

Umowa o dofinansowanie projektu
„Kompleksowe usunięcie azbestu wraz z jego unieszkodliwieniem oraz
zastąpienie go materiałami bezpiecznymi
i termomodernizacją budynku mieszkalnego wielorodzinnego
w Rudzie Śląskiej ul. Drozdów 2-4”
nr UDA-RPSL.05.02.01-24-07EC/17-00
w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego
na lata 2014-2020
Oś Priorytetowa V „Ochrona środowiska i efektywne wykorzystywanie
zasobów”
Działanie 5.2. „Gospodarka odpadami”
Poddziałanie 5.2.1. „Gospodarka odpadami – ZIT”

zwana dalej „umową”, zawarta w Katowicach w dniu 22 marca 2019r.
pomiędzy:

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

Najwyższa Rada - Naczelna Rada Województwa Śląskiego

oraz:

Barbara Malcharek - Zastępcę Dyrektora Wydziału Europejskiego Funduszu
Rozwoju Regionalnego

a
Rudzką Spółdzielnią Mieszkaniową w Rudzie Śląskiej
ul. Magazynowa 12, 41-700 Ruda Śląska
NIP: 6410010337, REGON: 000484713

zwaną dalej beneficjentem,

reprezentowanym przez:

MARIA NOCON - 2-CA PREZESA ZARZĄDU

WACŁAW PO CZĄTEK - 2-CA PREZESA ZARZĄDU

na podstawie pełnomocnictwa załączonego do umowy¹,

przy kontrasygnacie.....

zwanymi dalej „stronami umowy”.

¹ Jeśli nie dotyczy - należy skreślić

Działając na podstawie:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r.);
- 3) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13 maja 2014 r.);
- 4) rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Tekst mający znaczenie dla EOG) (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26 czerwca 2014 r.);
- 5) rozporządzenia (WE) nr 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. dotyczącego usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (EWG) nr 1191/69 i (EWG) nr 1107/70 (Dz. Urz. UE L 315/1 z 3 grudnia 2007 r.);
- 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 24 grudnia 2013 r.);
- 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 14 marca 2014 r.);
- 8) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.);
- 9) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.);
- 10) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 z późn. zm.);
- 11) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 362);
- 12) decyzji Komisji z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorcom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 7 z dnia 11 stycznia 2012 r. str. 3);
- 13) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193/1 z 30 lipca 2018 r.).


Strony umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

Definicje

Użyte w umowie określenia oznaczają:

- 1) „beneficjent” – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego;
- 2) „całkowite wydatki kwalifikowalne” – dofinansowanie i wkład własny;
- 3) „dochód” – dochód w rozumieniu art. 61 rozporządzenia ogólnego lub dochody o charakterze jednostkowym, nie będące wynikiem działalności operacyjnej projektu i nieprzewidziane na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu (rozumiane jako różnica między przychodem a kosztem związanym z uzyskaniem tego przychodu);
- 4) „dofinansowanie” – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu;
- 5) „dostawy” – dostawy zgodnie z ustawą PZP;
- 6) „dotacja celowa” – środki publiczne pochodzące z budżetu państwa, o których mowa w UFP²;
- 7) „IZ RPO WSL” – Zarząd Województwa Śląskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, zgodnie z art. 125 rozporządzenia ogólnego;
- 8) „LSI 2014” – Lokalny System Informatyczny, umożliwiający wymianę danych z centralnym systemem teleinformatycznym zgodnie z wytycznymi;
- 9) „nieprawidłowość indywidualna” – nieprawidłowość o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
- 10) „okres rozliczeniowy zaliczki” – okres od daty wypłacenia zaliczki do dnia jej rozliczenia zgodnie z Przewodnikiem dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020, o którym mowa w § 25 ust. 3 pkt 6);
- 11) „okres trwałości projektu” – okres, wynikający z art. 71 rozporządzenia ogólnego;
- 12) „partner projektu” – podmiot wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący wspólnie z partnerem wiodącym projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie;
- 13) „partner wiodący” – w przypadku projektów partnerskich należy przez to rozumieć podmiot upoważniony do zawarcia umowy;
- 14) „płatnik” – Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK), prowadzący rachunek bankowy w ramach umowy zawartej z Ministrem Finansów o którym mowa w art. 200 ust. 1 UFP oraz IZ RPO WSL prowadząca rachunki do obsługi RPO WSL 2014-2020;
- 15) „płatność” – środki pochodzące z budżetu środków europejskich/budżetu państwa wypłacane przez płatnika na rachunek beneficjenta na podstawie zlecenia/ dyspozycji płatności wystawianych przez IZ RPO WSL;
- 16) „program” – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (RPO WSL 2014-2020), zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 18 grudnia 2014 r. w sprawie przyjęcia niektórych elementów programu operacyjnego „Regionalny program operacyjny województwa śląskiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu śląskiego w Polsce, przyjęty Uchwałą Nr 139/6/V/2014 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie Przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 z późn. zm.;
- 17) „projekt” – przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu nr **WND-RPSL.05.02.01-24-07EC/17-003**, pt. **„Kompleksowe usunięcie azbestu wraz z jego unieszkodliwieniem oraz zastąpienie go materiałami bezpiecznymi i termomodernizacją budynku mieszkalnego wielorodzinnego w Rudzie Śląskiej ul. Drozdów 2-4”**, będące przedmiotem umowy, zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami z określonym początkiem i końcem realizacji;

² Dot. projektów współfinansowanych z krajowych środków budżetu państwa.


kosowicz

- 18) „rachunek bankowy płatnika” – rachunek bankowy prowadzony w Banku Gospodarstwa Krajowego w ramach umowy z Ministrem Finansów o którym mowa w art. 200 ust. 1 UFP oraz rachunki bankowe IZ RPO WSL do obsługi RPO WSL 2014-2020;
- 19) „roboty budowlane” – roboty budowlane zgodnie z ustawą PZP;
- 20) „rozpoczęcie realizacji projektu” – termin poniesienia pierwszego wydatku kwalifikowalnego;
- 21) „rzeczowe rozpoczęcie realizacji projektu” – zawarcie pierwszej umowy z wykonawcą na wykonanie robót budowlanych lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie podejmowane w celu realizacji projektu, zależnie od tego, co nastąpi najpierw; zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności, nie uznaje się za rozpoczęcie prac;
- 22) „rozporządzenie ogólne” – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- 23) „siła wyższa” – zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od beneficjenta lub IZ RPO WSL, które zasadniczo i istotnie uniemożliwiają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których beneficjent lub IZ RPO WSL nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
- 24) „zasady realizacji RPO WSL” – warunki i procedury obowiązujące beneficjenta oraz instytucje uczestniczące w realizacji programów operacyjnych, obejmujące w szczególności zarządzanie, monitorowanie, sprawozdawczość, rozliczanie oraz kontrolę określone w dokumentach m.in. wytycznych oraz zasadach określonych w Przewodniku dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020 publikowanych na stronie <https://www.rpo.slaskie.pl>;
- 25) „trwałość finansowa projektu” – sytuacja, w której zasoby finansowe na realizację projektu są zapewnione i wystarczające do sfinansowania kosztów projektu podczas jego realizacji, a następnie eksploatacji w okresie trwałości projektu;
- 26) „umowa” – umowa o dofinansowanie projektu;
- 27) „usługi” – usługi zgodnie z ustawą PZP;
- 28) „UFP” – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.);
- 29) „ustawa PZP” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);
- 30) „ustawa” – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U z 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.);
- 31) „SZOOP” – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, przyjęty **Uchwałą Nr 1404/205/V/2017** Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 11 lipca 2017 r.;
- 32) „wkład własny” – środki beneficjenta przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych;
- 33) „wskaźniki produktu” – należy przez to rozumieć bezpośrednie i mierzalne efekty danego działania, które powinny zostać osiągnięte najpóźniej na moment zakończenia realizacji projektu;
- 34) „wskaźniki projektu” – wskaźniki produktu i rezultatu określone we wniosku o dofinansowanie;
- 35) „wskaźniki rezultatu” – efekty/zmiany, jakie nastąpiły na skutek realizacji projektu;

- 36) „współfinansowanie krajowe z budżetu państwa” – środki o których mowa w art. 2 pkt 30 ustawy³;
- 37) „współfinansowanie UE” – środki o których mowa w art. 2 pkt 31 lit a ustawy;
- 38) „wydatek kwalifikowalny” – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu, który kwalifikuje się do refundacji lub rozliczenia zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1301/2013, ustawą i przepisami rozporządzeń wydanych do ustawy, oraz zgodnie z wytycznymi;
- 39) „wydatki niekwalifikowalne” – każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym lub jest poniesiony niezgodnie z przepisami prawa unijnego lub krajowego lub dokumentami programowymi oraz wydatki wykraczające poza maksymalną kwotę całkowitych wydatków kwalifikowalnych;
- 40) „wytyczne” – instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności skierowane do instytucji zarządzających i beneficjentów;
- 41) „zakończenie realizacji projektu” – data poniesienia ostatniego wydatku kwalifikowalnego w projekcie;
- 42) „zamówienie” – umowa odpłatna, zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie;
- 43) „rachunek bankowy transferowy” – rachunek beneficjenta, na który trafia kwota dofinansowania projektu i z którego niezwłocznie jest przekazywana na wyodrębniony dla projektu rachunek, z którego będą ponoszone wydatki po podpisaniu umowy o dofinansowanie.

