

Załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu – Wzór umowy o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020.

WZÓR

UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

.....

Nr RPWM.....

w ramach

Osi priorytetowej..... –

Działania.... -

Poddziałania..... -

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

zawarta w dniu r. w Olsztynie pomiędzy:

Województwem Warmińsko-Mazurskim z siedzibą w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn,

reprezentowanym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, zwanym dalej Instytucją Zarządzającą, w imieniu którego działają:

1) Województwa Warmińsko-Mazurskiego,

2) Województwa Warmińsko-Mazurskiego

a

..... z siedzibą w,

NIP..., REGON....

zwaną/ym dalej Beneficjentem,

reprezentowanym przez:

Pana/Panią.....¹

na podstawie pełnomocnictwa z dnia ...²,

zwanymi dalej **Stronami umowy**

¹ Należy przywołać pełnomocnictwo, jeśli strona jest reprezentowana przez pełnomocnika.

² Jeśli nie dotyczy, należy w miejsce treści wprowadzić tekst: „Nie dotyczy”.

Działając na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 3 u-stawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.) – zwanej dalej „**ustawą wdrożeniową**” oraz mając w szczególności na uwadze:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku 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) 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013), zwane dalej „**rozporządzeniem ogólnym**”,
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013),
- 3) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), zwaną dalej „**ustawą o finansach publicznych**”

Strony zgodnie postanawiają co następuje:

Definicje

§ 1.

Użyte w umowie określenia oznaczają:

- 1) „**Administrator danych osobowych**” - Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego - Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, decydujące o celach i środkach przetwarzania danych osobowych³;
- 2) „**Beneficjent**” – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego, z którym zawarto niniejszą Umowę;
- 3) „**Dane osobowe**” - dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych dotyczące wnioskodawców, beneficjentów, partnerów (o ile dotyczy), pełnomocników, osób z nimi współpracujących przy przygotowaniu i realizacji Projektu, uczestników Projektu oraz personelu Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą oraz Beneficjenta w celu wykonania umowy,
- 4) „**Dni robocze**” – dni inne niż dni wolne od pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie;
- 5) „**Dochód**” - należy przez to rozumieć dochód wygenerowany podczas realizacji Projektu – zgodnie z art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego, który nie został wzięty pod uwagę w czasie zatwierdzania Projektu, wygenerowany wyłącznie podczas jego wdrażania,

³ W przypadku Działania 10.6 definicję należy uzupełnić o informacje dotyczące administratora Rejestru Usług Rozwojowych po dokonaniu ostatecznych uzgodnień i ustaleń w tym zakresie.

- wykazany nie później niż w momencie złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową;
- 6) **„Finansowanie krzyżowe (Cross-financing)”** – zasada, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), w przypadku gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem drugiego funduszu;
 - 7) **„LSI MAKS2”** – lokalny system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą, umożliwiający wymianę danych, obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie oraz obsługę projektu od momentu podpisania umowy o dofinansowanie - dostępny pod adresem <https://maks2.warmia.mazury.pl>;
 - 8) **„Metody uproszczone”** – stawki jednostkowe oraz kwoty ryczałtowe zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014- 2020, zwanymi dalej **„Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności”**;
 - 9) **„Nieprawidłowość”** – zgodnie z art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
 - 10) **„Nadużycie finansowe”** – jakiegokolwiek umyślne działanie lub zaniechanie naruszające interesy finansowe Wspólnot Europejskich w odniesieniu do wydatków, polegające na:
 - a) wykorzystaniu lub przedstawieniu fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania środków z budżetu ogólnego Wspólnoty Europejskiej lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
 - b) nieujawnieniu informacji mimo istniejącego obowiązku z tym zakresie w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania środków z budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
 - c) niewłaściwym wykorzystaniu takich środków do celów inne niż te, na które zostały pierwotnie przyznane;
 - 11) **„Partner”** – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie Projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) Projekt na warunkach określonych w niniejszej Umowie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;
 - 12) **„Personel Projektu”** – personel Projektu o którym mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności;
 - 13) **„Program”** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2015)904 z dnia 12 lutego 2015 r. oraz uchwałą Zarządu nr 16/150/15/V z dnia 24 marca 2015 r.;
 - 14) **„Projekt”** – Projekt pt. określony we wniosku o dofinansowanie;
 - 15) **„Przetwarzanie danych osobowych”** – jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie;

- 16) „Regulamin konkursu” – regulamin konkursu nr
- 17) „Reguła proporcjonalności” – rozliczanie Projektu na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności;
- 18) „Siła wyższa” – zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyżżyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
- 19) „System realizacji Programu” – system, o którym mowa w art. 6 ustawy wdrożeniowej;
- 20) „Strona internetowa Instytucji Zarządzającej” – strona internetowa pod adresem <http://www.rpo.warmia.mazury.pl/>;
- 21) „Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych (SZOOP)” – dokument, o którym mowa w art. 2 pkt. 25 ustawy wdrożeniowej;
- 22) „Uczestnik Projektu” – uczestnik w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwanych dalej „Wytycznymi w zakresie monitorowania” zamieszczonymi na stronie Instytucji Zarządzającej;
- 23) „Ustawa o ochronie danych osobowych” – Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182, z późn. zm.);
- 24) „Ustawa PZP” – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 207, z późn. zm.);
- 25) „Użytkownik systemu LSI MAKS2” – osoba posiadająca dostęp do LSI MAKS2;
- 26) „Wkład własny” – kwota, jaką Beneficjent zobowiązany jest zabezpieczyć na realizację projektu;
- 27) „Wniosek o dofinansowanie” – wniosek o dofinansowanie projektu nr, stanowiący załącznik nr 1 do Umowy;
- 28) „Wniosek o płatność” – wniosek składany przez Beneficjenta w formie określonej przez Instytucję Zarządzającą wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent wnioskuje o przyznanie: zaliczki, płatności pośredniej, płatności końcowej lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym Projektu bądź rozlicza płatność zaliczkową;
- 29) „Wydatki kwalifikowalne” – wydatki kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności;
- 30) „Wytyczne horyzontalne” – instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie art 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, określające ujednolicone warunki i procedury wdrażania Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności, w szczególności:
 - a) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,
 - b) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020,
 - c) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,

- d) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zwane dalej „**Wytycznymi w zakresie monitorowania**”,
 - e) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
 - f) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020,
 - g) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020,
 - h) Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 zwane dalej „**Wytycznymi w zakresie gromadzenia**”,
 - i) Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020,
 - j) Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020,
 - k) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
 - l) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,
 - m) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
- 31) **Wytyczne programowe** - należy przez to rozumieć Wytyczne Instytucji Zarządzającej, o których mowa art. 7 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w szczególności:
- a) Wytyczne programowe w zakresie zarządzania ryzykiem oraz wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych w ramach PRO WiM na lata 2014-2020,
 - b)
- zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.

Przedmiot umowy

§ 2.

1. Niniejsza Umowa określa szczegółowe zasady i warunki, na jakich dokonywane będzie przekazywanie, wykorzystywanie i rozliczanie wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu.
2. Na warunkach określonych w Umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie:), a Beneficjent wraz z Partnerem/ami⁴ zobowiązuje się do realizacji projektu.
3. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi PLN (słownie: ...) i obejmuje:
 - 1) dofinansowanie z następujących źródeł:
 - a) środki europejskie w kwocie ... PLN (słownie: ...), co stanowi% wydatków kwalifikowalnych,
 - b) dotacja celowa z budżetu krajowego w kwocie ... PLN (słownie: ...), co stanowi% wydatków kwalifikowalnych,
 - 2) wkład własny w kwocie ... PLN (słownie: ...), co stanowi % wydatków kwalifikowalnych z następujących źródeł:
 - a) środki w kwocie ... PLN (słownie: ...),
 - b) środki w kwocie ... PLN (słownie: ...).
4. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego zgodnie z ust. 3 pkt 2.
5. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, jest przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta i Partnera/ów⁵ w związku z realizacją Projektu.
6. Beneficjent pokryje ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
7. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed zawarciem Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami, oraz wytycznymi horyzontalnymi i programowymi oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.
8. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 3 pkt 2, Instytucja Zarządzająca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej⁶.
9. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta i/lub Partnera/ów⁷ oświadczeniem stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy⁸.

