

Załącznik nr 3 - Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM 2014-2020 wraz z załącznikami do umowy

**Projekt do użytku wewnętrznego**

**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, zwanym dalej Instytucją Zarządzającą, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, 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.....<sup>1</sup>

na podstawie pełnomocnictwa ... z dnia ...<sup>2</sup>,

zwanymi dalej **Stronami umowy**

<sup>1</sup> Należy przywołać pełnomocnictwo, oraz je załączyć, jeśli strona jest reprezentowana przez pełnomocnika.

<sup>2</sup> 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 Ustawy 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 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),
- 3) 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),
- 4) 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.),
- 5) 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 i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.5.2014),
- 6) 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.),
- 7) 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.),
- 8) 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),
- 9) Ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.),
  - 10) Ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz.121, z późn. zm.),
  - 11) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), zwaną dalej **ustawą o finansach publicznych**,
  - 12) Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), **zwaną dalej Ustawą PZP**,
  - 13) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.),
  - 14) Ustawę z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013, poz. 168),
  - 15) Ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 1392),
  - 16) Ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 613, z późn. zm.),
  - 17) 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.),
  - 18) 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),
  - 19) 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.),
  - 20) 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.),
  - 21) 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),
  - 22) Umowę Partnerstwa z dnia 21 maja 2014 r.,
  - 23) Kontrakt Terytorialny dla Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
  - 24) Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020,

**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 osobowych,
- 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.), 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) **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,
- 5) **Instytucja Zarządzająca** – Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
- 6) **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>,
- 7) **Metody uproszczone** – stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe oraz stawki 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**,
- 8) **Nieprawidłowość indywidualna** – nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, obejmująca jednocześnie trzy przesłanki:
  - a) naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego,
  - b) działanie lub zaniechanie podmiotu gospodarczego oraz
  - c) realna lub potencjalna szkoda dla budżetu UE (realna - tj. gdy nieprawidłowość została wykryta po sfinansowaniu nieprawidłowego wydatku ze środków polityki spójności, potencjalna – tj. gdy nieprawidłowość może mieć szkodliwy wpływ na budżet UE).
- 9) **Nieprawidłowość indywidualna niezawiniona przez Beneficjenta** – nieprawidłowość, która wynikała bezpośrednio z działania lub zaniechania instytucji funkcjonującej w systemie wdrażania lub z działania lub zaniechania organu państwa,
- 10) **Korekta finansowa** – kwota do zwrotu wymagana w związku z zaistniałą nieprawidłowością indywidualną o jaką pomniejsza się dofinansowanie dla Projektu,
- 11) **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 ogólnej 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.
- 12) **Nieprawidłowości** – każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie EFS, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem zgodnie z art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego oraz Wytycznymi w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,
  - 13) **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,
  - 14) **Personel Projektu** – personel projektu zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności,
  - 15) **PO PŻ - oznacza to Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020,**
  - 16) **Program** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020,
  - 17) **Projekt** – projekt pt. .... określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr ....., stanowiący Załącznik nr 1 do umowy,
  - 18) **Przetwarzanie danych osobowych** – jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie,
  - 19) **Rachunek bankowy transferowy - należy przez to rozumieć rachunek Beneficjenta, na który trafia kwota dofinansowania Projektu i z którego niezwłocznie jest przekazywana na wyodrębniony do Projektu rachunek danej jednostki organizacyjnej,**
  - 20) **Regulamin konkursu** - regulamin konkursu nr .....,
  - 21) **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,
  - 22) **Strona internetowa Instytucji Zarządzającej** - strona internetowa pod adresem <http://www.rpo.warmia.mazury.pl/>,
  - 23) **Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych (SZOOP)** – dokument, o którym mowa w art. 2 pkt. 25 ustawy wdrożeniowej,
  - 24) **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,
  - 25) **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.),
  - 26) **Użytkownik systemu LSI MAKS2** – osoba posiadająca dostęp do LSI MAKS2,
  - 27) **Wkład własny** – środki zadeklarowane przez Beneficjenta ze źródeł innych niż dofinansowanie, przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych projektu,

- 28) **Wniosek o dofinansowanie** – wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu wraz z załącznikami, składany przez Wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie na realizację Projektu na formularzu określonym przez Instytucję Zarządzającą,
- 29) **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,
- 30) **Wydatki kwalifikowalne** – wydatki kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności,
- 31) **Wytyczne horyzontalne** – instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednolicone warunki i procedury wdrażania Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, 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,
  - 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,
- 32) **Wytyczne programowe**<sup>3</sup> - należy przez to rozumieć Wytyczne Instytucji Zarządzającej, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w szczególności:
- a) .....

<sup>3</sup> Jeśli nie dotyczy, należy w miejsce treści wprowadzić tekst: „Nie dotyczy”.

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 środków europejskich (EFS) i dotacji celowej poprzez dofinansowanie w formie zaliczki części wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu określonego szczegółowo we Wniosku o dofinansowanie Projektu nr ....., stanowiący Załącznik nr 1 do umowy.
2. Na warunkach określonych w Umowie Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie: .....), a Beneficjent zobowiązuje się do jego realizacji zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie 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/ów<sup>4</sup> 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 podpisaniem umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami 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 publicznej<sup>5</sup>. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w ust. 3 pkt 2, może zostać uznany za niekwalifikowalny.

<sup>4</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>5</sup> Dotyczy projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna.

9. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta i/lub Partnera/ów<sup>6</sup> oświadczeniem stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy<sup>7</sup>.
10. Wydatki 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.
12. Wydatki związane z adaptacją lub remontem budynku mogą być uznane za kwalifikowalne jedynie w przypadku, gdy jest to niezbędne dla realizacji Projektu.
13. W ramach realizowanego Projektu Beneficjent zobowiązuje się do niepowielania wsparcia, które osoba lub rodzina zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym uzyskuje w ramach działań towarzyszących w PO PŻ<sup>8</sup>.
14. Beneficjent ma możliwość ponoszenia wydatków na wdrożenie mechanizmu racjonalnych usprawnień związanych z zapewnieniem możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami w Projekcie. Wydatki te nie mogą przekroczyć kwoty określonej w Wytycznych o których mowa w § 1, pkt. 31, lit. a. Wydatków, o których mowa w zdaniu pierwszym nie wlicza się do średniego kosztu wsparcia przypadającego na aktywizację jednego uczestnika określonego w zapisach regulaminu konkursu.

### § 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/rzy<sup>9</sup> 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 przez .....<sup>10</sup>.
5. Projekt będzie realizowany w partnerstwie z .....<sup>11</sup>.

### § 4.<sup>12</sup>

1. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia następujących wskaźników produktu na zakończenie realizacji Projektu:
  - 1) nazwa wskaźnika ....., wartość docelowa .....

<sup>6</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>7</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>8</sup> Dotyczy projektów realizowanych w ramach PI 9i i PI 9iv (z wyłączeniem Poddziałów 11.2.1 i 11.2.2).

<sup>9</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>10</sup> 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”.

<sup>11</sup> 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”.

<sup>12</sup> Jeśli Projekt rozliczany jest kwotami ryczałtowymi, należy w miejsce treści przepisu paragrafu wprowadzić do Umowy tekst: „Nie dotyczy”.



2. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia następujących wskaźników rezultatu:
  - 1) nazwa wskaźnika ....., wartość docelowa ....., wartość bazowa.....
3. Beneficjent powinien mieć na uwadze, że niewykonanie wskaźników zadeklarowanych we Wniosku może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej 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.

## § 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 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,
  - 7) osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku o dofinansowanie.
2. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 28, 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 zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z zakresem rzeczowym i finansowym określonym w Regulaminie Konkursu.
5. Beneficjent oświadcza, że realizuje projekt zgodnie z wytycznymi horyzontalnymi wymienionymi w § 1 pkt 30 oraz wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 31<sup>13</sup> oraz zobowiązuje się do ich stosowania podczas realizacji Projektu, z uwzględnieniem ust. 6.
6. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do umieszczania aktualnych wersji wyżej wymienionych dokumentów na stronie internetowej, o której mowa w § 1 pkt 20.
7. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersje wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 30 i pkt 31<sup>13</sup>, obowiązujących w dniu poniesienia wydatku.

---

<sup>13</sup> Jeśli wydano

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

### **§ 7.<sup>15</sup>**

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 określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnera/ów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Umowy i względem siebie.

## **Kwoty ryczałtowe**

### **§ 9.<sup>16</sup>**

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 kwotę<sup>17</sup>:
  - 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 kwotę<sup>18</sup>:
  - 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

<sup>14</sup> Należy dopisać inne obowiązki Beneficjenta, wynikające ze specyfiki realizowanych działań.

<sup>15</sup> 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”.

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> 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”.

<sup>18</sup> 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”.

- 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:
    - 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.
  8. Wydatki poniesione przez Beneficjenta na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, są w całości niekwalifikowalne.

### **Płatności i rozliczenia**

#### **§ 10.<sup>19</sup>**

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone (w tym koszty pośrednie).
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 Partner<sup>20</sup>.

<sup>19</sup> Nie dotyczy projektów rozliczanych w 100% kwotą/kwotami ryczałtowymi.

<sup>20</sup> 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/ów<sup>21</sup>.
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 § 20 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/kwartaly.
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 Projektu rachunek bankowy:

**Nazwa Beneficjenta .....**,

Nr rachunku .....

Nazwa banku .....

*Za pośrednictwem rachunku bankowego transferowego<sup>22</sup>:*

*Nazwa właściciela rachunku .....*

*Nr rachunku bankowego .....*

*Transze dofinansowania z rachunku bankowego transferowego są przekazywane bez zbędnej zwłoki na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy.<sup>23</sup>*

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/ jednostki realizującej projekt .....<sup>24</sup>,**

Nr rachunku .....

Nazwa banku .....

pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne<sup>25</sup>.

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/rzy<sup>26</sup> nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe

<sup>21</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>22</sup> Dotyczy projektów w ramach których transze są przekazywane jednostce realizującej projekt za pośrednictwem rachunku bankowego Beneficjenta. Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>23</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>24</sup> Jeśli nie dotyczy, należy w miejsce treści wprowadzić zapis: „Nie dotyczy”.

<sup>25</sup> Nie dotyczy projektów rozliczanych w 100% kwotą/kwotami ryczałtowymi.