§ 2

Przedmiot Umowy

Beneficjent zobowiązuje się zrealizować projekt, a IZ RPO WSL zobowiązuje się realizację projektu dofinansować ze środków publicznych w ramach programu.

§ 3

Wartość projektu i źródła finansowania

1. Planowana całkowita wartość projektu wynosi **794 002,19 zł** (słownie: *siedemset dziewięćdziesiąt cztery tysiące dwa złote 19/100*).
2. Planowane całkowite wydatki kwalifikowalne projektu wynoszą **710 464,99 zł** (słownie: *siedemset dziesięć tysięcy czterysta sześćdziesiąt cztery złote 99/100*), w tym:
 - 1) współfinansowanie UE w kwocie nieprzekraczającej **292 209,01 zł** (słownie: *dwieście dziewięćdziesiąt dwa tysiące dwieście dziewięć złotych 01/100*),
 - 2) ~~współfinansowanie z krajowych środków budżetu państwa w kwocie nieprzekraczającej~~ **00/100**⁴;
 - 3) wkład własny w wysokości **418 255,98 zł** (słownie: *czteryście osiemnaście tysięcy dwieście pięćdziesiąt pięć złotych 98/100*).
3. Dofinansowanie jest przeznaczone na realizację projektu przez beneficjenta z zastrzeżeniem zapisów § 5.
4. Refundacji lub rozliczeniu wydatków mogą podlegać jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione zgodnie z zapisami umowy, wytycznymi i przepisami prawa unijnego i krajowego.
5. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki uznane za niekwalifikowalne w ramach projektu.

³ Nie dot. projektów objętych pomocą publiczną.

⁴ Jeżeli nie dotyczy należy wykreślić.

6. Wydatki wykraczające poza maksymalną kwotę całkowitych wydatków kwalifikowalnych, określoną w ust. 2, w tym wydatki wynikające ze wzrostu wartości całkowitej realizacji projektu, są ponoszone przez beneficjenta i są wydatkami niekwalifikowalnymi.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach IZ RPO WSL może podjąć decyzję o zwiększeniu dofinansowania, za wyjątkiem wydatków objętych pomocą publiczną (nie dotyczy pomocy de minimis). Szczegółowe zasady zwiększenia dofinansowania określone są w Przewodniku dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020, o którym mowa w § 25 ust. 3 pkt 6).
8. W przypadku gdy w ramach wydatków kwalifikowalnych projektu beneficjent i/lub partner otrzymują dofinansowanie na wydatki objęte zasadami pomocy publicznej podstawa udzielenia pomocy i kwota pomocy określone są w załączniku nr 4 do umowy.
9. Beneficjent/partner projektu mogą udzielać w ramach realizowanego projektu pomocy publicznej lub pomocy de minimis przedsiębiorcy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego poinformowania IZ RPO WSL o udzielonej pomocy publicznej lub pomocy de minimis w ramach projektu.
10. Do wsparcia stanowiącego pomoc publiczną, udzielaną w ramach realizacji programu, mają zastosowanie wszelkie przepisy prawa unijnego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące, w momencie udzielania wsparcia, to jest w dniu podpisania umowy.
11. Beneficjent może otrzymać środki publiczne na realizację projektu na podstawie innej umowy lub umów na finansowanie wkładu własnego. Wysokość środków publicznych przekraczająca wartość wkładu własnego skutkuje obniżeniem wartości dofinansowania wskazanego w ust. 2 pkt 1) i 2). Przez środki powodujące obniżenie dofinansowania rozumie się środki publiczne otrzymane bezzwrotnie, m. in. dotacje oraz umorzenia pożyczek.

§ 4

Terminy realizacji projektu

1. Okres realizacji projektu ustala się następująco:
 - 1) termin rozpoczęcia realizacji projektu: **12 października 2017 r.;**
 - 2) termin rzeczowego rozpoczęcia realizacji projektu: **2 lipca 2018 r.;**
 - 3) termin zakończenia realizacji projektu do dnia: **31 grudnia 2018 r.**
2. IZ RPO WSL może wyrazić zgodę na zmianę terminów realizacji projektu, określonych w ust. 1 na uzasadniony pisemny wniosek beneficjenta, złożony nie później niż do dnia zakończenia realizacji projektu określonego w ust. 1 pkt 3) pod warunkiem, że w ocenie IZ RPO WSL zmiana nie ma negatywnego wpływu na osiągnięcie celów i wartości docelowych ustanowionych dla osi priorytetowej w ramach programu. W przypadku, gdy umowę zawarto po terminie wskazanym ust. 1 pkt 3), beneficjent zgłasza, w formie pisemnej IZ RPO WSL, zmiany dotyczące realizacji projektu nie później niż 30 dni od podpisania umowy.

§ 5⁵

Podmiot realizujący projekt

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

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

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

Odpowiedzialność

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
2. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania partnera projektu.
3. Prawa i obowiązki beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez zgody IZ RPO WSL.
4. Rzeczy i prawa powstałe w wyniku realizacji projektu, nie mogą podlegać obciążeniu na rzecz podmiotów niebędących stronami umowy, w trakcie realizacji projektu oraz do czasu upływu okresu trwałości projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, o którym mowa w § 1 pkt 17) oraz zgodnie z umową.
6. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi regułami, zasadami i postanowieniami wynikającymi z programu, SZOOP, obowiązujących procedur, wytycznych oraz właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.
7. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w sposób, który zapewni prawidłową i terminową jego realizację oraz osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktów i rezultatów zakładanych we wniosku o dofinansowanie w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości projektu zgodnie z obowiązującymi regułami, zasadami i postanowieniami wynikającymi z programu, SZOOP, obowiązujących procedur, wytycznych oraz właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.
8. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej w ramach własnej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i wydatków w ramach projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego oraz wytycznymi, pod rygorem uznania niewyodrębnionych wydatków za niekwalifikowalne. Wszystkie wydatki (w tym wydatki poniesione przed podpisaniem umowy) należy wyodrębnić zgodnie z zasadami wskazanymi w Przewodniku dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020, o którym mowa w § 25 ust. 3 pkt 6).
9. Beneficjent oświadcza, że w przypadku projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy strukturalnych, programów Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych.
10. W zakresie realizacji projektu beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) przedstawiania na żądanie IZ RPO WSL wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu w wyznaczonym przez nią terminie;
 - 2) stosowania się do obowiązujących wzorów dokumentów, zasad określonych w Przewodniku dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020, o którym mowa w § 25 ust. 3 pkt 6) oraz informacji zamieszczonych w szczególności na stronie internetowej IZ RPO WSL <https://www.rpo.slaskie.pl>;
 - 3) przestrzegania aktualnych przepisów prawa unijnego i krajowego oraz wytycznych;
 - 4) pisemnego informowania IZ RPO WSL o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji, podleganiu zarządowi komisarzycznemu, zawieszeniu swej działalności lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze lub trudnej sytuacji finansowej, niezwłocznie po wystąpieniu powyższych okoliczności;
 - 5) pisemnego informowania IZ RPO WSL o zmianach osobowych w składzie swoich organów w terminie 30 dni od dnia ich wystąpienia⁷.
11. IZ RPO WSL oraz beneficjent zobowiązują się do stosowania wytycznych wskazanych w § 1 pkt 40), w tym m.in.:
 - 1) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;

⁷ Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.

Wojas

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

§ 7

Trwałość projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego do utrzymania trwałości projektu, w tym trwałości finansowej, oraz nieprzenoszenia działalności poza obszar objęty programem.
2. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego poinformowania IZ RPO WSL o wszelkich okolicznościach, które spowodowały lub mogą spowodować nieutrzymanie trwałości projektu, zmianę kwalifikowalności wydatków w okresie trwałości projektu, w tym zmiany powodujące możliwość odzyskania przez beneficjenta podatku od towarów i usług, który stanowił wydatek kwalifikowalny w okresie realizacji projektu.
3. Beneficjent jest zobowiązany zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami, w przypadku gdy w okresie trwałości projektu wystąpią przesłanki wskazane w art. 71 rozporządzenia ogólnego. Wartość dofinansowania przypadająca do zwrotu zostanie określona proporcjonalnie do okresu nieutrzymania trwałości projektu.