⁴ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁶ Dotyczy projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna.

⁷ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁸ Jeśli dotyczy.

10. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, poniesione powyżej dopuszczalnej kwoty określonej we Wniosku o dofinansowanie są niekwalifikowalne.
11. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w ust. 3 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.

§ 3.

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku o dofinansowanie.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1 dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Beneficjent oraz Partner/rzy⁹ ma/mają prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2023 r. pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
4. Projekt będzie realizowany przez¹⁰.
5. Projekt będzie realizowany w partnerstwie z¹¹.

§ 4.¹²

1. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia następujących wskaźników produktu na zakończenie realizacji Projektu:
 - 1) nazwa wskaźnika, wartość docelowa
2. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia następujących wskaźników rezultatu:
 - 1) nazwa wskaźnika, wartość docelowa, wartość bazowa.....
3. Niewykonanie wskaźników zadeklarowanych we Wniosku o dofinansowanie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości zgodnie z art. 26 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.
4. Na wezwanie Instytucji Zarządzającej, Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia dokumentów/oświadczeń związanych z osiągnięciem określonych w ust. 1 i ust. 2 wskaźników.

⁹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹⁰ W przypadku realizacji Projektu przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta (np. ośrodek pomocy społecznej, publiczną szkołę/przedszkole, inną jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej pozostającą w strukturze organizacyjnej Beneficjenta), należy wpisać nazwę tej jednostki, podać jej adres, numer Regon i NIP (jeśli posiada). Jeżeli nie dotyczy, należy w miejsce treści ustępu wprowadzić do Umowy tekst : „Nie dotyczy”.

¹¹ Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie. Jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie należy podać nazwę podmiotu/jednostki adres, numer REGON i NIP. Jeżeli nie dotyczy, należy w miejsce treści ustępu wprowadzić do Umowy tekst : „Nie dotyczy”.

¹² Jeżeli Projekt rozliczany jest w 100% kwotami ryczałtowymi, należy w miejsce treści przepisu paragrafu wprowadzić do Umowy tekst: „Nie dotyczy”.

§ 5.

1. Beneficjent odpowiada za prawidłową realizację Projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie, w tym za:
 - 1) realizację Projektu w oparciu o harmonogram realizacji Projektu określony we Wniosku o dofinansowanie,
 - 2) zapewnienie realizacji Projektu przez personel projektu posiadający kompetencje, doświadczenie i kwalifikacje określone we Wniosku o dofinansowanie,
 - 3) zachowanie trwałości Projektu i/lub rezultatów, o ile tak przewiduje Wniosek o dofinansowanie,
 - 4) zbieranie danych osobowych uczestników Projektu (osób lub podmiotów) oraz personelu Projektu zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania,
 - 5) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
 - 6) zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
2. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 27, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem o dofinansowanie.
3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników Projektu.
4. Beneficjent oświadcza w imieniu swoim i Partnera/ów, że zapoznał się z treścią Regulaminu Konkursu i zobowiązuje się do stosowania jego postanowień.
5. Beneficjent oświadcza w imieniu swoim i Partnera/ów, że zapoznał się z treścią wytycznych horyzontalnych oraz wytycznych programowych, a także zobowiązuje się do ich stosowania, z uwzględnieniem ust. 6 i ust. 7.
6. Wytyczne horyzontalne a także ich zmiany i termin, od którego wytyczne horyzontalne i ich zmiany są stosowane, podawane są do publicznej wiadomości na zasadach określonych w art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
7. Wytyczne programowe a także ich zmiany i termin, od którego wytyczne programowe i ich zmiany są stosowane, podawane są do publicznej wiadomości na zasadach określonych w art. 8 ustawy wdrożeniowej.
8.¹³.

§ 6.

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową w wysokości% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 2.

¹³ Należy dopisać inne obowiązki Beneficjenta, wynikające ze specyfiki realizowanych działań.

2. Instytucja Zarządzająca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta obowiązków w zakresie zarządzania Projektem.

§ 7.¹⁴

1. Beneficjent rozlicza usługi objęte stawkami jednostkowymi zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie.
2. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 1 są dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań. Wskazane dokumenty wynikają z zatwierdzonego, przyjętego do realizacji Wniosku o dofinansowanie projektu.

§ 8.

1. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, umowa o partnerstwie lub porozumienie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnera/ów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Umowy i względem siebie.

Kwoty ryczałtowe

§ 9.¹⁵

1. Beneficjent rozlicza wydatki w ramach Projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe:
 - 1) za wykonanie zadania przyznaje się kwotę ryczałtową PLN (słownie:.....),
 - 2) za wykonanie zadania przyznaje się kwotę ryczałtową PLN (słownie:.....).
2. Na wydatki związane z cross-finansowaniem przyznaje się kwotę¹⁶:
 - 1) PLN (słownie:.....) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1,
 - 2) PLN (słownie:.....) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2.
3. Na wydatki związane z zakupem środków trwałych przyznaje się kwotę¹⁷:
 - 1) PLN (słownie:.....) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1,
 - 2) PLN (słownie:.....) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2.
4. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie kwot ryczałtowych, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i pkt 2 są dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań. Wskazane dokumenty wynikają z zatwierdzonego, przyjętego do realizacji wniosku o dofinansowanie projektu.
5. W związku z kwotami ryczałtowymi, o których mowa w ust. 1 Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć co najmniej następujące wskaźniki:

¹⁴ Dotyczy projektów, w których koszty bezpośrednie rozliczane są stawkami jednostkowymi. Jeżeli nie dotyczy należy w miejsce treści przepisu paragrafu wprowadzić do umowy tekst: „Nie dotyczy”.

¹⁵ Dotyczy projektów, w których koszty bezpośrednie rozliczane są kwotami ryczałtowymi. Jeżeli nie dotyczy należy w miejsce treści przepisu paragrafu wprowadzić do umowy tekst: „Nie dotyczy.” Należy zmodyfikować, jeżeli w ramach Projektu przewiduje się wyłącznie jedną kwotę ryczałtową.

¹⁶ Należy wykazać wyłącznie te zadania, w których ponoszone będą wydatki objęte cross-finansowaniem. Jeśli nie dotyczy, należy w miejsce treści ustępu wprowadzić zapis: „Nie dotyczy”.

¹⁷ Należy wykazać wyłącznie te zadania, w których ponoszone będą wydatki związane z zakupem środków trwałych. Jeśli nie dotyczy, należy w miejsce treści ustępu wprowadzić zapis: „Nie dotyczy”.

- 1) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 [nazwa wskaźnika i jego wartość],
- 2) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2 [nazwa wskaźnika i jego wartość].
6. Wskaźniki, o których mowa w ust. 5, mogą podlegać zmianie w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą.
7. W przypadku nieosiągnięcia w ramach danej kwoty ryczałtowej wskaźników, o których mowa w ust. 5, uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej. W takim przypadku nie stosuje się reguły proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
8. Wydatki poniesione przez Beneficjenta na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, są w całości niekwalifikowalne.

Płatności i rozliczenia

§ 10.¹⁸

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem.
2. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące Projektu muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był związek z Projektem. Opis dokumentu księgowego powinien zawierać co najmniej:
 - 1) numer Umowy,
 - 2) informację, że Projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - 3) nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem o dofinansowanie, w ramach którego wydatek jest ponoszony,
 - 4) kwotę kwalifikowalną lub w przypadku gdy dokument księgowy dotyczy kilku zadań – kilka kwot w odniesieniu do każdego zadania,
 - 5) każdy dokument księgowy powinien zawierać informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej, a w przypadku gdy dokument dotyczy:
 - a) zamówienia publicznego – również odniesienie do ustawy PZP lub
 - b) nabycia towaru / usługi z zastosowaniem zasady konkurencyjności – również odniesienie do zastosowania ww. trybu.
3. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 dotyczą każdego z Partnera/ów w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner¹⁹.