<sup>26</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 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. Wszystkie płatności 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. 6, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne<sup>27</sup>.
  10. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą na koniec każdego roku kalendarzowego i/lub w terminie złożenia końcowego wniosku o płatność<sup>28</sup>.
  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 wskazany przez Instytucję Zarządzającą w terminie do dnia 30 listopada danego roku.
  12. Kwota dotacji celowej, o której mowa w ust. 11, w części niewydatkowanej podlega zwrotowi na rachunek i w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą. Jednocześnie po otrzymaniu środków z Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju Instytucja Zarządzająca niezwłocznie przekaże te środki na rachunek Beneficjenta bez konieczności ponownego wnioskowania.
  13. Kwota dotacji celowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 11 podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku na rachunek 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 terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 11 ust. 1, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 18<sup>29</sup>,
  - 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 § 32 ust. 1 oraz
    - b) po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania, zgodnie z § 14 ust. 5<sup>30</sup>.
2. Transze dofinansowania są przekazywane:

<sup>27</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Nie dotyczy projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi.

<sup>28</sup> Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych. Nie dotyczy projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi.

<sup>29</sup> Nie dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

<sup>30</sup> Dotyczy sytuacji gdy w ramach Projektu wypłacono co najmniej dwie transze dofinansowania.

- 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 stwierdzenia:
  - 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) utrudnienia kontroli realizacji Projektu,
  - 3) dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy,
  - 4) na wniosek instytucji kontrolnych,
  - 5) w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do nadużycia finansowego.
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 lub na zwrocie zaliczki.
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 kwalifikowalności.
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 § 20 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 wysłania wniosku w LSI MAKŚ2 przez Beneficjenta (w czasie urzędowania Instytucji Zarządzającej) lub, w przypadku opisanym w § 20 ust. 3 złożenia wersji papierowej wniosku o płatność – datę wysłania wersji papierowej wniosku o płatność (data nadania w placówce pocztowej).
6. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność:
  - 1) oświadczenia o zgodności poniesionych wydatków z przepisami ustawy Pzp, potwierdzone przez komórkę odpowiedzialną w jednostce Beneficjenta za kontrolę wewnętrzną lub uprawnione podmioty zewnętrzne. Wydatki poniesione przez Beneficjenta na przeprowadzenie weryfikacji są kwalifikowalne, jeżeli zostały zawarte we Wniosku i spełniają warunki wymagane dla uznania ich za kwalifikowalne,
  - 2) faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wraz z odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi dokonanie płatności, dotyczących minimum 5% pozycji wydatków wykazanych we wniosku o płatność, jednak nie mniej niż trzech pozycji wydatków i nie więcej niż dziesięciu pozycji wydatków,
  - 3) oświadczenia, że z wyodrębnionego dla Projektu rachunku bankowego o którym mowa w § 11 ust. 5 i 6 nie dokonano wypłat niezwiązanych z realizowanym Projektem, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do umowy,
  - 4) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 4 do umowy i na warunkach określonych w „Wytycznych w zakresie monitorowania”,
7. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania, na żądanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 5 dni roboczych od daty powiadomienia:
  - 1) dokumentów, o których mowa w § 7 ust 2<sup>31</sup>,
  - 2) dokumentów, o których mowa w § 9 ust 4<sup>32</sup>,
  - 3) aktualnego harmonogramu udzielania wsparcia, o którym mowa w § 24 ust. 4<sup>33</sup>.
8. W terminie 10 dni roboczych od dnia wpływu wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca za pośrednictwem systemu teleinformatycznego LSI MAKŚ2, z zastrzeżeniem zapisów § 20 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 możliwe, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego LSI MAKŚ2 w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.
9. Oprócz dokumentów wskazanych w ust. 6 i ust. 7, 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 poniesienia<sup>34</sup>.

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

„Nie dotyczy”.

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

<sup>33</sup> Jeśli dotyczy.

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, 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. W przypadku, gdy zwrot środków zostanie dokonany po złożeniu końcowego wniosku o płatność, mimo iż sam wniosek o płatność został złożony w terminie, również stosuje się przepisy § 16.
12. Beneficjent zobowiązuje się do wykazania w każdym wniosku o płatność informacji w zakresie stopnia osiągnięcia wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie.
13. Beneficjent jest zobowiązany do wykazania we wniosku o płatność, w części dotyczącej postępu rzeczowego, informacji, które z działań z zakresu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zaplanowanych w ramach wniosku o dofinansowanie zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja Projektu wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami.
14. Beneficjent jest zobowiązany do wykazania we wniosku o płatność, w części dotyczącej postępu rzeczowego, informacji, które z działań z zakresu realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn zaplanowanych w ramach wniosku o dofinansowanie Projektu zostały zrealizowane, a także do wykazania (o ile wystąpiły) trudności w ich realizacji.
15. Beneficjent jest zobowiązany do przekazania wraz z końcowym wnioskiem o płatność poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii wyciągów z wyodrębnionego dla Projektu rachunku bankowego, o którym mowa w § 11 ust. 5 lub historii z tego rachunku przedstawiających saldo na dzień dokonania zwrotu oszczędności w Projekcie, lub w przypadku braku konieczności zwrotu środków, na dzień sporządzenia wniosku.

#### **§ 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. Za datę rozpoczęcia weryfikacji każdej wersji wniosku o płatność uznaje się dzień roboczy następujący po dniu złożenia wniosku. 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 i ust. 7.
2. W przypadku gdy:
  - 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu<sup>35</sup> i został złożony końcowy wniosek o płatność,
  - 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.

---

<sup>34</sup> Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

<sup>35</sup> Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.