§ 8

Kwalifikowalność wydatków

1. Ocena kwalifikowalności wydatku dokonywana jest na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, jak również w trakcie realizacji projektu oraz po zakończeniu realizacji projektu.
2. Wydatki poniesione w ramach projektu mogą być uznane za kwalifikowalne jeśli zostały poniesione przez beneficjenta lub podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków nie wcześniej niż 1 stycznia 2014 r. i nie później niż w terminie określonym w § 4 ust. 1 pkt 3).
3. Wydatki poniesione po terminie zakończenia realizacji projektu będą uznane za niekwalifikowalne.
4. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Potwierdzenie kwalifikowalności podatku od towarów i usług określone zostaje na podstawie indywidualnej interpretacji prawa podatkowego najpóźniej do złożenia pierwszego wniosku o płatność. W przypadku projektu partnerskiego indywidualną interpretację prawa podatkowego powinien dostarczyć partner wiodący oraz partnerzy.
5. W przypadku zmiany okoliczności prawnych lub faktycznych beneficjent na wezwanie IZ RPO WSL zobowiązany jest przedstawić oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług w projekcie oraz przedkłada aktualną indywidualną interpretację prawa podatkowego.
6. Szczegółowe zasady kwalifikowalności wydatków określają przepisy prawa unijnego oraz krajowego, wytyczne oraz Przewodnik dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020, o którym mowa w § 25 ust. 3 pkt 6). Ocena kwalifikowalności wydatku następuje w oparciu o właściwe przepisy oraz dokumenty wynikające z zasad realizacji RPO WSL obowiązujące na dzień poniesienia wydatku.

§ 9⁸

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

1. Beneficjent wnosi do IZ RPO WSL poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 1) i 2) umowy, w formach wskazanych w przepisach rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 2367), tj. **weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową** w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
2. W uzasadnionych przypadkach IZ RPO WSL dopuszcza wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w terminie późniejszym niż 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy, ale nie później niż do dnia złożenia pierwszego wniosku o płatność.
3. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia umowy do upływu okresu trwałości projektu, o którym mowa w § 1 pkt 11). Koszty ustanowienia, zmiany i wykreślenia zabezpieczenia ponosi beneficjent.
4. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w umowie, IZ RPO WSL zwróci ustanowione zabezpieczenie po upływie okresu trwałości projektu, o którym mowa w § 1 pkt 11).

§ 10

Rozliczanie i płatności

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

⁸ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych albo fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa a także Banku Gospodarstwa Krajowego

składa pierwszy wniosek o płatność nie później niż miesiąc od rozpoczęcia realizacji projektu. W niniejszym wniosku o płatność beneficjent ujmuje wszystkie informacje zawarte w przedłożonym piśmie.

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

14. Płatności są przekazywane przez płatnika w kwocie zatwierdzonej w ramach wniosku o płatność.
15. Dofinansowanie będzie przekazywane beneficjentowi przez płatnika, w formie zaliczki/refundacji poniesionych przez beneficjenta wydatków kwalifikowalnych na realizację projektu, zgodnie z terminarzem płatności środków europejskich obowiązującym w BGK pod warunkiem dostępności środków. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym prowadzonym przez płatnika, z którego dokonywana jest wypłata, środki zostaną wypłacone beneficjentowi niezwłocznie po wpływie na rachunek bankowy niezbędnej wysokości przedmiotowych środków.
16. Po podpisaniu umowy beneficjent zobowiązany jest do ponoszenia wydatków z wyodrębnionego rachunku bankowego.
17. Rachunek bankowy:
- 1) Na który będzie przekazywane dofinansowanie:⁹
 - a) dla środków otrzymywanych w formie zaliczek, którego właścicielem jest **Rudzka Spółdzielnia Mieszkaniowa**, prowadzony w banku: **Santander Bank Polska**, nr rachunku: **88 1090 2037 0000 0001 4031 3226**;
 - b) dla refundacji, którego właścicielem jest **Rudzka Spółdzielnia Mieszkaniowa**, prowadzony w banku: **Santander Bank Polska**, nr rachunku: **88 1090 2037 0000 0001 4031 3226**;
 - 2) Z którego będą ponoszone wydatki po podpisaniu umowy, którego właścicielem jest **Rudzka Spółdzielnia Mieszkaniowa**, prowadzony w banku: **Santander Bank Polska**, nr rachunku: **88 1090 2037 0000 0001 4031 3226**.
18. W przypadku poniesienia w ramach projektu wydatku przed podpisaniem umowy beneficjent zobowiązany jest wraz z pierwszym wnioskiem o płatność dostarczyć oświadczenie o numerze rachunku, z którego wydatki zostały poniesione.
19. W przypadku projektu partnerskiego beneficjent (partner wiodący) zobowiązany jest wraz z pierwszym wnioskiem o płatność dostarczyć oświadczenie o numerze rachunku, z którego będą ponoszone wydatki partnera projektu.
20. Z zastrzeżeniem ust. 13 dofinansowanie jest przekazane beneficjentowi nie później niż 90 dni od dnia przedłożenia przez niego wniosku o płatność. Bieg terminu płatności może zostać przerwany przez IZ RPO WSL w sytuacji gdy:
- 1) kwota ujęta we wniosku o płatność jest niezgodna z zasadami kwalifikowalności lub przedłożone dokumenty nie pozwalają na potwierdzenie prawidłowości poniesienia wydatku,
 - 2) wszczęto czynności w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na kwalifikację przedstawionych wydatków.
21. Beneficjent jest informowany na piśmie o wstrzymaniu terminu realizacji płatności i o jego przyczynach.
22. W przypadku stwierdzenia niewłaściwego poświadczenia wydatków, IZ RPO WSL poinformuje beneficjenta o obowiązku zwrotu dofinansowania i będzie dążyła do odzyskania dofinansowania, które dotyczy wydatków niekwalifikowalnych nieprawidłowo poświadczonych przez IZ RPO WSL jako kwalifikowalne na podstawie wcześniej złożonych wniosków o płatność.
23. Beneficjent zobowiązuje się do rozliczenia całości projektu poprzez złożenie wniosku o płatność końcową z wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji projektu.
24. Beneficjent składa wniosek o płatność końcową do IZ RPO WSL w terminie do 25 dni od dnia zakończenia realizacji projektu.
25. Płatność końcowa w wysokości co najmniej 5% łącznej kwoty, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 1) i 2) umowy, zostanie przekazana beneficjentowi po:
- 1) zatwierdzeniu przez IZ RPO WSL wniosku o płatność końcową oraz poświadczeniu ujętych w nim poniesionych wydatków;

⁹ Dla jednostek samorządu terytorialnego dofinansowanie może być przekazywane za pośrednictwem rachunku bankowego transferowego, o którym mowa w § 1 pkt 43. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wskazanie dodatkowych rachunków bankowych.

- 2) akceptacji przez IZ RPO WSL części sprawozdawczej z realizacji projektu zawartej we wniosku o płatność końcową;
 - 3) potwierdzeniu przez IZ RPO WSL w dokumencie z przeprowadzonej kontroli prawidłowej realizacji projektu, stwierdzenia zrealizowania projektu zgodnie z umową, wnioskiem o dofinansowanie, przepisami prawa unijnego i krajowego, wytycznymi, zasadami programu oraz po stwierdzeniu osiągnięcia celu realizacji projektu, a w przypadku stwierdzonych nieprawidłowości z określenia sposobu ich usunięcia.
26. IZ RPO WSL w ramach realizacji projektu dopuszcza dokonywanie przelewu wierzytelności (cesja wierzytelności) wynikających z tytułu umowy z zastrzeżeniem, że wierzytelność z umowy jest wierzytelnością warunkową i przysługiwać będzie cedentowi pod warunkiem realizacji przez niego wszelkich wymienionych w umowie obowiązków oraz z zastrzeżeniem skuteczności wszelkich praw dłużnika względem cedenta określonych w umowie.
27. Wysokość wierzytelności objętej cesją nie może być wyższa niż kwoty określone w § 3 ust. 2 pkt 1) i 2).
28. Zawarcie przez beneficjenta umowy cesji wierzytelności wyklucza możliwość wnioskowania o płatność zaliczkową.