¹⁸ Nie dotyczy projektów rozliczanych w 100% uproszczonymi metodami.

¹⁹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

§ 11.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 2, jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy, z zastrzeżeniem ust. 3 i ust. 4 oraz § 12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta lub Partnera/ów²⁰.
2. Zaliczka wypłacana jest Beneficjentowi w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji Projektu.
3. Beneficjent uzupełnia w LSI MAK2 harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się przepisy § 19 ust. 3, przy czym formularz wersji papierowej harmonogramu płatności jest zgodny z Załącznikiem nr 3 do umowy. Okresy, za jakie składane będą wnioski o płatność ujęte w harmonogramie płatności mogą zawierać niepełne miesiące/kwartały.
4. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji (co do zasady w momencie składania wniosku o płatność). Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą i nie wymaga formy aneksu do umowy. Instytucja Zarządzająca akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w LSI MAK2 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.
5. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla Projektu²¹ rachunek bankowy Beneficjenta:
Nazwa Beneficjenta,
Nr rachunku,
Nazwa banku
6. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej Umowy powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 5 oraz rachunku bankowego Partnera/ów/jednostki realizującej projekt:
Nazwa Partnera/ów/ i/lub jednostki realizującej projekt²²,
Nr rachunku,
Nazwa banku
7. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Instytucji Zarządzającej o zmianie rachunków bankowych, o których mowa w ust. 5 i ust. 6.
8. Beneficjent oraz Partner/rzy²³ nie mogą przeznaczać otrzymanych na wyodrębniony rachunek bankowy dla Projektu transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia postanowień, o których mowa w zdaniu pierwszym, stosuje się przepisy § 16.
9. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnera/ów, zgodnie z umową o partnerstwie lub porozumieniem. Wszystkie płatności

²⁰ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

²¹ W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi wskazać rachunek bankowy Beneficjenta, co oznacza, że nie ma obowiązku zakładania wyodrębnionego rachunku do realizacji projektu.

²² Jeśli nie dotyczy, należy w miejsce treści wprowadzić zapis: „Nie dotyczy” oraz nie dotyczy projektów rozliczanych w 100% uproszczonymi metodami.

²³ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

dokonywane w związku z realizacją niniejszej Umowy pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunków bankowych, o których mowa w ust. 5 i ust. 6²⁴.

10. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą na koniec każdego roku kalendarzowego i/lub w terminie złożenia końcowego wniosku o płatność²⁵.
11. Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Zarządzającą, na jej prośbę i w terminie przez nią określonym, o kwocie przekazanego mu dofinansowania w formie dotacji celowej, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 1 lit. b, która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku. Powyższa kwota podlega zwrotowi na rachunek bankowy i w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą.
12. Kwota dotacji celowej, o której mowa w ust. 11, która została zgłoszona przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju do ujęcia w wykazie wydatków budżetu państwa, które nie wygasają z upływem roku budżetowego, w części niewydatkowanej przed upływem 10 dni kalendarzowych od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust.2 ustawy o finansach publicznych, podlega zwrotowi na rachunek bankowy i w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą.
13. Kwota dotacji celowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 11 podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
14. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 1 lit. a, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 5 i ust. 6, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.

§ 12.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2-4:
 - 1) pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości i w terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 11 ust. 1, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 17²⁶,
 - 2) kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:
 - a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność, zgodnie z § 14 ust. 1 i ust. 2, rozliczającego co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w ust. 5,
 - b) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania, zgodnie z § 14 ust. 5²⁷,

²⁴ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Nie dotyczy projektu rozliczanego w 100% kwotami ryczałtowymi.

²⁵ Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych. Nie dotyczy projektu rozliczanego w 100% kwotami ryczałtowymi.

²⁶ Nie dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

²⁷ Dotyczy sytuacji gdy w ramach Projektu wypłacono co najmniej dwie transze dofinansowania.

- c) w przypadku projektów rozliczanych w 100% uproszczonymi metodami, kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym Beneficjent oświadczył, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych transz dofinansowania.
2. Transze dofinansowania są przekazywane:
 - 1) w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 1 lit. a w terminie, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz.U. poz. 1539, z późn. zm.), przy czym Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania,
 - 2) w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 1 lit. b, w terminie płatności, o którym mowa w pkt 1.
 3. Warunkiem przekazania dofinansowania Beneficjentowi jest dostępność środków na rachunku bankowym Banku Gospodarstwa Krajowego oraz rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej.
 4. W przypadku niemożności dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 1, Beneficjent ma prawo renegotjować harmonogram realizacji projektu i harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w § 5 ust. 1 pkt 1 i § 11 ust. 3.
 5. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku:
 - 1) nieprawidłowej realizacji Projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji Projektu wynikającej z winy Beneficjenta, w tym opóźnień w składaniu wniosków o płatność wskazanych w harmonogramie płatności,
 - 2) utrudniania kontroli realizacji Projektu,
 - 3) dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy,
 - 4) uzasadnionego podejrzenia, że w związku z realizacją Projektu doszło do nadużycia finansowego,
 - 5) wykrycia nieprawidłowości i wyznaczenia terminu na jej usunięcie,
 - 6) skierowania wobec Beneficjenta zawiadomienie o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa w zakresie dotyczącym realizacji Projektu.
 6. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta, z wykorzystaniem LSI MAKS2 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem LSI MAKS2, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
 7. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn, o których mowa w ust. 5, w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą.

§ 13.

1. Rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych we wnioskach o płatność złożonych do Instytucji Zarządzającej, w terminach i na warunkach określonych w niniejszej Umowie.

2. Beneficjent składa pierwszy i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 11 ust. 3, w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wyłącznie wydatki, które zostały faktycznie poniesione w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności²⁸.
4. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem LSI MAKS2, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się zapisy § 19 ust. 3, przy czym wzór papierowej wersji wniosku o płatność określają Wytyczne w zakresie gromadzenia, zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.
5. Za datę złożenia wniosku o płatność uznaje się dzień roboczy wysłania wniosku w LSI MAKS2 przez Beneficjenta lub, w przypadku opisanym w § 19 ust. 3 złożenia wersji papierowej wniosku o płatność, datę nadania wersji papierowej do Instytucji Zarządzającej.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność:
 - 1) wyciągów z rachunków bankowych, o których mowa w § 11 ust 5 i ust. 6 lub historii z tych rachunków bankowych oraz wyciągów bankowych z innych rachunków bankowych potwierdzających poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność, a w przypadku płatności gotówkowych raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez Beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność²⁹,
 - 2) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w Załączniku nr 4 do umowy, i na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania,
 - 3) informacji w zakresie stopnia osiągnięcia wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie.
 - 4) aktualnego harmonogramu udzielania wsparcia, o którym mowa w § 23 ust. 5³⁰.
7. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania, na żądanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania żądania:
 - 1) dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 2³¹,
 - 2) dokumentów, o których mowa w § 9 ust. 4³².
8. W terminie 10 dni roboczych od dnia wpływu wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca za pośrednictwem systemu teleinformatycznego LSI MAKS2, z zastrzeżeniem zapisów § 19 ust. 3, wzywa Beneficjenta do przedstawienia wybranych dokumentów poświadczających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność. Jednocześnie Beneficjent powiadamiany jest o tym fakcie za pośrednictwem poczty elektronicznej. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia wskazanych dokumentów, o ile to

²⁸ Zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności *Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione*.

²⁹ Nie dotyczy projektów rozliczanych w 100% uproszczonymi metodami.

³⁰ Jeśli dotyczy.

³¹ Jeśli Projekt rozliczany jest stawkami jednostkowymi, należy w miejsce treści przepisu ustępu wprowadzić do Umowy tekst:

„Nie dotyczy”.