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.
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 kwotę 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 zastrzeżenie 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 i 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, Instytucja Zarządzająca może uznać w tej części wydatki za niekwalifikowalne. Przepisy 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. Za dzień wypłaty środków na rzecz Beneficjenta rozumie się dzień obciążenia rachunku bankowego instytucji wypłacającej środki na rzecz Beneficjenta. 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.
9. Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu odsetek, o których mowa w ust. 8, w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania wezwania na wskazany przez nią rachunek bankowy.
10. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 9, Instytucja Zarządzająca wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych, określającą 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.

## **Dochód<sup>36</sup>**

### **§ 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, na wskazany przez Instytucję Zarządzającą rachunek bankowy i/lub w terminie złożenia końcowego wniosku o płatność. Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do zwrotu ww. kwoty 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 i ust. 2 stosuje się do dochodów, które nie zostały przewidziane we Wniosku o dofinansowanie<sup>37</sup>.
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, 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. Nie stanowią dochodu 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. Środki wymienione w zdaniu pierwszym są jednak dochodem w rozumieniu rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa i podlegają zwrotowi<sup>38</sup> na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej na koniec każdego roku kalendarzowego i/lub w terminie złożenia końcowego wniosku o płatność.

<sup>36</sup> 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, wykazany nie później niż w momencie złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową.

<sup>37</sup> W przypadku dochodów, które zostały przewidziane we Wniosku o dofinansowanie mają zastosowanie przepisy odrębne, w szczególności rozporządzenia ogólnego.

<sup>38</sup> W przypadku Beneficjenta będącego jednostką samorządu terytorialnego odsetki bankowe nie podlegają zwrotowi.

## Nieprawidłowości i zwrot środków

### § 16

1. Każde uruchomienie środków z rachunku bankowego Projektu niezwiązane z wydatkiem kwalifikowalnym jako potencjalnie szkodliwe dla budżetu UE, wyczerpuje przesłanki nieprawidłowości określone w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego oraz stanowi naruszenie art. 207 ustawy o finansach publicznych i podlega zwrotowi na mocy niniejszego artykułu.
2. Jeżeli na podstawie weryfikacji wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
  - 1) wykorzystane w całości lub w części niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
  - 3) pobrane w całości lub w części nienależnie lub w nadmiernej wysokości,Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu.
3. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w tym wezwaniu.
  - a) Stwierdzenie nieprawidłowych wydatków we wniosku o płatność przed jego zatwierdzeniem nie wiąże się z obniżeniem dofinansowania, ale podlega zwrotowi na rachunek projektu, a odsetki od należności głównej na rachunek IZ,
  - b) Stwierdzenie nieprawidłowych wydatków we wniosku o płatność po jego zatwierdzeniu wiąże się z obniżeniem dofinansowania i podlega zwrotowi wraz z odsetkami na rachunek IZ.
4. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, 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. W przypadku gdy dokonany przez Beneficjenta zwrot nie pokrywa kwoty należności wraz z odsetkami Instytucja Zarządzająca zalicza wpłatę proporcjonalnie na poczet kwoty należności głównej oraz odsetek w stosunku, w jakim w dniu wpłaty pozostaje kwota należności do kwoty odsetek.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości po zatwierdzeniu wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca nakłada korektę finansową na wydatki w ramach projektu. Wiąże się to z obniżeniem całkowitej kwoty dofinansowania. Beneficjent w miejsce nieprawidłowych wydatków nie ma możliwości przedstawienia do rozliczenia innych wydatków. Zmiany o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do umowy.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej niezawinionej przez Beneficjenta zostanie na Projekt nałożona korekta finansowa. Nałożenie korekty skutkuje obniżeniem dofinansowania dla Projektu. Jednocześnie mimo korekty Beneficjent otrzymuje od Instytucji Zarządzającej środki na pokrycie wydatków nieprawidłowych, choć będą one stanowiły wydatki niekwalifikowalne w Projekcie. Podmiotem stwierdzającym zaistnienie nieprawidłowości indywidualnej niezawinionej

przez Beneficjenta w przypadku Instytucji Zarządzającej jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.

8. Odzyskiwanie środków może odbywać się w szczególności:
  - a) w procedurze wskazanej w art. 207 ustawy o finansach publicznych,
  - b) na każdym etapie procedury zwrotu środków z ustanowionych zabezpieczeń umownych.
9. Popętnienie nieprawidłowości przez Beneficjenta może wiązać się z następującymi konsekwencjami:
  - a) zwrotem środków,
  - b) rozwiązaniem Umowy,
  - c) wykluczeniem z prawa otrzymania dofinansowania jeżeli wystąpi jedna z przesłanek określonych w art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych,
  - d) pozbawieniem, ograniczeniem wolności lub grzywną jeżeli wystąpi naruszenie Kodeksu karnego lub Kodeksu karnego skarbowego,
  - e) zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, karą pieniężną, naganą, upomnieniem jeżeli wystąpi naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
10. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1 stosuje się ponadto postanowienia § 18 ust. 4.

## **§ 17**

1. W przypadku stwierdzenia w Projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, wartość Projektu wskazana w § 2 ust. 3, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 1, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do umowy.
2. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej:
  - 1) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność - Instytucja Zarządzająca zatwierdzająca wniosek o płatność dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo,
  - 2) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność – Instytucja Zarządzająca nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty w wysokości odpowiadającej wartości korekty finansowej, zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych.
3. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1 stosuje się ponadto postanowienia § 18 ust. 4.