§ 11

Zaliczki

1. IZ RPO WSL może przekazać beneficjentowi dofinansowanie w formie zaliczki na realizację projektu na podstawie poprawnego wniosku o płatność.
2. Przekazanie płatności zaliczkowej możliwe jest po wniesieniu przez beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 9¹⁰ umowy oraz po podpisaniu przez beneficjenta umowy z wykonawcą tej części zakresu realizacji projektu, którego dotyczy wniosek o zaliczkę.
3. Wartość udzielonego dofinansowania w formie zaliczki w danym okresie rozliczeniowym nie może przekroczyć wartości planowanego dofinansowania dla wydatków kwalifikowalnych zaplanowanych w okresie najbliższych 3 miesięcy wynikających z harmonogramu do umowy z wykonawcą lub innych przedstawionych zobowiązań.
4. Wypłata drugiej i kolejnej zaliczki jest uzależniona od zatwierdzenia przez IZ RPO WSL wniosku o płatność zawierającego rozliczenie określonej w umowie części, nie niższej jednak niż 70 % środków z dotychczas otrzymanych zaliczek.
5. Jako okres rozliczeniowy dla zaliczki wypłaconej w formie płatności przyjmuje się okres trzech miesięcy od daty przekazania środków zaliczki na rzecz beneficjenta.
6. Jako okres rozliczeniowy dla zaliczki wypłaconej w formie dotacji celowej przyjmuje się okres do trzech miesięcy od daty przekazania środków zaliczki na rzecz beneficjenta, z uwzględnieniem zapisów UFP i przepisów wydanych na jej podstawie.¹¹
7. Rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych w terminie do 3 miesięcy od daty przekazania zaliczki, złożonego nie później niż 14 dni od upływu tego terminu. Wydatki stanowiące podstawę rozliczenia zaliczki to wydatki poniesione po dacie przekazania środków z zaliczki. Sposób ponoszenia każdego z wydatków przedstawionych do rozliczenia zaliczki winien odzwierciedlać montaż finansowy projektu w zakresie dofinansowania i wkładu własnego. Wydatki podlegają zatwierdzeniu przez IZ RPO WSL.
8. W zakresie środków zaliczki udzielanej w formie dotacji celowej z budżetu państwa, rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych w terminie do 3 miesięcy od daty przekazania zaliczki, złożonego nie później niż 14 dni od upływu tego terminu, z uwzględnieniem przepisów UFP i przepisów wydanych na jej podstawie. Wydatki stanowiące podstawę rozliczenia zaliczki to wydatki poniesione po dacie przekazania środków z zaliczki. Sposób ponoszenia każdego z wydatków przedstawionych do rozliczenia zaliczki winien odzwierciedlać montaż finansowy projektu w zakresie dofinansowania i wkładu własnego. Wydatki podlegają zatwierdzeniu przez IZ RPO WSL.¹²

¹⁰ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych albo fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

¹¹ Dot. projektów współfinansowanych z krajowych środków budżetu państwa.

¹² Dot. projektów współfinansowanych z krajowych środków budżetu państwa.

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

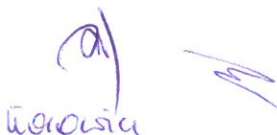
§ 12

Odzyskiwanie środków

1. W przypadku stwierdzenia, iż na skutek działania lub zaniechania beneficjenta doszło do nieprawidłowości IZ RPO WSL wszczyna procedurę odzyskania środków zgodnie z przepisami rozporządzenia ogólnego, ustawy oraz UFP. W sytuacji wydatkowania środków dofinansowania nieobjętego dyspozycją przepisu art. 207 UFP, a skutkującego koniecznością ich zwrotu, procedura odzyskiwania środków określona jest przez IZ RPO WSL w Przewodniku dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020, o którym mowa w § 25 ust. 3 pkt 6).
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, IZ RPO WSL może wstrzymać kolejną transzę zaliczki/ refundacji i za zgodą beneficjenta dokonać pomniejszenia wypłaty środków z kwoty kolejnej transzy zaliczki/refundacji, lub zgodnie z UFP, IZ RPO WSL wzywa beneficjenta do dokonania zwrotu środków lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności o kwotę przypadającą do zwrotu.
3. W przypadku dokonania dobrowolnego zwrotu środków na rachunek bankowy IZ RPO WSL beneficjent zobowiązany jest do przekazania IZ RPO WSL pisemnej informacji pozwalającej na szczegółową identyfikację wydatku, którego dotyczy zwrot i powodu zwrotu, w szczególności opis przelewu winien zawierać następujące informacje: kwotę zwrotu w podziale na należność główną i odsetki, nazwę programu i numer projektu, numer wniosku o płatność, rok, w którym zostały przekazane zwracane środki, tytuł zwrotu, klasyfikację budżetową dotyczącą zwracanych środków. W sytuacji braku stosownych wyjaśnień w formie pisemnej IZ RPO WSL może wstrzymać wypłatę środków w ramach realizowanego przez beneficjenta projektu.
4. W sytuacji braku możliwości pomniejszenia wypłaty środków z projektu, którego dotyczy umowa, IZ RPO WSL ma możliwość pomniejszenia wypłaty środków z każdego innego realizowanego przez beneficjenta projektu w ramach programu, po uzyskaniu zgody beneficjenta na takie pomniejszenie.
5. Odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od środków nieprawidłowo wykorzystanych są naliczane od dnia przekazania dofinansowania na rachunek beneficjenta i stanowią koszt własny.
6. IZ RPO WSL może dochodzić zwrotu nieprawidłowo wykorzystanych środków dofinansowania na drodze postępowania administracyjnego lub cywilnego z wykorzystaniem zabezpieczenia, o którym mowa w § 9.

¹³ Dot. projektów współfinansowanych z krajowych środków budżetu państwa.

¹⁴ Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.

a)
Lecowski

§ 13

Monitorowanie oraz wskaźniki projektu

1. Beneficjent jest zobowiązany do systematycznego monitorowania przebiegu realizacji projektu oraz niezwłocznego informowania IZ RPO WSL o ewentualnych problemach w jego realizacji albo o zamiarze zaprzestania realizacji projektu.
2. Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia:
 - 1) wskaźników produktu – najpóźniej do dnia zakończenia realizacji projektu;
 - 2) wskaźników rezultatu – w terminie do 12¹⁵ miesięcy od dnia zakończenia realizacji projektu;
 - 3) wskaźników rezultatu w zakresie zatrudnienia – w terminie do 12 miesięcy od dnia zakończenia realizacji projektu. Liczba trwałych miejsc pracy jest określana poprzez umowy o pracę, które zostały utworzone bezpośrednio w wyniku realizacji projektu oraz będą utrzymane przez okres trwałości projektu. Monitoring miejsc pracy prowadzony jest w celach informacyjnych.
3. Nieosiągnięcie celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu¹⁶ może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej oraz nałożenia proporcjonalnej korekty finansowej na dany wydatek/zadanie o ile możliwe jest przyporządkowanie wydatku/zadania do wskaźnika. Jeżeli przyporządkowanie wydatku/zadania do wskaźnika nie jest możliwe, wówczas korekta finansowa może zostać proporcjonalnie wprowadzona do wszystkich wydatków/zadań projektu.
4. Nieutrzymanie wskaźników projektu istotnych dla realizacji celów może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej, uwzględniającej okres nieutrzymania wskaźników/celów w okresie trwałości projektu.
5. Beneficjent jest zobowiązany do pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych dzięki realizacji projektu, określonych w dokumentach aplikacyjnych, zgodnie ze wskazanym sposobem pomiaru i monitorowania wskaźnika oraz udokumentowania ich realizacji oraz do monitorowania wskaźników w okresie trwałości projektu.
6. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawiania na żądanie IZ RPO WSL dokumentów i wyjaśnień służących monitorowaniu postępów realizacji projektu innych niż określone w § 16 ust. 1.

§ 14

Dochód

1. Zgodnie z wytycznymi wydatki kwalifikowalne są pomniejszane o dochód, który nie został uwzględniony w analizie finansowej, a został wygenerowany podczas realizacji projektu. Wydatki kwalifikowalne są pomniejszane o dochód nie później niż w momencie złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność końcową.
2. Warunki i procedury pomniejszania wydatków kwalifikowalnych o dochód wygenerowany po zakończeniu projektu są określone w wytycznych.
3. Beneficjent ma obowiązek ujawniania dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu¹⁷.
4. Beneficjent na pisemne wezwanie IZ RPO WSL, w tym również w okresie trwałości projektu, jest zobowiązany do przedłożenia zaktualizowanej analizy finansowej projektu w szczególności po zawarciu wszystkich umów z wykonawcami za wyjątkiem zamówień dotyczących promocji projektu.

§ 15

Stosowanie przepisów dotyczących zamówień

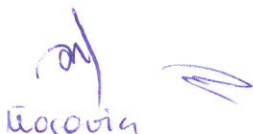
1. Beneficjent, który ma obowiązek stosowania przepisów ustawy PZP lub przepisów prawa unijnego w dziedzinie zamówień publicznych, zobowiązuje się do ponoszenia wszystkich wydatków przedstawionych w ramach projektu na podstawie przepisów prawa unijnego, w tym zasad określonych w Traktacie o Unii Europejskiej i Traktacie o funkcjonowaniu Unii Europejskiej¹⁸ oraz przepisów prawa krajowego

¹⁵ Do 36 miesięcy od dnia zakończenia realizacji projektu, nie później jednak niż na moment złożenia dokumentów zamknięcia Programu - dla działania 3.1.

¹⁶ Nie dotyczy wskaźnika rezultatu w zakresie zatrudnienia.

¹⁷ Nie dotyczy projektów, w których poziom dofinansowania został określony przy zastosowaniu zryczałtowanych stawek procentowych dochodów.