³² Jeśli Projekt rozliczany jest kwotami ryczałtowymi, należy w miejsce treści przepisu ustępu wprowadzić do Umowy tekst: „Nie dotyczy”.

możliwe, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego LSI MAKŚ2 w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.³³

9. Oprócz dokumentów wskazanych w ust. 6, ust. 7 i ust. 8 Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do przedstawienia innych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność. Beneficjent zobowiązuje się przekazać wskazane dokumenty za pośrednictwem systemu teleinformatycznego LSI MAKŚ2 w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.
10. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia³⁴.
11. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne lub nie zostało w całości rozliczone w ramach kwot ryczałtowych, o których mowa w § 9 ust. 1, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania w terminie złożenia końcowego wniosku o płatność tj. do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. W przypadku niedokonania zwrotu zgodnie ze zdaniem drugim, stosuje się przepisy § 16.

§ 14.

1. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność w terminie 25 dni roboczych od dnia jego otrzymania, a kolejnych jego wersji w terminie 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Zarządzającą na dokonanie czynności oraz na dokumenty, o których mowa odpowiednio w § 13 ust. 6, ust. 7, ust. 8 i ust. 9.
2. W przypadku gdy:
 - 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu³⁵ i został złożony końcowy wniosek o płatność lub
 - 2) Instytucja Zarządzająca zleciła kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatność,bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 1, w stosunku do ww. wniosków o płatność ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu.
3. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, w szczególności Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów dotyczących Projektu.

³³ Nie dotyczy projektów rozliczanych w 100% uproszczonymi metodami

³⁴ Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

³⁵ Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień lub złożenia dokumentów dotyczących Projektu w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.
5. Instytucja Zarządzająca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:
 - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem,
 - 2) zatwierdzoną kwotą rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt. 1, oraz o dochody, o których mowa w § 15.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio. W przypadku gdy Instytucja Zarządzająca nie przyjmie ww. zastrzeżeń lub Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się przepisy § 16.
7. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 2 i ust. 8, Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do zatwierdzenia wniosku o płatność nie później niż w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia jego pierwszej wersji. W przypadku, gdy na 5 dni roboczych przed upływem tego terminu Beneficjent nie przedłoży dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność lub dokumentów potwierdzających rozliczenie kwot ryczałtowych, Instytucja Zarządzająca może uznać w tej części wydatki za niekwalifikowalne. Zapisy ust. 5 stosuje się odpowiednio.
8. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność. Powyższy przepis dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 11 ust. 3, miały być złożone w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność. Na potrzeby niniejszego ustępu, aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w § 11 ust. 4, aby została uznana za skuteczną od początku następnego okresu rozliczeniowego, powinna zostać przekazana do Instytucji Zarządzającej i zaakceptowana, do końca poprzedzającego go okresu rozliczeniowego.
9. Beneficjent zobowiązuje się rozliczyć daną kwotę ryczałtową, o której mowa w § 9 ust. 1, nie później niż we wniosku o płatność składanym za okres, w którym dane zadanie objęte kwotą ryczałtową zostało zrealizowane zgodnie z § 9 ust. 5 oraz harmonogramem płatności, o którym mowa w § 11 ust. 3³⁶.

³⁶ Dotyczy projektów rozliczanych w 100% kwotą / kwotami ryczałtowymi.

10. W przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w ust. 9, od środków nierozliczonych w ramach danej kwoty ryczałtowej przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność. Na potrzeby niniejszego ustępu, aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w § 11 ust. 4, aby została uznana za skuteczną od początku następnego okresu rozliczeniowego, powinna zostać przekazana do Instytucji Zarządzającej i zaakceptowana, do końca poprzedzającego go okresu rozliczeniowego³⁷.
11. Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu odsetek, o których w ust. 8 i ust. 10, w terminie 14 dni kalendarzowych od doręczenia wezwania, na wskazany przez nią rachunek bankowy. W przypadku niedokonania zapłaty odsetek, Instytucja Zarządzająca wydaje decyzję, o której mowa w art. 189 ust. 3b ustawy o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej.

Dochód

§ 15

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku gdy Projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i zobowiązany jest do jego zwrotu na koniec każdego roku kalendarzowego, w którym powstał dochód i/lub w terminie złożenia końcowego wniosku o płatność, na wskazany przez Instytucję Zarządzającą rachunek bankowy, Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.
3. W przypadku, gdy dochód związany z Projektem został osiągnięty przy współudziale kosztów ponoszonych poza Projektem i Beneficjent określi udział kosztów realizacji Projektu w osiągnięciu tego dochodu, dochód zostaje przyporządkowany proporcjonalnie do kwalifikowalnych wydatków Projektu.
4. Przepisy ust. 1, ust. 2 i ust. 3 stosuje się do dochodów, które nie zostały przewidziane we Wniosku o dofinansowanie³⁸.
5. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 i ust. 2, stosuje się odpowiednio przepisy § 16.
6. Przepisów ust. 1-3 nie stosuje się, zgodnie z art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego, w odniesieniu do:
 - instrumentów finansowych,
 - pomocy zwrotnej udzielonej z zastrzeżeniem obowiązku spłaty środków w całości,
 - projektów objętych zasadami pomocy publicznej,
 - projektów objętych kwotami ryczałtowymi lub stawkami jednostkowymi,
 - projektów, dla których łączne koszty kwalifikowalne nie przekraczają wyrażonej w PLN równowartości 50 000 EUR, przeliczonej na PLN zgodnie z kursem wymiany EUR/PLN,

³⁷ Dotyczy projektów rozliczanych w 100% kwotą / kwotami ryczałtowymi.

³⁸ W przypadku dochodów, które zostały przewidziane we Wniosku o dofinansowanie mają zastosowanie przepisy odrębne, w szczególności rozporządzenia ogólnego.

stanowiącym średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie, aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku projektów pozakonkursowych.

7. Odsetki bankowe, środki z tytułu kar umownych, opłaty rezygnacyjne i wadia, a także płatności otrzymane przez Beneficjenta z tytułu ulg z tytułu terminowego odprowadzania składek do ZUS/US podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (Dz.U. z 2013 r. poz.885, z późn. zm.), na koniec każdego roku kalendarzowego i/lub w terminie złożenia końcowego wniosku o płatność. Beneficjent nie wykazuje tych środków we wnioskach o płatność.

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 16

1. W przypadku gdy środki dofinansowania są:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 4 na wskazany w tej decyzji rachunek bankowy. Odsetki nalicza się do dnia zwrotu środków lub do dnia wpływu do Instytucji Zarządzającej pisemnej zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, o której mowa w ust. 2 pkt 2, jeżeli taka zgoda została wyrażona.
2. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca wzywa do:
 - 1) zwrotu środków lub
 - 2) wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, o których mowa w ust. 3w terminie 14 dnia od dnia doręczenia wezwania.
3. Zwrot środków może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi. Jeżeli dokonana wpłata/pomniejszenie nie pokryje zaległości wraz z odsetkami, Instytucja Zarządzająca wpłatę/pomniejszenie zalicza proporcjonalnie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2015 r., poz. 613, z późn.zm.).
4. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 2, Instytucja Zarządzająca wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych, określając kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków. Decyzji nie wydaje się, jeżeli zostanie dokonany zwrot środków przed jej wydaniem.