## **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Projektu**

### **§ 18.<sup>39</sup>**

---

<sup>39</sup> Nie dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie 15 dni roboczych<sup>40</sup> od daty podpisania Umowy weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta złożony po upływie okresu trwałości – jeśli dotyczy albo w terminie 14 dni kalendarzowych od ostatecznego rozliczenia i zamknięcia Projektu.
3. W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia w terminie wskazanym w ust. 2, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.
4. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.
5. 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 czasie<sup>41</sup> 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.
6. Zabezpieczanie prawidłowej realizacji umowy w przypadku Projektów o wartości przekraczającej limit, o którym mowa w ust. 5, jest składane nie później niż w terminie 20 dni roboczych<sup>42</sup> od dnia podpisania przez obie strony umowy.

### Trwałość realizacji Projektu

#### § 19.

1. Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości utworzonych w ramach Projektu podmiotów po zakończeniu realizacji Projektu, co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji Projektu<sup>43</sup>.
2. Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości miejsc świadczenia usług asystenckich i opiekuńczych utworzonych w ramach Projektu po zakończeniu realizacji Projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji Projektu. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług<sup>44</sup>.
3. Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości miejsc świadczenia usług w mieszkaniach wspomaganych utworzonych w ramach Projektu po zakończeniu realizacji Projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji Projektu. Trwałość powinna być rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług<sup>45</sup>.
4. Beneficjent jest zobowiązany w przypadku wsparcia na tworzenie nowych placówek wsparcia dziennego, do zachowania po zakończeniu realizacji Projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji Projektu<sup>46</sup>.

<sup>40</sup> 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.

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

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

<sup>43</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent zaplanował we wniosku o dofinansowanie tego typu działania. W innym przypadku należy wykreślić.

<sup>44</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent zaplanował we wniosku o dofinansowanie tego typu działania. W innym przypadku należy wykreślić.

<sup>45</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent zaplanował we wniosku o dofinansowanie tego typu działania. W innym przypadku należy wykreślić.

<sup>46</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent zaplanował we wniosku o dofinansowanie tego typu działania. W innym przypadku należy wykreślić.

5. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia trwałości utworzonych miejsc pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji. W tym czasie zakończenie stosunku pracy z osobą zatrudnioną na nowo utworzonym stanowisku pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika<sup>47</sup>.
6. Beneficjent po zakończeniu okresu realizacji Projektu jest zobowiązany do przedkładania do Instytucji Zarządzającej, na koniec każdego kwartału kalendarzowego, dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów. Zakres ww. dokumentów zostanie określony przez Instytucję Zarządzającą nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.

## **Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego**

### **§ 20.**

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,
  - 3) danych uczestników Projektu,
  - 4) danych personelu Projektu<sup>48</sup>,
  - 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/ów<sup>49</sup> obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
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

<sup>47</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent zaplanował we wniosku o dofinansowanie tego typu działania. W innym przypadku należy wykreślić.

<sup>48</sup> 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 podstawie stosunku pracy, gdy dokumenty związane z zaangażowaniem wyraźnie określają godziny pracy).

<sup>49</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

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 MAKŚ2 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji<sup>50</sup>.

4. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do LSI MAKŚ2 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 MAKŚ2:
  - 1) zmiany treści umowy, z wyłączeniem § 11 ust. 4 i § 26,
  - 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 MAKŚ2 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 MAKŚ2 do czasu wyjaśnienia sprawy.
8. Beneficjent jest zobowiązany do należytego zarządzania prawami dostępu w LSI MAKŚ2 dla osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu, zgodnie z regulaminem korzystania z LSI MAKŚ2 oraz Instrukcją użytkownika systemu LSI MAKŚ2 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 dla Wnioskodawców/Beneficjentów. Wszelkie działania w LSI MAKŚ2 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.
9. Beneficjent nie może przekazywać danych o charakterze bezprawnym oraz zobowiązany jest stosować się do zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas korzystania z LSI MAKŚ2. W tym celu powinien z należytą starannością chronić dane wykorzystywane na potrzeby systemu.

## **Ochrona danych osobowych**

### **§ 21.**

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.

---

<sup>50</sup> W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie gromadzenia.

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 MAKŚ2, 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, w imieniu Powierzającego, 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 § 22 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 § 22 ust. 4.
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. Przepisy ust. 1-26 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnera/ów projektu<sup>51</sup>.
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.

---

<sup>51</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

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**

### **§ 22.**

1. W przypadku zlecenia wykonawcy zadań lub ich części w ramach Projektu, Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji<sup>52</sup> 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)<sup>53</sup>.
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 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. 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).
8. 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 (odpowiednio do 4 tygodni lub 3 miesięcy od zakończenia udziału).<sup>54</sup>

<sup>52</sup> Jeśli dotyczy - w zależności od specyfiki wsparcia i oczekiwanej zmiany.

<sup>53</sup> Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru dotyczące efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej.

<sup>54</sup> Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru dotyczące efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej.

9. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia i/lub zachowania wskaźników produktu oraz rezultatu zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem.
10. Beneficjent po zakończeniu Projektu zobowiązuje się przekazać w terminie:
  - 1) 100 dni kalendarzowych ostateczne dane na temat realizacji wskaźnika efektywności społeczno-zatrudnieniowej,
  - 2) 35 dni kalendarzowych ostateczne dane na temat realizacji wskaźnika efektywności zatrudnieniowej.*Od przekazanych danych jest uwarunkowane rozliczenie Projektu.<sup>55</sup>*
11. *Postanowienia ust. 1-10 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji Projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta.<sup>56</sup>*

### **Kontrola i przekazywanie informacji**

#### **§ 23.**

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli<sup>57</sup> dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie Partnera<sup>58</sup>, biurze projektu, jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 22 ust. 4.
3. Kontrola może być przeprowadzana w każdym czasie od dnia otrzymania przez Beneficjenta informacji o wyborze Projektu do dofinansowania, nie później niż do końca okresu określonego w § 22 ust. 4, 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 i w Rozporządzeniu KE nr 360/2012, 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 przez cały okres ich przechowywania określony w § 22 ust. 4.
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, przez cały okres ich przechowywania określony w § 22 ust. 4 niniejszej Umowy oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów,
  - 2) udzielać na bieżąco wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu w formie pisemnej lub ustnej – według wskazań kontrolujących,

<sup>55</sup> Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru dotyczące efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej.

<sup>56</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>57</sup> Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

<sup>58</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 3) zapewnić pełny dostęp do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany bądź utrzymywany jest Projekt w okresie trwałości lub gromadzona jest dokumentacja dotycząca Projektu,
- 4) zapewnić obecność osób, które udzielą wyjaśnień, o których mowa w pkt. 5.
7. Instytucja Zarządzająca, w toku czynności kontrolnych, ma prawo żądania oraz przyjmowania od Beneficjenta oświadczeń w zakresie realizacji Projektu.
8. Niewykonanie, któregośkolwiek z obowiązków określonych w ust. 5, ust. 6 lub ust. 7 jest traktowane jako odmowa poddania się kontroli.
9. Instytucja Zarządzająca ma obowiązek:
  - 1) ustalenia stanu faktycznego na podstawie dowodów zebranych w toku kontroli. Jako dowód należy dopuścić wszystko, co może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, a nie jest sprzeczne z prawem. Dowodami w szczególności są dokumenty i inne nośniki danych, w tym także dane/dokumenty niezwiązane z realizacją kontrolowanego Projektu, o ile są niezbędne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków, opinie biegłych, oględziny oraz inne zabezpieczone rzeczy, a
  - 2) w razie ujawnienia w toku kontroli okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa kontrolujący niezwłocznie zawiadamiają na piśmie kierownika jednostki kontrolującej, który zawiadamia o tym fakcie właściwy organ.
10. Ustalenia Instytucji Zarządzającej oraz podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
11. Instytucja Zarządzająca z przeprowadzonych czynności kontrolnych sporządza i przekazuje Beneficjentowi informację pokontrolną.
12. Beneficjentowi przysługuje, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, prawo do wniesienia umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do treści zawartych w ustaleniach kontroli. Instytucja Zarządzająca rozpatruje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, przekazując ostateczną informację pokontrolną, wskazując w szczególności, które zastrzeżenia nie zostały uwzględnione, wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym. Podjęcie przez Instytucję Zarządzającą dodatkowych czynności kontrolnych lub żądania przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, każdorazowo przerywa bieg terminu na rozpatrzenie zastrzeżeń przez Instytucję Zarządzającą. W przypadku niezłożenia zastrzeżeń przyjmuje się, że kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.
13. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń.
14. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne, a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych oraz pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej o podjętych działaniach mających na celu ich realizację lub przyczynach niewdrożenia zaleceń pokontrolnych.
15. Odmowa wykonania zaleceń pokontrolnych w zakresie nieprawidłowości finansowych skutkuje wydaniem przez Instytucję Zarządzającą decyzji administracyjnej, o której mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
16. Postanowienia ust. 1-10 stosuje się także do Partnerów<sup>59</sup>.

## § 24

---

<sup>59</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1, oraz w okresie wskazanym w § 22 ust. 4.
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 zamieścić na stronie internetowej Projektu, o ile taka istnieje, szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia w Projekcie przed rozpoczęciem udzielania wsparcia. Harmonogram ten powinien zawierać co najmniej rodzaj wsparcia oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia. W przypadku zmiany harmonogramu w trakcie okresu sprawozdawczego Beneficjent zobowiązany jest do jego bieżącej aktualizacji.

### **Udzielanie zamówień w ramach Projektu**

#### **§ 25.**

1. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu zgodnie z Ustawą PZP albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, na podstawie złożonego oświadczenia zawartego we Wniosku o dofinansowanie, w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych zgodnie z ww. Wytycznymi, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3. oraz na stronie internetowej: <https://www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl/>.
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 ....., 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 zgodnie z ust. 1 i ust. 2 jest jednocześnie 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 i 4, 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 udziela odpowiedzi.
7. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia zewnętrznych lub wewnętrznych mechanizmów kontrolnych realizowanych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektów.
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. 1-5 stosuje się także do Partnera/ów<sup>60</sup>.

### **Obowiązki informacyjne**

#### **§ 26.**

1. Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ogólnego oraz Rozporządzenia Wykonawczego komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. 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 internetowej<sup>61</sup>,
  - 3) przekazanie osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie np. odpowiedniego oznakowania,
  - 4) dokumentowanie działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w związku z wdrażaniem projektu.
2. Wszelkie działania informacyjne, promocyjne jak również wszelkie dokumenty i materiały dotyczące realizacji Projektu 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.