¹⁸ Wersja skonsolidowana, Dziennik Urzędowy C 83 z 30.3.2010

Handwritten signature and a blue ink stamp, possibly a date or official mark, located at the bottom left of the page.

w szczególności ustawy PZP, UFP, wytycznych i Przewodnika dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020, o którym mowa w § 25 ust. 3 pkt 6).

2. Beneficjent, który nie ma obowiązku stosowania przepisów ustawy PZP oraz przepisów prawa unijnego w dziedzinie zamówień publicznych, zobowiązuje się do ponoszenia wszystkich wydatków przedstawionych w ramach projektu na podstawie zasad określonych w Traktacie o Unii Europejskiej i Traktacie o funkcjonowaniu Unii Europejskiej¹⁹ oraz UFP, wytycznych i Przewodnika dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020, o którym mowa w § 25 ust. 3 pkt 6).
3. Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) udostępniania wszelkiej dokumentacji dotyczącej udzielania zamówienia na żądanie IZ RPO WSL lub innych upoważnionych organów;
 - 2) niezwłocznego przekazywania IZ RPO WSL informacji o wynikach kontroli przeprowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz wydanych zaleceń pokontrolnych.
4. W przypadku naruszenia przez beneficjenta zasad udzielania zamówień określonych w ust. 1 i 2 IZ RPO WSL uznaje całość lub część wydatków za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy.
5. Środki związane z zamówieniem, w którym stwierdzono naruszenia podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na podstawie UFP.

§ 16

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

1. Beneficjent jest zobowiązany do składania dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, których IZ RPO WSL wymaga, w szczególności:
 - 1) beneficjent jest zobowiązany do składania wniosków o płatność z wykorzystaniem LSI 2014 oraz ich podpisywania i przysyłania z wykorzystaniem platform elektronicznych SEKAP / ePUAP, w terminach i według zasad określonych w aktualnych na moment składania wniosku instrukcjach;
 - 2) beneficjent na wezwanie IZ RPO WSL jest zobowiązany do aktualizacji dokumentów aplikacyjnych w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI 2014 oraz ich podpisywania i przysyłania z wykorzystaniem platform elektronicznych SEKAP / ePUAP, zgodnie z instrukcjami aktualnymi na moment aktualizacji dokumentów;
 - 3) beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej aktualizacji harmonogramu składania wniosków o płatność w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI 2014, zgodnie z instrukcjami aktualnymi na moment składania harmonogramu;
 - 4) beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej aktualizacji informacji o zamówieniach/postępowaniach w projekcie w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI 2014;
 - 5) w przypadku niedostarczenia dokumentów wskazanych w pkt 1-4 lub w przypadku stwierdzenia braków lub błędów w tych dokumentach beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WSL;
 - 6) beneficjent jest zobowiązany do wprowadzania do systemu informatycznego LSI 2014 danych w zakresie angażowania personelu projektu zgodnie z wytycznymi.
2. Dokumenty dostarczane z wykorzystaniem platform elektronicznych SEKAP / ePUAP, są opatrzone podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym.
3. Dokumenty dostarczone z wykorzystaniem platform elektronicznych SEKAP / ePUAP, które nie zostały opatrzone podpisem elektronicznym, zgodnie z ust. 2, nie wywołują skutków prawnych do czasu ich prawidłowego podpisania.
4. Dokumenty elektroniczne przedstawiane w ramach LSI 2014, jako załączniki do wniosków, muszą stanowić oryginały dokumentów elektronicznych lub odwzorowanie cyfrowe (skany) oryginałów dokumentów sporządzonych w wersji papierowej. Niedopuszczalne jest przedstawianie odwzorowania cyfrowego (skanu) kopii dokumentów.
5. Dla dokumentów elektronicznych wskazanych w ust. 4 LSI 2014 oblicza sumę kontrolną pliku, która pozwala sprawdzać integralność przedstawionych danych. Sumy kontrolne są przedstawiane na formularzach wniosków,

¹⁹ Wersja skonsolidowana, Dziennik Urzędowy C 83 z 30.3.2010

co potwierdza że dany dokument elektroniczny znajduje się w repozytorium dokumentów projektu w LSI 2014 oraz może stanowić dowód w prowadzonych postępowaniach i procesach, w związku z podpisaniem dokumentów zgodnie z ust. 2.

6. W sytuacji, gdy istnieją ograniczenia w komunikowaniu się w formie elektronicznej z wykorzystaniem LSI 2014 lub komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem platform elektronicznych SEKAP / ePUAP beneficjent na pisemne wezwanie IZ RPO WSL lub zgodnie z instrukcjami dotyczącymi wniosku o płatność jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów w innej formie, w szczególności:
 - 1) załączników do wniosku o płatność przekraczających 50 stron w formacie A4;
 - 2) dokumentów, które nie zostały zapisane w ogólnodostępnym formacie danych - zgodnie z krajowymi ramami interoperacyjności²⁰;
 - 3) dla platform elektronicznych SEKAP / ePUAP - plików i dokumentów elektronicznych, które łącznie przekraczają dopuszczalny poziom umożliwiający wysłanie dokumentu elektronicznego.
7. Jeśli weryfikacja autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności dokumentów dostarczonych drogą elektroniczną nie jest możliwa, wówczas beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WSL.
8. W przypadku utraty lub podejrzenia utraty wyłącznej kontroli nad wprowadzanymi do LSI 2014 danymi lub ich kradzieży albo w przypadku ich nieuprawnionego użycia lub podejrzenia nieuprawnionego użycia lub nieautoryzowanego dostępu do danych, beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie skontaktować się z IZ RPO WSL w celu zablokowania dostępu do usług świadczonych w ramach LSI 2014 do czasu wyjaśnienia sprawy.
9. Beneficjent jest zobowiązany do należytego zarządzania prawami dostępu w LSI 2014 dla osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu/projektów, zgodnie z regulaminem korzystania z LSI 2014. Wszelkie działania w LSI 2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie beneficjenta.
10. Beneficjent nie może przekazywać danych o charakterze bezprawnym oraz zobowiązany jest stosować się do zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas korzystania z LSI 2014. W tym celu powinien z należytą starannością chronić dane wykorzystywane na potrzeby systemu.

§ 17

Kontrole

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

§ 18

Obowiązki w zakresie archiwizacji oraz informacji i promocji

1. Beneficjent zobowiązuje się do posiadania i przechowywania oryginałów dokumentów związanych z realizacją projektu (m.in. umowa wraz z załącznikami, wnioski o płatność i dokumentacja księgowa

²⁰ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2016 poz. 113 z późn. zm.)

związana ze zrealizowanym projektem, dokumentacja związana z udzieleniem zamówień publicznych w formie określonej w art. 140 ust. 3 rozporządzenia ogólnego), zgodnie z zapisami Rozporządzenia Rady 1303/2013 przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończenia projektu.

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

§ 19

Zmiany w projekcie i umowie

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

gdy umowę zawarto po terminie wskazanym § 4 ust. 1 pkt 3), beneficjent zgłasza, w formie pisemnej IZ RPO WSL zmiany dotyczące realizacji projektu nie później niż 30 dni od podpisania umowy.

3. Wprowadzane do umowy zmiany, inicjowane mogą być zarówno przez beneficjenta, jak i przez IZ RPO WSL na zasadach określonych w wytycznych oraz w Przewodniku dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020, o którym mowa w § 25 ust. 3 pkt 6).
4. W razie wystąpienia niezależnych od beneficjenta okoliczności lub działania siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do projektu, strony umowy uzgadniają zakres zmian w umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektu.
5. Przesunięcia środków pomiędzy wydatkami kwalifikowalnymi, na zasadach opisanych w Przewodniku dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020, są możliwe po zawarciu umów z wykonawcami (za wyjątkiem przesunięć środków na wydatki dotyczące promocji projektu) za zgodą IZ RPO WSL.
6. W przypadku rozstrzygnięcia wszystkich zaplanowanych w ramach projektu postępowań o udzielenie zamówień na kwotę niższą niż zaplanowana we wniosku o dofinansowanie, wartość wydatków kwalifikowalnych ulegnie zmniejszeniu w stosunku do wartości zadań kwalifikowalnych określonych we wniosku o dofinansowanie.
7. W przypadku uznania wydatków za niekwalifikowalne lub niewykonania części zadań lub wydatków, środki zaplanowane na ich pokrycie nie mogą zostać przesunięte na inne zadania lub wydatki i pomniejszają wartość wydatków kwalifikowalnych.
8. W przypadku uzyskania zgody IZ RPO WSL na dokonanie zmian w projekcie, beneficjent jest zobowiązany do realizacji projektu, zgodnie z zaktualizowanym wnioskiem o dofinansowanie, stanowiącym integralną część umowy lub pisemną zgodą IZ RPO WSL.
9. W przypadku braku zgody IZ RPO WSL na dokonanie zmian, beneficjent jest zobowiązany do realizacji projektu zgodnie z obowiązującą wersją wniosku o dofinansowanie lub ma możliwość rezygnacji z dalszej realizacji projektu. W tym przypadku § 23 ust. 5 stosuje się odpowiednio.
10. Zmiany w umowie dotyczące:
 - 1) montażu finansowego, wpływającego na zmianę wartości oraz strukturę dofinansowania poszczególnego wydatku, lub
 - 2) terminu rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu jeśli uniemożliwia złożenie wniosku o płatność, lub
 - 3) rachunku bankowego / rachunków bankowych w ramach projektu, wskazanych w § 10 ust. 17

wymagają niezwłocznego zawarcia aneksu do umowy.