5. Od decyzji, o której mowa w ust. 4 Beneficjentowi służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej.
6. Procedury i zasady odzyskiwana kwot przyznanego dofinansowania, w tym wydania decyzji i wykluczanie Beneficjentów określa w szczególności ustawa o finansach publicznych.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, wartość Projektu, o której mowa w § 2 ust. 3 ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega również wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 2 i ust. 3 pkt 1, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. W takim przypadku stosuje się ust. 1-6.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Projektu

§ 17.³⁹

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie 15 dni roboczych⁴⁰ od daty podpisania Umowy weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.
2. W przypadku gdy wartość dofinansowania Projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania Projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania Projektów, które są realizowane równolegle w czasie⁴¹ przez Beneficjenta na podstawie umów zawartych z Instytucją Zarządzającą, przekracza limit 10 mln PLN, stosuje się zapisy w zakresie form zabezpieczeń wskazane w Regulaminie konkursu, w ramach którego Projekt został wyłoniony.
3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w przypadku Projektów o wartości przekraczającej limit, o którym mowa w ust. 2, jest składane nie później niż w terminie 20 dni roboczych⁴² od dnia zawarcia Umowy.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 prawne zabezpieczenie niniejszej Umowy stanowi:
5. Instytucja Zarządzająca nie zwolni ustanowionego zabezpieczenia w przypadku, gdy w stosunku do Beneficjenta prowadzone/y jest postępowanie kontrolne przez Instytucję Zarządzającą lub inny uprawniony organ, audyt, postępowanie administracyjne w przedmiocie zwrotu środków, postępowanie sądowno-administracyjne, sądowe, egzekucyjne, upadłościowe.
6. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta. W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia wskazanego w ust. 1, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

³⁹ Nie dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

⁴⁰ Zaleca się, aby termin nie przekraczał 15 dni roboczych od daty podpisania umowy, chyba że nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez Beneficjenta z przyczyn obiektywnych we wskazanym terminie.

⁴¹ Projekty realizowane równolegle w czasie to projekty, których okres realizacji nakłada się na siebie.

⁴² Chyba że nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez Beneficjenta z przyczyn obiektywnych we wskazanym terminie.

Trwałość realizacji Projektu

§ 18⁴³.

1. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji Projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we Wniosku o dofinansowanie projektu w trakcie jego realizacji oraz w okresie trwałości Projektu.
2. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości Projektu w odniesieniu do współfinansowanej w ramach Projektu infrastruktury⁴⁴ lub inwestycji produkcyjnych (w ramach cross-financingu). Zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia ogólnego, trwałość Projektu musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektu, z którym związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
3. Zgodność zakresu i terminu faktycznego utrzymania trwałości Projektu i/lub rezultatów z zakresem i terminem deklarowanym we Wniosku o dofinansowanie, może podlegać kontroli.

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego

§ 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania LSI MAKS2 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z aktualną Instrukcją użytkownika systemu LSI MAKS2 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 dla Wnioskodawców/Beneficjentów udostępnioną przez Instytucję Zarządzającą. Wykorzystanie LSI MAKS2 obejmuje co najmniej przesyłanie lub uzupełnianie:
 - 1) wniosków o płatność,
 - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność lub dokumentów potwierdzających wykonanie kwot ryczałtowych,
 - 3) danych uczestników Projektu,
 - 4) danych personelu Projektu⁴⁵,
 - 5) harmonogramu płatności,
 - 6) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, pkt 3, pkt 4 i pkt 6, drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnera/ów⁴⁶ obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

⁴³ Jeśli nie dotyczy, należy w miejsce treści wprowadzić tekst: „Nie dotyczy”.

⁴⁴ Infrastrukturę na potrzeby tego postanowienia należy interpretować jako środki trwałe zdefiniowane w pkt. 1 lit. y rozdziału 3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów finansowanych ze środków EFS – w rozumieniu pkt 3 podrozdziału 8.7 wyżej wymienionych Wytycznych.

⁴⁵ Wprowadzane na bieżąco (niezwłocznie po zaangażowaniu osoby do Projektu) dane powinny zawierać co najmniej: PESEL, imię, nazwisko, stanowisko, forma zaangażowania w Projekcie, data zaangażowania do Projektu, okres zaangażowania w Projekcie, wymiar czasu pracy, godziny pracy – jeśli zostały określone w dokumentach związanych z zaangażowaniem, dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania – niezwłocznie po odebraniu protokołu z wykonania zadań w projekcie (protokół nie jest wymagany w przypadku wykonywania zadań na postawie stosunku pracy, gdy dokumenty związane z zaangażowaniem wyraźnie określają godziny pracy).

2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w niniejszej Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w LSI MAKS2, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. W przypadku niedostępności LSI MAKS2 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem. Pracownik Instytucji Zarządzającej niezwłocznie wysyła Beneficjentowi informację na adres e-mail wskazany we Wniosku, w której potwierdza fakt braku dostępu do LSI, oraz określa dalszy sposób postępowania w zakresie wymiany informacji pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Beneficjentem. W przypadku potwierdzenia niedostępności systemu, Instytucja Zarządzająca może dopuścić, aby proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywał się drogą pisemną (do momentu poinformowania Beneficjenta o usunięciu awarii). Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w LSI MAKS2 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji⁴⁷.
4. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do LSI MAKS2 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych w zakresie gromadzenia, pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
5. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu LSI MAKS2:
 - 1) zmiany treści umowy, z wyłączeniem § 11 ust. 4,
 - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu,
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 16, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.
6. 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 Instytucję Zarządzającą.
7. W przypadku utraty lub podejrzenia utraty wyłącznej kontroli nad wprowadzanymi do LSI MAKS2 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 Instytucją Zarządzającą w celu zablokowania dostępu do usług świadczonych w ramach LSI MAKS2 do czasu wyjaśnienia sprawy.
8. Beneficjent jest zobowiązany do należytego zarządzania prawami dostępu w LSI MAKS2 dla osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu, zgodnie z regulaminem korzystania z LSI MAKS2 oraz Instrukcją użytkownika systemu LSI MAKS2 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 dla Wnioskodawców/Beneficjentów. Wszelkie działania w LSI MAKS2 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.

⁴⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁴⁷ W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie gromadzenia.

9. Beneficjent nie może przekazywać danych o charakterze bezprawnym oraz zobowiązany jest stosować się do zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas korzystania z LSI MAK2. W tym celu powinien z należytą starannością chronić dane wykorzystywane na potrzeby systemu.

Ochrona danych osobowych

§ 20.

1. Na podstawie art. 31 Ustawy o ochronie danych osobowych Instytucja Zarządzająca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w ramach zbioru pn. „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020” na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
3. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, zarządzania, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu w zakresie określonym w Załączniku nr 4 do umowy.
4. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w Ustawie o ochronie danych osobowych oraz w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. Nr 100, poz. 1024), zwanym dalej „Rozporządzeniem MSWiA”.
5. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 Ustawy o ochronie danych osobowych oraz w Rozporządzeniu MSWiA.
6. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności Politykę bezpieczeństwa ochrony danych osobowych oraz Instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
7. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w systemie informatycznym LSI MAK2, który zostaje Beneficjentowi udostępniony przez Instytucję Zarządzającą.
8. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1, podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, zadania związane z audytem, kontrolą, zarządzaniem, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Zarządzającą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Zarządzającej i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza

przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych na piśmie, której postanowienia będą nakładały na podmiot przyjmujący dane do przetwarzania obowiązki tożsame z obowiązkami przewidzianymi dla Beneficjenta w niniejszej Umowie lub dalej idące.

9. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjenta podmiotom, o których mowa w ust. 8, powinien być każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta do celu ich powierzenia, przy czym nie może być szerszy niż zakres określony w Załączniku nr 4 do umowy.
10. Beneficjent przekaze Instytucji Zarządzającej wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 8, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
11. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 8, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych (zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 5 do umowy).
12. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 11, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w Załącznikach nr 5 i 6 do umowy. Instytucja Zarządzająca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w Załączniku nr 5 i Załączniku nr 6 do umowy, o ile zawierają one odpowiednio wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach.
13. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 11 są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 21 ust. 4. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną w ust. 11. Beneficjent powinien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w § 21 ust. 4 i ust. 7.
14. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.
15. Beneficjent jest zobowiązany odebrać od uczestnika Projektu oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do umowy. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga aneksowania umowy.
16. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 8, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 11, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie.
17. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 8.

18. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 Ustawy o ochronie danych osobowych.
19. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 8, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 Ustawy o ochronie danych osobowych.
20. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mających do nich dostęp osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
21. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu,
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych, w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem,
 - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 26.
22. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej, na każde jej żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
23. Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z Ustawą o ochronie danych osobowych i Rozporządzeniem MSWiA oraz z niniejszą Umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli.
24. W przypadku powzięcia przez Instytucję Zarządzającą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych, z Rozporządzenia MSWiA lub z niniejszej Umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nią upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust. 23.
25. Kontrolerzy Instytucji Zarządzającej lub podmiotów przez nie upoważnionych, mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z Ustawą o ochronie danych osobowych, Rozporządzeniem MSWiA oraz niniejszą Umową,

- 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii,
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
26. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą lub przez podmioty przez nią upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
27. Zapisy ust. 1-26 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnera/ów projektu⁴⁸.
28. Beneficjent, w umowie dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, zobowiąże podmioty, którym powierzy przetwarzanie danych, do umożliwienia Instytucji Zarządzającej prowadzenia kontroli na zasadach określonych w ust. 23 – 25.
29. Beneficjent, w umowie dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, zobowiąże podmioty, którym powierzy przetwarzanie danych, do wykonywania wobec Instytucji Zarządzającej obowiązków określonych w ust. 21, ust. 22 i ust. 26.

Dokumentacja Projektu

§ 21.

1. W przypadku zlecenia wykonawcy zadań lub ich części w ramach Projektu, Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków⁴⁹.
2. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania (tzw. Wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
3. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu na etapie ich rekrutacji do Projektu, do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału)⁵⁰.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania

⁴⁸ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁴⁹ Nie dotyczy projektów rozliczanych w 100% uproszczonymi metodami.

⁵⁰ Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru dotyczące efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej.

administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie.

5. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej o miejscu jej przechowywania w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej Umowy.
6. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 4, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
7. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
8. Postanowienia ust. 1-7 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji Projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta⁵¹.

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 22.

1. Beneficjent ma obowiązek poddać się kontroli oraz audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, przez Instytucję Zarządzającą, a także Instytucję Audytową oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli i audytu.
2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta, Partnera⁵² lub w miejscu rzeczowej realizacji Projektu, a także w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu lub na dokumentach w siedzibie Instytucji Zarządzającej.
3. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania, z wyjątkiem określonym w art. 22 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej, nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 140 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących trwałości projektu oraz pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w rozporządzeniu 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 z 24.12.2013, str. 1) i w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym

⁵¹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁵² Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa

(Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8), oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.).

4. Kontrole Projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli.
5. Beneficjent zapewnia Instytucji Zarządzającej oraz podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym w dokumenty elektroniczne.
6. W okresie kontroli Beneficjent zobowiązuje się, w szczególności:
 - 1) zapewnić pełen wgląd we wszystkie dokumenty, związane z realizacją niniejszej Umowy i utrzymaniem trwałości Projektu, oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów, kserokopii,
 - 2) udzielać na bieżąco wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu w formie pisemnej lub ustnej – według wskazań kontrolujących,
 - 3) zapewnić dostęp do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany bądź utrzymywany jest Projekt w okresie trwałości lub gromadzona jest dokumentacja dotycząca Projektu oraz do związanych z projektem systemów teleinformatycznych,
 - 4) zapewnić obecność osób zaangażowanych w realizację projektu, które udzielą wyjaśnień, o których mowa w pkt 2.
7. Instytucja Zarządzająca, w toku czynności kontrolnych, ma prawo żądania oraz przyjmowania od Beneficjenta oświadczeń w zakresie realizacji Projektu.
8. W ramach kontroli w miejscu realizacji projektu mogą być przeprowadzane oględziny.
9. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta.
10. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności.
11. Z czynności kontrolnej niewymienionej w ust. 10, która ma istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, sporządza się notatkę podpisaną przez osobę kontrolującą.
12. Niewykonanie, któregośkolwiek z obowiązków określonych w ust. 6, ust. 7 lub ust. 8 jest traktowane jako odmowa poddania się kontroli.
13. Ustalenia Instytucji Zarządzającej oraz podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
14. Po zakończeniu kontroli sporządzana jest informacja pokontrolna, która po podpisaniu jest przekazywana Beneficjentowi.
15. Podmiot kontrolowany ma prawo do zgłoszenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji.

16. Termin, o którym mowa w ust. 15, może być przedłużony przez instytucję kontrolującą na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
17. Instytucja Zarządzająca ma prawo poprawienia w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek podmiotu kontrolowanego, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki podmiotowi kontrolowanemu.
18. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej rozpatruje Instytucja Zarządzająca w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez instytucję kontrolującą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 20, każdorazowo przerywa bieg terminu.
19. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 18, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
20. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Zarządzająca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
21. Instytucja Zarządzająca, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna jest przekazywana Beneficjentowi.
22. Informację pokontrolną oraz ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje.
23. Informacja pokontrolna zawiera termin przekazania Instytucji Zarządzającej informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń lub rekomendacji.
24. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.
25. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje instytucję kontrolującą o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji.
26. Niewykonanie zaleceń pokontrolnych może skutkować zastosowaniem § 16.
27. Postanowienia ust. 1-14 stosuje się także do Partnerów⁵³.
28. W zakresie nieuregulowanym umową zastosowanie mają Wytyczne, o których mowa w § 1 pkt 30 lit. k.

⁵³ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

§ 23

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1, oraz w okresie wskazanym w § 21 ust. 4 i ust. 7.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
4. Beneficjent zobowiązuje się sporządzić i przekazać szczegółowy harmonogram działań planowanych na następny okres rozliczeniowy wraz z wnioskiem o płatność zgodnie z zapisami § 13 ust. 6. Harmonogram ten powinien zawierać co najmniej rodzaj wsparcia oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia.
5. Beneficjent zobowiązuje się przed rozpoczęciem udzielania wsparcia zamieścić na stronie internetowej Projektu, o ile taka istnieje, szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia w projekcie.
6. W przypadku zmiany harmonogramów, o których mowa w ust. 4 i 5, w trakcie okresu sprawozdawczego Beneficjent zobowiązany jest do jego bieżącej aktualizacji.

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

§ 24.

1. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu zgodnie z Ustawą PZP albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych zgodnie z ww. Wytycznymi, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3.
2. W przypadku ponoszenia wydatków o wartości od 20 do 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług, oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się warunków, o których mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany uprzednio przeprowadzić i udokumentować rozeznanie rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty. W przypadku gdy w wyniku rozeznania, o którym mowa w zdaniu pierwszym Beneficjent otrzyma mniej niż trzy oferty, jest zobowiązany udzielić zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
3. Przy zlecaniu usług cateringowych lub informacyjno-promocyjnych, o ile takie kategorie są przewidziane w budżecie zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie, Beneficjent stosuje klauzule społeczne, w szczególności dotyczące ograniczenia możliwości złożenia oferty do kręgu podmiotów ekonomii społecznej, kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, w przypadku gdy jest zobowiązany stosować do nich Ustawę PZP albo zasadę konkurencyjności.

4. Beneficjent zobowiązany jest do określenia kary umownej z tytułu niedotrzymania warunków klauzuli przez wykonawcę oraz poinformowania o sposobie w jaki wykonawca ma potwierdzić spełnianie warunków określonych w klauzuli.
5. Wyboru odpowiedniej klauzuli dokonuje Beneficjent. Beneficjent dokonuje wyboru klauzuli najwłaściwszej do osiągnięcia zamierzonego efektu.
6. Jeżeli w wyniku analizy rynku i uwarunkowań związanych z realizacją zamówień, o których mowa w ust. 3, Beneficjent uzna, że nie jest możliwe zastosowanie żadnej z klauzul społecznych, może wystąpić do Instytucji Zarządzającej z prośbą o wyrażenie zgody na odstąpienie od tego wymogu w danym zamówieniu publicznym. Instytucja Zarządzająca w ciągu 7 dni roboczych udziela odpowiedzi.
7. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia mechanizmów kontrolnych do weryfikacji poprawności postępowań o udzielenie zamówień publicznych w ramach projektu.
8. Instytucja Zarządzająca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta ust. 1 może dokonywać korekt finansowych, zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej. Korekty finansowe obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ww. zasad, tj. zarówno ze środków dofinansowania, jak też wkładu własnego.
9. Za nienależyte wykonanie zamówień, o których mowa w ust. 1, Beneficjent stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, Instytucja Zarządzająca może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.
10. Postanowienia ust. 1-9 stosuje się także do Partnera/ów⁵⁴.