<sup>60</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>61</sup> Jeżeli beneficjent posiada stronę internetową lub jeśli strona internetowa powstanie w trakcie realizacji projektu lub zostanie stworzona strona dotyczącą projektu.

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. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania właściwych terytorialnie dla obszaru realizacji Projektu ośrodków pomocy społecznej oraz organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w PO PŻ, o prowadzonej w ramach Projektu rekrutacji<sup>62</sup>.
7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się także do Partnera/ów<sup>63</sup>.

## **Prawa autorskie**

### **§ 27.**

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Zarządzającą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów<sup>64</sup> 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 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 lub realizacji w partnerstwie umów obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą lub Partnerem/ami, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.
3. Instytucja Zarządzająca zastrzega możliwość uznania za niekwalifikowalne wszelkie koszty związane z wytworzonymi w ramach projektu utworami, w sytuacji gdy

<sup>62</sup> Dotyczy projektów realizowanych w ramach PI 9i i PI 9iv (z wyłączeniem Poddziałów 11.2.1 i 11.2.2).

<sup>63</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.



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. 3, 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/ów<sup>65</sup>.

### **Zmiany w Projekcie**

#### **§ 28.**

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich wcześniejszego zgłoszenia Instytucji Zarządzającej oraz uzyskania akceptacji Instytucji Zarządzającej nie później niż do dnia zakończenia realizacji projektu, pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowalne. 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 i/lub sporządzenia aneksu do Umowy.
2. W przypadku braku zgody Instytucji Zarządzającej na dokonanie zmian, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującą wersją Wniosku o dofinansowanie.
3. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we Wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej: .....<sup>66</sup> 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,
  - 5) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo.
4. 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 pod warunkiem, że będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celów Projektu określonych we Wniosku o dofinansowanie przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, 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. W przypadku braku zgody Instytucji Zarządzającej oszczędności te

<sup>64</sup> Utwory w rozumieniu art. 1 ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631, z późn. zm.) składające się na rezultaty projektu bądź związane merytorycznie z określonym rezultatem.

<sup>65</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>66</sup> Należy podać numer sumy kontrolnej wersji wniosku dołączonej do umowy przy jej podpisywaniu.

pomniejszając wartość Projektu, a Instytucja Zarządzająca może aneksować niniejszą Umowę pomniejszając jej wartość.

5. W przypadku uznania wydatków za niekwalifikowalne lub niewykonania części zadań, środki zaplanowane na ich pokrycie nie mogą zostać przesunięte na inne zadania lub kategorie wydatków i pomniejszając wartość kosztów kwalifikowalnych.

## **Zmiany w umowie**

### **§ 29**

1. W przypadku zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie strony mogą wnioskować o renegotjację niniejszej Umowy.
2. Umowa może zostać zmieniona na podstawie zgodnego oświadczenia stron umowy w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści Umowy, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektu. Zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wprowadzane do Umowy zmiany, inicjowane mogą być zarówno przez Beneficjenta, jak i przez Instytucję Zarządzającą.
4. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności lub działania siły wyższej o której mowa w § 31, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, strony umowy uzgadniają zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektu.
5. Niezwłocznego zawarcia aneksu do Umowy wymagają zmiany dotyczące montażu finansowego, w wyniku których wprowadzone zostają nowe, dotychczas nieujęte w projekcie źródła finansowania lub następują przesunięcia pomiędzy środkami publicznymi i prywatnymi określone we Wniosku o dofinansowanie oraz w przypadku zmiany rachunku bankowego o którym mowa w § 11 ust. 5 i ust 6.

## **Reguła proporcjonalności**

### **§ 30**

1. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do realizacji Projektu w zakresie określonym i zatwierdzonym we Wniosku o dofinansowanie, z uwzględnieniem konieczności zachowania trwałości rezultatów projektu.
2. Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we Wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”.
3. Zgodnie z regułą proporcjonalności:
  - 1) w przypadku niespełnienia kryterium obligatoryjnego i/lub fakultatywnego zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020, Instytucja Zarządzająca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne,
  - 2) w przypadku nieosiągnięcia celu Projektu<sup>67</sup> – Instytucja Zarządzająca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach

---

<sup>67</sup> Wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

Projektu za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu Projektu. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów pośrednich. Stopień nieosiągnięcia założeń Projektu określany jest przez Instytucję Zarządzającą.

4. Instytucja Zarządzająca może odstąpić od rozliczenia Projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków podlegających tej regule, jeśli Beneficjent o to zawnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń Projektu lub w przypadku wystąpienia siły wyższej o której mowa w § 31.
5. W przypadku projektów partnerskich<sup>68</sup>, sposób egzekwowania przez Beneficjenta od Partnera/ów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń Projektu z winy Partnera/ów reguluje porozumienie lub umowa o partnerstwie.

### **Siła wyższa**

#### **§ 31**

1. Do zdarzeń uznawanych za działanie siły wyższej zalicza się zdarzenia zewnętrzne, nieuchronne, nadzwyczajne, niemożliwe do przewidzenia, przy czym cechy te w większości pozostają ze sobą w związku przyczynowo skutkowym. Jeśli wszystkie wymienione przesłanki są spełnione można mówić o wystąpieniu siły wyższej<sup>69</sup>.
2. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec Instytucji Zarządzającej lub uznany za naruszającego postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z umowy tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej.
3. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu.
4. 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 podjęcia nie wstrzymuje wystąpienie siły wyższej.
5. Z zastrzeżeniem ust. 1, w przypadku ustania siły wyższej, strony umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z Umowy.