§ 20

Siła wyższa

1. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec IZ RPO WSL lub uznany za naruszającego postanowienia umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z umowy tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej.
2. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować IZ RPO WSL o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji projektu.
3. Każda ze stron umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej strony umowy o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile druga strona umowy nie wskaże inaczej pisemnie, strona umowy, która dokonała zawiadomienia będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.
4. Z zastrzeżeniem § 23 ust. 3 pkt 4), w przypadku ustania siły wyższej, strony umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z umowy.

§ 21

Ochrona danych

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

§ 22

Pozostałe warunki

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

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

§ 23

Rozwiązanie umowy oraz sankcje za niedotrzymanie warunków umowy

1. IZ RPO WSL może wstrzymać wypłatę dofinansowania ze skutkiem natychmiastowym o czym informuje beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w przypadku naruszenia postanowień umowy przez beneficjenta, w szczególności gdy:
 - 1) beneficjent utrudniał przeprowadzenie kontroli przez IZ RPO WSL bądź inne uprawnione podmioty;
 - 2) wykryto nieprawidłowość i wyznaczono termin na jej usunięcie;
 - 3) wystąpiło uzasadnione podejrzenie wystąpienia naruszenia zasad realizacji projektu, w szczególności skierowano wobec beneficjenta zawiadomienie o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa w zakresie dotyczącym realizacji projektu;
 - 4) nie wykonano obowiązków wynikających z § 13 ust. 5 oraz § 16 ust. 1 w wyznaczonym terminie.
2. W przypadku wstrzymania wypłaty dofinansowania jego uruchomienie może nastąpić po pozytywnym zakończeniu postępowania wyjaśniającego i usunięciu nieprawidłowości, a w szczególności uregulowaniu należności wynikających z nałożonych korekt finansowych lub wykonaniu przez beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 4.
3. IZ RPO WSL może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, o czym informuje beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w przypadku, gdy beneficjent nie realizuje projektu na warunkach określonych w umowie, a w szczególności gdy:
 - 1) beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w umowie;
 - 2) beneficjent realizuje projekt w sposób niezgodny z umową, przepisami prawa unijnego lub krajowego lub zasadami realizacji RPO WSL;
 - 3) beneficjent nie realizuje projektu tak dalece, że okoliczności czynią zasadnym przypuszczenie, że ukończenie projektu nie nastąpi w terminie wynikającym z umowy;

- 4) beneficjent zaprzestał realizacji umowy na skutek siły wyższej, a w opinii IZ RPO WSL brak jest możliwości prawidłowej i terminowej realizacji projektu;
 - 5) beneficjent nie przestrzega procedur udzielania zamówień publicznych;
 - 6) beneficjent nie przestrzega zasad przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji, w rozumieniu wytycznych;
 - 7) beneficjent wykorzystał przekazane środki w całości lub w części na inny cel niż określony w umowie;
 - 8) beneficjent z przyczyn leżących po jego stronie nie zrealizował lub nie utrzymał celów i wskaźników projektu;
 - 9) beneficjent w celu uzyskania dofinansowania złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty;
 - 10) beneficjent w celu uzyskania dofinansowania przedstawił niepełne oświadczenia lub dokumenty;
 - 11) beneficjent nie usunął stwierdzonych w ramach realizacji projektu uchybień w terminie określonym przez instytucje do tego uprawnione;
 - 12) beneficjent nie przedłożył w określonym terminie, pomimo pisemnego wezwania przez IZ RPO WSL, wypełnionych poprawnie sprawozdań z realizacji projektu, wniosku o dofinansowanie, wniosków o płatność w tym rozliczających zaliczkę oraz o płatność końcową;
 - 13) beneficjent odmówił lub nie poddał się kontroli prowadzonej przez IZ RPO WSL bądź inne uprawnione instytucje;
 - 14) w wyniku kontroli prowadzonej przez IZ RPO WSL zostało stwierdzone, że dofinansowany projekt został ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie;
 - 15) beneficjent nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w formie i terminie określonym w § 9 na pisemne wezwanie IZ RPO WSL;
 - 16) beneficjent nie wszczął procedury związanej z wyborem wykonawcy na rzeczową realizację projektu w terminie sześciu miesięcy od daty podpisania umowy chyba, że termin określony we wniosku o dofinansowanie jest późniejszy;
 - 17) beneficjent w trakcie realizacji projektu i/lub w okresie trwałości projektu nie wywiązał się z obowiązku powiązania projektu z działaniami realizowanymi w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z obowiązującymi regulami, zasadami i postanowieniami wynikającymi z programu, SZOOP, obowiązujących procedur, wytycznych oraz właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.²¹
4. W przypadku rozwiązania umowy z powodów, o których mowa w ust. 3, beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez IZ RPO WSL.
 5. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek beneficjenta, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania,
 6. W razie rozwiązania umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 3, beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

§ 24

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają w szczególności obowiązujące odpowiednie reguły, zasady i postanowienia wynikające z programu, SZOOP, obowiązujących procedur, wytycznych oraz właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.
2. W przypadku zmiany treści Przewodnika dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020, o którym mowa w § 25 ust. 3 pkt 6), IZ RPO WSL poinformuje beneficjenta pisemnie o dacie i miejscu jego publikacji. .

²¹ Dotyczy działań 10.2, 10.3, 12.1, 12.2 RPO WSL

3. Beneficjent zobowiązuje się stosować aktualną wersję Przewodnika dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020.
4. Zmiana treści Przewodnika dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020, o którym mowa w § 25 ust. 3 pkt 6) nie stanowi zmiany treści umowy.
5. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją umowy wyjaśniane będą przez strony umowy w formie pisemnej.
6. Spory powstałe w związku z realizacją umowy, strony umowy będą się starały rozwiązywać w drodze mediacji. Mediatora wskazuje IZ RPO WSL.
7. W przypadku braku porozumienia, spory wynikające z realizacji umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby IZ RPO WSL.
8. Strony umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania umowy:
 - 1) IZ RPO WSL
 - a) Komunikacja elektroniczna: skrzynka podawcza SEKAP: <https://www.sekap.pl/id/2253> - dostępna poprzez stronę internetową: <https://www.sekap.pl/katalogstartk.seam?id=55792> lub skrzynka podawcza ePUAP:/UMWSL/skrytka;
 - b) Komunikacja elektroniczna – adres email: efrr@slaskie.pl;
 - c) Komunikacja tradycyjna: 40-037 Katowice, ul. Juliusza Ligonia 46;
 - 2) beneficjent: według danych określonych w LSI 2014, zgodnie ze złożoną korespondencją.
9. W zakresie realizacji obowiązków wynikających z umowy strony dopuszczają komunikację elektroniczną poprzez adresy wskazane w ust. 8 oraz przy zapewnieniu podpisu elektronicznego wskazanego w § 16 ust. 2. Oświadczenie woli złożone drugiej stronie jest skuteczne, jeśli zostało wysłane na właściwy adres, opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym oraz w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią. Odbiorca może zapoznać się z treścią oświadczenia, jeżeli wiadomość została wyświetlona na monitorze drugiej strony (tak zwana zwrotka elektroniczna lub Urzędowe Poświadczenie Odbioru) lub odbiorca wysłał mail zwrotny potwierdzający fakt zapoznania się z treścią informacji.
10. Pismo uznaje się za doręczone zgodnie z art. 46, art. 57. § 5 pkt 1) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.).
11. Zastrzeżenie formy elektronicznej nie wyłącza prawa stosowania zwykłej formy pisemnej w kontaktach między stronami, z zastrzeżeniem, iż forma elektroniczna dokumentów, zgodnie z § 16 jest niezbędna w celu rozliczenia projektu i przekazania dofinansowania.
12. W przypadku przesłania korespondencji drogą pocztową lub przesyłką kurierską, datą doręczenia korespondencji jest data faktycznego jej wpływu do IZ RPO WSL.