Obowiązki informacyjne

§ 25.

1. W okresie realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 poprzez:
 - 1) umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu;
 - 2) umieszczenie opisu projektu na stronie internetowej⁵⁵,
 - 3) przekazanie osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania,
 - 4) dokumentowanie działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w związku z wdrażaniem projektu.

⁵⁴ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁵⁵ Jeżeli beneficjent posiada stronę internetową lub jeśli strona internetowa powstanie w trakcie realizacji projektu lub zostanie stworzona strona dotycząca projektu.

2. Wszelkie działania informacyjne, promocyjne jak również wszelkie dokumenty i materiały dotyczące realizacji Projektu (w tym dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie) zawierają informację o otrzymaniu wsparcia na realizację Projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 i są opatrzone:
 - 1) znakiem Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - 2) znakiem Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu Regionalnego,
 - 3) herbem Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
3. Aby pomóc Beneficjentowi w wypełnianiu obowiązków informacyjnych Instytucja Zarządzająca dostarcza wzory oznaczeń w formie elektronicznej.
4. Beneficjent w trakcie realizacji projektu wykorzystuje Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, który dotyczy obowiązków informacyjnych i promocyjnych beneficjenta oraz Księgę identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020, które są zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej oraz zobowiązuje się podczas realizacji Projektu przestrzegać określonych w nich reguł dotyczących informowania o Projekcie i oznaczenia Projektu.
5. Na potrzeby informacji i promocji Programu i Europejskiego Funduszu Społecznego, Beneficjent udostępnia Instytucji Zarządzającej wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji projektu w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
 - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt. 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym w tym w sieci Internet.
6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się także do Partnera/ów⁵⁶.

Prawa autorskie

§ 26.

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Zarządzającą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach Projektu, obejmującej jednocześnie udzielenie licencji przez Instytucję Zarządzającą na rzecz Beneficjenta w celu korzystania z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu

⁵⁶ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

pierwszym zawierana jest na pisemny wniosek Instytucji Zarządzającej w ramach kwoty, o której mowa w § 2.

2. W przypadku zlecenia wykonawcy części zadań w ramach Projektu umów obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi, na polach eksploatacji wskazanych uprzednio Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą.
3. Instytucja Zarządzająca zastrzega możliwość uznania za niekwalifikowalne wszelkie koszty związane z wytworzonymi w ramach projektu utworami, w sytuacji gdy podpisanie umowy o przeniesieniu praw autorskich nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta.
4. Umowy, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. Zm.).
5. Postanowienia ust. 1-4 dotyczą również Partnera/ów⁵⁷.

Zmiany w Projekcie

§ 27.

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej Instytucji Zarządzającej nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji projektu oraz uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Zarządzającej w terminie 15 dni roboczych od dnia zgłoszenia, z zastrzeżeniem ust.2, ust. 4 i ust. 5. W przypadku wprowadzenia zmian skutkujących istotną modyfikacją treści Wniosku o dofinansowanie przyjętego do realizacji, Instytucja Zarządzająca może wymagać od Beneficjenta przekazania aktualizacji Wniosku o dofinansowanie.
2. Beneficjent nie może dokonywać zmian w Projekcie w zakresie kwot ryczałtowych, o których mowa w § 9 (dotyczy wysokości kwot i wskaźników).
3. W przypadku braku zgody Instytucji Zarządzającej na dokonanie zmian, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującą wersją Wniosku o dofinansowanie.
4. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we Wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej:⁵⁸ do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki, w stosunku do zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie, bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu,
 - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zakupu środków trwałych,
 - 3) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i UE,
 - 4) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zadań zleconych,

⁵⁷ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁵⁸ Należy podać numer sumy kontrolnej wersji wniosku dołączonej do umowy przy jej podpisywaniu.

- 5) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi⁵⁹,
 - 6) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo.
5. W przypadku wystąpienia oszczędności w Projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą Instytucji Zarządzającej. Warunkiem wyrażenia zgody przez Instytucję Zarządzającą będzie zwiększenie wartości wskaźników odnoszących się do celów Projektu określonych we Wniosku o dofinansowanie przed wszczęciem postępowania, w wyniku którego oszczędność powstała, chyba że Beneficjent wykaże konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wysokości wyższej niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen. Instytucja Zarządzająca może również wyrazić zgodę na wykorzystanie oszczędności w przypadku, gdy Beneficjent wykaże nowe rezultaty w Projekcie, które mają wpływ na określone przez Instytucję Zarządzającą wskaźniki dla Programu.
6. W przypadku zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie strony mogą wnioskować o renegotjację niniejszej Umowy.

Zmiany w Umowie

§ 28

Zmiany Umowy wymagają zawarcia aneksu do Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, za wyjątkiem:

- 1) miejsca promulgacji aktów normatywnych przywołanych w Umowie;
- 2) aktualizacji harmonogramu płatności, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy;
- 3) zaakceptowanych przez Instytucję Zarządzającą zmian Wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z §27 ust.1;
- 4) zmiany, o której mowa w § 2 ust. 8;
- 5) zmiany, o której mowa w § 16 ust.7;
- 6) zmiany, o której mowa w § 20 ust.15.

Siła wyższa

§ 29

1. Każda ze stron umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej strony umowy o zajściu przypadku wystąpienia 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 podjęcie nie wstrzymuje wystąpienie siły wyższej.

⁵⁹ Dotyczy przypadku, gdy w ramach Projektu jest udzielana pomoc publiczna.

2. Beneficjent zawiadamiając Instytucję Zarządzającą o fakcie wystąpienia działania siły wyższej zobowiązany jest 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. W takim przypadku weryfikacja zjawiska siły wyższej leży po stronie Instytucji Zarządzającej.
3. Na okres działania siły wyższej obowiązki Stron Umowy ulegają zawieszeniu w zakresie uniemożliwiającym ich wykonanie. W przypadku ustania siły wyższej, Strony Umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z Umowy.

Rozwiązanie umowy

§ 30

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent lub Partner/rzy⁶⁰ dopuścił/li się nieprawidłowości w szczególności wykorzysta/ją przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z niniejszą Umową;
 - 2) Beneficjent złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
 - 3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku o dofinansowanie początkowej daty okresu realizacji Projektu;
 - 4) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy zgodnie z zapisami § 17;
 - 5) Beneficjent w sposób rażący narusza postanowienia wynikające z niniejszej Umowy.
2. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
 - 1) w zakresie postępu rzeczowego Projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od Umowy, w szczególności harmonogramu realizacji Projektu określonego we Wniosku o dofinansowanie;
 - 2) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 22;
 - 3) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Umową wniosków o płatność lub uzupełnień (w tym korekt) wniosku o płatność;
 - 5) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 20, § 23 i § 25;
 - 6) Beneficjent nie osiągnie założonych w Projekcie wskaźników z przyczyn przez siebie zawinionych;
 - 7) Beneficjent po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonywania Umowy;

⁶⁰ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 8) Beneficjent nie poinformował pisemnie Instytucji Zarządzającej o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości, w terminie 5 dni od złożenia wniosku lub powzięcia informacji o złożeniu wniosku przez osobę trzecią;
- 9) Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji lub podlega zarządowi komisarycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub prowadzone jest wobec niego inne postępowanie prawne o podobnym charakterze;
- 10) Beneficjent nie uzyska akceptacji Instytucji Zarządzającej na dokonanie zmian w projekcie, o której mowa w § 27 ust.1.