§ 25

1. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach: jeden egzemplarz dla IZ RPO WSL oraz jeden egzemplarz dla beneficjenta.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie strony umowy
3. Integralną część umowy stanowią załączniki²²:
 - 1) Pełnomocnictwo dla podmiotu podpisującego umowę w imieniu beneficjenta;
 - 2) Pełnomocnictwo do podpisywania umów i aneksów w ramach RPO WSL 2014-2020;
 - 3) Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w formie elektronicznej nr **WND-RPSL.05.02.01-24-07EC/17-003** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, o sumie kontrolnej: **95d2176c0007ded367c42fad32e07ee5**;
 - 4) Zestawienie udzielonej pomocy publicznej;
 - 5) Zestawienie aktualnych załączników do wniosku o dofinansowanie;

²² Jeśli nie dotyczy należy wykreslić

- 6) Przewodnik dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020 przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego nr 2251/289/V.1.2018 z dnia 02.10.2018r. opublikowany na stronie <https://www.rpo.slaskie.pl>.

W imieniu IZ RPO WSL:

W imieniu beneficjenta:

WICEMARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Wojciech Katoła

Zastępca Dyrektora Wydziału
Europejskiego Funduszu Regionalnego

Barbara Malcharek

Z-CA PREZESA ZARZĄDU

Maria Koroń

DYREKTOR D/S FINANSOWYCH
GŁÓWNY KSIĘGOWY

Z-CA PREZESA ZARZĄDU

28.02.2019r. Wacław Hoczalski
DYREKTOR D/S EKSPLOATACJI

Regon 000484713
Rudzka Spółdzielnia Mieszkaniowa
41-700 Ruda Śląska, ul. Magazynowa 12
tel. 32 248 24 11 fax 32 248 43 22
(3)

z up. Skarbnika Województwa

Agnieszka Pawłus
Zastępca Dyrektora Wydziału Finansowego

Radca Prawny
Hubert M. M. OP-1367

Wydział Europejskiego Funduszu
Rozwoju Regionalnego
Referat realizacji płatności
Joanna Saterius
Kierownik Referatu

19-02-2019

Wydział Europejskiego Funduszu
Rozwoju Regionalnego

Olga K. K.
p.o. koordynatora
13.02.2019r.

RADCA PRAWNY

mgr Piotr Wojciechowski
nr KT 1598

Sue
22.02.2019r.
28.02.2019r.

Wydział Europejskiego Funduszu
Rozwoju Regionalnego
Prac. 13.02.2019r.
Adriana Gryc
p.o. kierownika
Referatu kontraktacji i realizacji projektów 2

Załącznik nr 4.

Zestawienie udzielonej pomocy publicznej, o którym mowa w § 25 ust. 3 pkt 4) umowy.

1. W ramach wydatków kwalifikowalnych projektu **Rudzka Spółdzielnia Mieszkaniowa w Rudzie Śląskiej** otrzymuje dofinansowanie na wydatki objęte zasadami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis na podstawie:

- 1) programu pomocowego o numerze referencyjnym:..... w kwocie.....
(słownie.....);
- 2) decyzji Komisji Europejskiej nr..... z dnia..... w sprawie zatwierdzenia pomocy indywidualnej w kwocie..... (słownie.....);
- 3) art. 45 Rozporządzenia 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Tekst mający znaczenie dla EOG) w kwocie **51 158,80 zł (słownie: pięćdziesiąt jeden tysięcy sto pięćdziesiąt osiem złotych 80/100);**
- 4) pomoc de minimis na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 488) w kwocie **241 050,21 zł (słownie: dwieście czterdzieści jeden tysięcy pięćdziesiąt złotych 21/100);**

2. W ramach wydatków kwalifikowalnych projektu (*należy wskazać nazwę partnera*) otrzymuje dofinansowanie na wydatki objęte zasadami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis na podstawie:

- 1) programu pomocowego o numerze referencyjnym:..... w kwocie.....
(słownie.....);
- 2) decyzji Komisji Europejskiej nr..... z dnia..... w sprawie zatwierdzenia pomocy indywidualnej w kwocie..... (słownie.....);
- 3) Rozporządzenia 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Tekst mający znaczenie dla EOG) w kwocie..... (słownie.....);
- 4) pomoc de minimis na podstawie Rozporządzenia w kwocie..... (słownie:.....).

Z-CA PREZESA ZARZĄDU

Maria Nogoń
DYREKTOR D/S FINANSOWYCH
GŁÓWNY KSIĘGOWY

Regon 000484713
Rudzka Spółdzielnia Mieszkaniowa
41-700 Ruda Śląska, ul. Magazynowa 12
tel. 32 248 24 11 fax 32 248 43 22
(3)

Z-CA PREZESA ZARZĄDU

Włodzisław Początek
DYREKTOR D/S EKSPLOATACJI

28.02.2019

Wydział Europejskiego Funduszu
Rozwoju Regionalnego

(A) 13.02.2019 r.

Adrian Gryc
p.o. kierownika

Referatu kontraktacji i realizacji projektów

Załącznik nr 5.

Zestawienie aktualnych załączników do wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 25 ust. 3 pkt 5) umowy.

L.p.	Nazwa załącznika	Hash/suma kontrolna
1	Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością	65ebe9296f2bb6623342786cb296f0a0
2	Dokumentacja techniczna	33ae1871daf01f8fe036db0bee795fdb
3	Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością - pełnomocnictwo	dc6bfe4e80b4f6dc5d2537b6436fb766
4	Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością	ffbd4adb89804513689ace084c9c8c7e
5	Analiza finansowa korekta	7f7f642a27bad3979580a19ab5277682
6	Zaświadczenie o otrzymanej pomocy deminimis	449c6bbc935f6886d7cbe8675baa5d54
7	Sprawozdania finansowe	74731a8722c3ecd2ce0ec1ec8f20fdaa
8	Uchwała zabezpieczenie środków	cce753f582e407414a07e9156fae937f
9	formularz deminimis	b0702cc98ebe4a0f0a436409eb2dfe63
10	formularz pomocy publicznej	ab27164b652ca095cdc80e655da5afa0
11	Karta audytu	e77504fbfcb6f3bc1628c74161d4ae1a
12	Pełnomocnictwo	3f5f4117e2632c4cc43933ee59e452fd
13	Informacja o braku konieczności sporządzania oceny oddziaływania na środowisko	486c1842941468ddfc6a1c381e303097
14	Studium wykonalności	9e044f60d7b7500a9d6c9b7c2625909c
15	statut	6972413a198ff67f430b48916472f2f6
16	Zaświadczenie o zabezpieczeniu środków	06585438244c2ba59679b94806b8abe0
17	Formularz Analiza oddziaływania na środowisko_Drozdów_2_4	d51f2effbcb9c42a7e00b76f2a0d6fef
18	Pozwolenie na budowę	8530cfb47ee89fec249171aea79a1b34
19	Korekta studium	950fc828f5982f990477c23ca94d2fe4
20	Zakres prac Drozdów	cc4a999480fcdcca5cc03a05a2ce139b
21	Inwentaryzacja Drozdów	f24f48338c19eff338a24eeef8d99949
22	Pismo przewodnie Drozdów 2-4	92fe7e53ac203cbe8bc737f11e150ffc
23	Ekspertyza drozdów 2-4	e847c5587a941410cc8b94c8c5a279e4
24	ekspertyza dotycząca wartości nieruchomości korekta	2a1e3ecd6527901277a98c4955a5ec23
25	studium wykonalności korekta	e4bd0fdf7200da6e007e04b06ffb742d
26	Pismo przewodnie uzupełnienia 2	b523867a5514972fc199e893b7e22185

Podpis beneficjenta:

Z-CA PREZESA ZARZĄDU

Z-CA PREZESA ZARZĄDU

Maria Nocoń

Wacław Łozajtek

DYREKTOR D/S FUNDUSZY D/S EKSPERTYZY
GŁÓWNY KSIĘGOWY

Regon 000484713
Rudzka Spółdzielnia Mieszkaniowa
41-700 Ruda Śląska, ul. Magazynowa 12
tel. 32 248 24 11 fax 32 248 43 22
(3)

Wydział Europejskiego Funduszu

Adriana Gryc
p.o. kierownika
13.02.2019.

Wydział Europejskiego Funduszu
Rozwoju Regionalnego

Adriana Gryc
p.o. kierownika
Referatu kontraktacji i realizacji projektów

Załącznik
do Uchwały nr 1550/60/V/2015
Zarządu Województwa Śląskiego
z dnia 18 sierpnia 2015 r.

Pełnomocnictwo

Nr 0236 /2015

z dnia 18 sierpnia 2015 roku

**Zarząd Województwa Śląskiego
udziela**

**Pani Barbarze Malcharek – zastępcy dyrektora Wydziału Europejskiego Funduszu
Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego**

pełnomocnictwa do podpisywania umów i porozumień (wraz z aneksami) o dofinansowanie, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020 łącznie z Członkiem Zarządu Województwa Śląskiego.

Pełnomocnictwa udziela się na czas zajmowania stanowiska zastępcy dyrektora Wydziału Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województw Śląskiego.

Pełnomocnictwo może zostać w każdym czasie zmienione lub odwołane.
Pełnomocnictwo podlega zwrotowi po utracie jego ważności.

Za zgodność z oryginałem

Data : Wydział Europejskiego Funduszu

Podpis: _____ Rozwój Regionalnego
polska kontraktacja i realizacja projektów 1

Bożena Borecka
Kierownik Referatu

WICEMARSZALEK
Stawomir Piatkowski

RUDZKA SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA W RUDZIE ŚLĄSKIEJ
Ul. Magazynowa 12
41-700 Ruda Śląska

Ruda Śląska, 22.03.2019

.....
Nazwa i adres Wnioskodawcy/Partnera

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY/PARTNERA DOTYCZĄCE POMOCY DE MINIMIS

1. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY/PARTNERA O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

☐ **Nie dotyczy**

W związku z ubieganiem się Rudzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej (*nazwa Wnioskodawcy/Partnera*) o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020 na realizację projektu **.: Kompleksowe usunięcie azbestu wraz z jego unieszkodliwieniem oraz zastąpienie go materiałami bezpiecznymi i termomodernizacją budynku mieszkalnego wielorodzinnego w Rudzie Śląskiej ul. Drozdów 2-4** oświadczam, że w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych została mi udzielona pomoc de minimis:

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy				Przeznaczenie pomocy publicznej
						Brutto		Netto		
						PLN	Euro	PLN	Euro	
POMOC DE MINIMIS										
1.	31.03.2017	PREZYDENT MIASTA RUDA ŚLĄSKA	ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami art.73 ust. 3 ustawy z dnia 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami	Uchwała nr PR.0007.36.2015 r. Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 19.02.2015 r. w sprawie określenia warunków udzielania bonifikat sprzedaży nieruchomości oraz opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego i określenia wysokości stawek procentowych tych bonifikat	oddanie do korzystania mienia będącego własnością Skarbu Państwa Albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych dla przedsiębiorcy od oferowanych na rynku	377 726,62	89 512,92	377 726,62	89 512,92	
2.	26.05.2017	Marszałek Śląski	ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 art. 27 ust. 2	Umowa o dofinansowanie projektu "Autonomiczne oświetlenie w Rudzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Rudzie Śląskiej" nr UDA-RPSL.04.05.01-24-043D/16-00	Refundacja	226 950,00	54 290,36	226 950,00	54 290,36	
3.										
SUMA:						604 676,62	143 803,28	604 676,62	143 803,28	

Ja, niżej podpisany jestem pouczony i świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, wynikających z art. 271 Kodeksu Karnego.

 Imię i Nazwisko
 Maria Nocoń
 DYREKTOR D/S FINANSOWYCH
 (Podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu Wnioskodawcy/Partnera)

2. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O NIEOTRZYMANIU POMOCY DE MINIMIS

☐ Nie dotyczy

W związku z ubieganiem się (nazwa Wnioskodawcy/Partnera)
o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, na
realizację projektu pn. oświadczam, że

.....(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo firma, siedziba i adres podmiotu ubiegającego się o pomoc) nie otrzymał/a pomocy de minimis.

Ja, niżej podpisany jestem pouczony i świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, wynikającej z art. 271 Kodeksu Karnego.

IMIE I NAZWISKO PRZEDSIEDZĄCEGO ZARZĄDU
Maria Nocon
DIREKTOR D/S. FINANSOWYCH
GŁÓWNY KONTROLER
Podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu Współtwórcy/Partnera

ZAŚWIADCZENIE Nr

1)

O POMOCY DE MINIMIS

Data wydania

2 2 - 0 3 - 2 0 1 9

A. CEL DOKUMENTU

☒

Wydanie zaświadczenia

☐Korekta zaświadczenia²⁾Stwierdza się nieważność zaświadczenia nr

1)

wydanego w dniu - -

B. INFORMACJE DOTYCZĄCE PODMIOTU UDZIELAJĄCEGO POMOCY DE MINIMIS

Pieczęć

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu udzielającego pomocy de minimis

9 5 4 2 7 7 0 0 6 4

Nazwa podmiotu udzielającego pomocy de minimis

Województwo Śląskie
reprezentowane przez
Zarząd Województwa Śląskiego

Adres siedziby podmiotu udzielającego pomocy de minimis

ul. Ligonja 46
40-037 KatowiceC. INFORMACJE DOTYCZĄCE BENEFICJENTA POMOCY DE MINIMIS³⁾

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) beneficjenta pomocy de minimis

6 4 1 0 0 1 0 3 3 7

Imię i nazwisko albo nazwa beneficjenta pomocy de minimis

RUDZKA SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA

Adres miejsca zamieszkania albo siedziby beneficjenta pomocy de minimis

ul. Magazynowa 12, 41-700 Ruda Śląska

C1. INFORMACJE DOTYCZĄCE WSPÓLNIKA SPÓŁKI CYWILNEJ LUB OSOBOWEJ WNIOSKUJĄCEGO O POMOC DE MINIMIS W ZWIĄZKU Z DZIAŁALNOŚCIĄ PROWADZONĄ W TEJ SPÓŁCE⁴⁾Numer identyfikacji podatkowej (NIP) wspólnika⁵⁾

Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika

Adres miejsca zamieszkania albo siedziby wspólnika

D. INFORMACJE DOTYCZĄCE UDZIELONEJ POMOCY DE MINIMIS

Poświadcza się, że pomoc udzielona w dniu

2 2 - 0 3 2 0 1 9

na podstawie⁶⁾

Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 488)

o wartości brutto⁷⁾

241 050,21

zł, stanowiącej równowartość

56 196,72

euro

stanowi pomoc de minimis.

Pomoc de minimis spełnia warunki określone w rozporządzeniu Komisji (należy zaznaczyć jedną z dwóch opcji) :

☒ X

(UE) NR 1407/2013 Z DNIA 18 GRUDNIA 2013 R. W SPRAWIE STOSOWANIA ART. 107 I 108 TRAKTATU O FUNKCJONOWANIU UNII EUROPEJSKIEJ DO POMOCY DE MINIMIS (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1)

Pomoc została udzielona z przeznaczeniem na działalność w sektorze transportu drogowego towarów⁸⁾

☐ TAK

☒ X NIE

☐

(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 26.04.2012, str. 8)

Opis usługi świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym⁹⁾

E. DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO WYDANIA ZAŚWIADCZENIA

Imię i nazwisko

Barbara Malcharek

Stanowisko służbowe

Zastępca Dyrektora Wydziału Europejskiego
Funduszu Rozwoju Regionalnego

Podpis

Zastępca Dyrektora Wydziału
Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Barbara Malcharek

- 1) Wypełnia się wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot udzielający pomocy posiada wewnętrzny system numeracji wydawanych zaświadczeń.
- 2) Wypełnia się wyłącznie w sytuacji, o której mowa w art. 5 ust. 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, tj. w przypadku stwierdzenia nieważności wcześniej wydanego zaświadczenia w odniesieniu do tej samej pomocy, ze względu na fakt, iż wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis jest inna niż wartość pomocy podana we wcześniej wydanym zaświadczeniu.
- 3) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskował wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę, pod jaką spółka funkcjonuje na rynku, oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy miejsc zamieszkania wszystkich wspólników tej spółki.
- 4) Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskował wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).
- 5) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- 6) Podaje się krajowe akty prawne będące podstawą udzielenia pomocy (np. ustawa, rozporządzenie, uchwała i/lub umowa, decyzja).
- 7) Podaje się wartość pomocy w złotych oraz w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust.1 i 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi. W przypadku zaświadczenia korygującego, stwierdzającego, iż pomoc której dotyczyło unieważnione zaświadczenie, nie została w ogóle udzielona, wpisuje się wartość 0.
- 8) Odpowiedź przeczącą zaznacza się, w przypadku gdy beneficjent pomocy de minimis:
 - w ogóle nie prowadzi działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego towarów albo
 - prowadząc jednocześnie działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów oraz inną działalność gospodarczą, posiada rozdzielną rachunkową działalność prowadzoną w sektorze transportu drogowego towarów zapobiegającą ewentualnym przypadkom subsydiów krzyżowych, a udzielona pomoc de minimis przeznaczona jest wyłącznie na działalność inną niż w sektorze transportu drogowego towarów.Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 360, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- 9) Podaje się informacje pozwalające na zidentyfikowanie konkretnej usługi świadczonej przez beneficjenta, tj. pozwalające odróżnić tę usługę od innych usług świadczonych przez beneficjenta oraz usług świadczonych przez inne podmioty, np. nazwa usługi świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym, sektor, w jakim jest świadczona, okres oraz obszar jej wykonywania.

Strona 2 z 2

Wydział Europejskiego Funduszu
Rozwoju Regionalnego

(Ayc 22.03.2019.)

Adriana Gryc
p.o. kierownika

teratu kontraktacji i realizacji projektów

Adriana Gryc 22.03.19. Luc