§ 31.

Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron na wniosek każdej ze stron umowy w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień w niej zawartych.

§ 32.

1. W przypadku rozwiązania umowy w trybie o którym mowa w § 30 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
2. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 30 ust. 2 i § 31 Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3 i ust. 4.
3. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności⁶¹.
4. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy oraz jednocześnie zwrócić niewykorzystaną część otrzymanych transz dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
5. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1 i ust. 4, stosuje się odpowiednio § 16.

§ 33.

1. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 5 ust. 1 pkt 3, § 15, § 19-22, § 25, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Zapis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości dofinansowania.

⁶¹ Za prawidłowo zrealizowaną część projektu należy uznać rozliczone, zgodnie z § 9 kwoty ryczałtowe.

Postanowienia końcowe

§ 34.

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z niniejszej Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
2. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnera/ów wynikające z niniejszej Umowy w zawartej z nimi umowie o partnerstwie⁶².
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony umowy w formie pisemnej.
4. Spory powstałe w związku z realizacją Umowy, Strony umowy będą się starały rozwiązywać polubownie.
5. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.

§ 35.

1. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z Systemu Realizacji Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:
 - 1) Ustawa wdrożeniowa;
 - 2) Rozporządzenie ogólne;
 - 3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
 - 4) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
 - 5) Rozporządzenie delegowane KE (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 z 14.03.2014 r.);
 - 6) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające 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

⁶² Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.5.2014);
- 7) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.);
 - 8) Rozporządzenie 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 z 24.12.2013 r.);
 - 9) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz.U. UE L 69 z 8.03.2014);
 - 10) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.);
 - 11) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz.121, z późn. zm.);
 - 12) Ustawa o finansach publicznych;
 - 13) Ustawa PZP;
 - 14) Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
 - 15) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
 - 16) Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 168);
 - 17) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2015 r., poz. 1392);
 - 18) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz. 613, z późn. zm.);
 - 19) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. nr 90 poz. 631 z późn. zm.);
 - 20) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073);

- 21) 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. z 2015 r. poz. 488);
 - 22) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786, z późn. zm.);
 - 23) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 125, poz. 846, z późn. zm.);
 - 24) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. poz. 1539 z późn. zm.);
 - 25) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100 poz. 1024);
 - 26) Program.
2. W przypadku sprzeczności zapisów niniejszej umowy z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi, zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 36.

1. Beneficjent w imieniu swoim i Partnerów oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Beneficjent oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
3. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

§ 37.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.
3. Strony Umowy ustalają poniższe adresy dla doręczeń dla celów związanych z niniejszą Umową:

Instytucja Zarządzająca:

.....

Beneficjent:

.....

4. Strony zobowiązują się do niezwłocznego zawiadamiania o wszelkich zmianach adresów do doręczeń w formie pisemnej, pod rygorem uznania doręczenia pod ostatni wskazany adres do doręczeń za skuteczny
5. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu,
 - 2) Załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
 - 3) Załącznik nr 3: Harmonogram płatności,
 - 4) Załącznik nr 4: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania,
 - 5) załącznik nr 5: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
 - 6) załącznik nr 6: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
 - 7) załącznik nr 7: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu.

Podpisy:

.....

.....

.....

Instytucja Zarządzająca

.....

Beneficjent



Załącznik nr 2 do umowy: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

.....
Nazwa i adres Beneficjenta

.....
(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG⁶³

W związku z przyznaniem.....(*nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny*)..... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na realizację Projektu.....(*nazwa i nr projektu*).....(*nazwa Beneficjenta*) oświadcza, iż realizując powyższy Projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

Jednocześnie.....(*nazwa Beneficjenta*)..... zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu..... (*nazwa i nr projektu*) części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku* przez(*nazwa Beneficjenta*)..... .

(*nazwa Beneficjenta*)..... zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

.....
(podpis i pieczęć)

⁶³ Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług.

* Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.)

Załącznik nr 4 do umowy: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania

Zbiór danych osobowych pn. „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020”

1) Zakres danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów, partnerów

Lp.	Nazwa
1.	Nazwa wnioskodawcy (beneficjenta)
2.	Forma prawna
3.	Forma własności
4.	PKD
5.	NIP
6.	REGON
7.	Adres siedziby: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Województwo Powiat Gmina Telefon Fax Adres e-mail Adres strony www
8.	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy Imię Nazwisko Numer telefonu Adres e-mail Numer faksu
9.	Osoba do kontaktów roboczych: Imię

	Nazwisko Numer telefonu Adres e-mail Numer faksu
10.	Partnerzy:
11.	Nazwa organizacji/institucji
12.	Forma prawna
13.	Forma własności
14.	NIP
15.	REGON
16.	Adres siedziby: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Województwo Powiat Gmina Telefon Fax Adres e-mail Adres strony www
17.	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera Imię Nazwisko Numer telefonu Adres e-mail Numer faksu
18.	Symbol partnera

2) Dane związane z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie

1	Kwalifikowalność środków w projekcie zgodnie z wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
---	---

3) Dane uczestników instytucjonalnych (dane instytucji otrzymujących wsparcie).

Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

Dodatkowo:

1	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020/ /zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu
---	--

4) Dane uczestników indywidualnych otrzymujących wsparcie (uczestnicy indywidualni oraz pracownicy instytucji).

Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

Dodatkowo:

1	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020/ /zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu
---	--

5) Dane pracowników zaangażowanych w przygotowanie i realizację projektów, oraz dane pracowników instytucji zaangażowanych we wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, współfinansowanego z EFS, którzy zajmują się obsługą projektów.

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Identyfikator użytkownika
4	Adres e-mail
5	Rodzaj użytkownika
6	Miejsce pracy
7	Telefon
8	Nazwa wnioskodawcy/beneficjenta

6) Dane dotyczące personelu projektu.

Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

- 7) Uczestnicy szkoleń, konkursów i konferencji (osoby biorące udział w szkoleniach, konkursach i konferencjach w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, inne niż uczestnicy w rozumieniu definicji uczestnika określonej w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*).

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Nazwa instytucji/organizacji
4	Adres e-mail
5	Telefon
6	Specjalne potrzeby

- 8) Inne dane osobowe przekazywane w dokumentacji projektowej.

Zakres danych osobowych wskazany w zbiorze pn. „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020” dotyczy również partnerów w projekcie (o ile Projekt realizowany jest w partnerstwie).

Załącznik nr 5 do umowy: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych

**UPOWAŻNIENIE Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem [_____] r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.), upoważniam [_____] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze pn. „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020”. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* stosunku prawnego z [_____].

Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień

Upoważnienie otrzymałem

(miejscowość, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1182, z późn. zm.), a także z obowiązującymi w _____ Polityką bezpieczeństwa ochrony danych osobowych oraz Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczenia, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z _____].

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

*niepotrzebne skreślić



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
WARMIŃSKO-MAZURSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 6 do umowy: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem _____ r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.), odwołuję upoważnienie Pana /Pani* _____ do przetwarzania danych osobowych nr _____ wydane w dniu _____

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień

(miejscowość, data)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 7 do umowy: Wzór oświadczenia uczestnika projektu

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do projektu pn.
oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru pn. „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020” jest Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn.
2. Moje dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.). Dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: RPO WiM 2014-2020) na podstawie:
 - a) 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 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
 - b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470),
 - c) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146);
- a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
- b) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,
- c) Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami

zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).

3. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu pn....., w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, zarządzania, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WiM 2014-2020.
4. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania, Beneficjentowi realizującemu projekt - (nazwa i adres Beneficjenta) oraz podmiotom (o ile dotyczy), które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - (nazwa i adres ww. podmiotów).
5. Moje dane osobowe mogą zostać powierzone specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyt w ramach RPO WiM 2014-2020 na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Beneficjenta.
6. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
7. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekażę Beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
8. Mam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i ich poprawiania.

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
*CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU**

* W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.