### **Wstrzymanie wypłaty dofinansowania**

#### **§32**

1. Instytucja Zarządzająca może wstrzymać wypłatę transzy dofinansowania ze skutkiem natychmiastowym o czym informuje Beneficjenta w formie pisemnej wraz

<sup>68</sup>Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

<sup>69</sup> Uchwała Sądu Najwyższego z dnia 13 grudnia 2007 r. (III CZP 100/07, Lex nr 322091).

z uzasadnieniem w przypadku naruszenia przez Beneficjenta postanowień niniejszej Umowy, w szczególności gdy:

- 1) Beneficjent utrudniał przeprowadzenie kontroli przez Instytucję Zarządzającą bądź inne uprawnione podmioty,
  - 2) wykryto nieprawidłowość i wyznaczono termin na jej usunięcie,
  - 3) wystąpiło uzasadnione podejrzenie wystąpienia naruszenia zasad realizacji Projektu, w szczególności skierowano wobec Beneficjenta zawiadomienie o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa w zakresie dotyczącym realizacji Projektu.
2. W przypadku wstrzymania wypłaty dofinansowania jego uruchomienie może nastąpić po pozytywnym zakończeniu postępowania wyjaśniającego i usunięciu nieprawidłowości, a w szczególności uregulowaniu należności wynikających z nałożonych korekt finansowych.

### **Rozwiązanie umowy**

#### **§ 33**

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent lub Partner/rzy<sup>70</sup> dopuścił/li się nieprawidłowości finansowych, 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 § 18,
  - 5) Beneficjent zaprzestał realizacji Umowy na skutek siły wyższej o której mowa w § 31, a w opinii Instytucji Zarządzającej brak jest możliwości prawidłowej i terminowej realizacji Projektu.
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 § 23,
  - 3) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, w tym nie dokona zwrotu wydatków niekwalifikowanych ustalonych na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów,
  - 4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Umową wniosków o płatność,
  - 5) Beneficjent nie przedkłada uzupełnienia wniosku o płatność w terminach i zakresie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą,

---

<sup>70</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 6) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 21 i § 24,
- 7) Beneficjent nie osiągnie założonych w Projekcie wskaźników z przyczyn przez siebie zawinionych,

#### **§ 34.**

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.

#### **§ 35.**

1. W przypadku rozwiązania umowy w trybie o którym mowa w § 33 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 § 33 ust. 2 i § 34 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 § 30.
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.

#### **§ 36.**

1. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 5 ust. 1 pkt 3, § 15, § 20-23, § 26, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 37.**

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 partnerstwie<sup>71</sup>.
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 lub w drodze mediacji.
5. W przypadku powstania sporów pomiędzy Stronami umowy, prawem właściwym do ich rozstrzygania jest dla niniejszej Umowy prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

---

<sup>71</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

6. Spory dotyczące Stron umowy i wynikające z postanowień niniejszej Umowy lub w związku z niniejszą Umową, odnoszące się również do istnienia, ważności albo wypowiedzenia Umowy, rozpoznawane w procesie, podlegają jurysdykcji, właściwego dla Instytucji Zarządzającej sądu polskiego.
7. 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.

#### **§ 38.**

1. 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.

#### **§ 39.**

1. Strony umowy podają następujące adresy do korespondencji w trakcie trwania Umowy:
  - 1) Instytucja Zarządzająca:  
.....
  - 2) Beneficjent:  
.....
2. Zmiany w treści Umowy związane ze zmianą adresu siedziby Beneficjenta i Partnera/ów<sup>72</sup>, wymagają pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej.
3. W przypadku zmiany adresu przez którąkolwiek ze Stron umowy bez uprzedniego poinformowania o tym fakcie drugiej strony umowy, wszelką korespondencję przesłaną na adresy stron umowy, wskazane powyżej, uznaje się za skutecznie doręczoną.

#### **§ 40.**

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie strony umowy. Jednakże w przypadku rozpoczęcia realizacji Projektu przez Beneficjenta z datą wcześniejszą niż data podpisania Umowy uznaje się, iż zapisy Umowy oraz zapisy zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie są dla strony realizującej projekt wiążące.
2. 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,
  - 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.

---

<sup>72</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

8) załącznik nr 8: Wzór oświadczenia o niedokonaniu wypłat niezwiązanych z realizowanym Projektem;

Podpisy:

.....

.....

.....

**Instytucja Zarządzająca**

.....

**Beneficjent**

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:<br>Ulica<br>Nr budynku<br>Nr lokalu<br>Kod pocztowy<br>Miejscowość<br>Kraj<br>Województwo<br>Powiat<br>Gmina<br>Telefon<br>Fax<br>Adres e-mail<br>Adres strony www |
| 8.  | Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy<br>Imię<br>Nazwisko<br>Numer telefonu<br>Adres e-mail<br>Numer faksu                                 |
| 9.  | Osoba do kontaktów roboczych:<br>Imię<br>Nazwisko<br>Numer telefonu<br>Adres e-mail  |



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

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 zabezpieczania, 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 8** do umowy: Wzór oświadczenia o niedokonaniu wypłat niezwiązanych z realizowanym projektem



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
WARMIŃSKO-MAZURSKIE

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



.....  
(miejscowość, data)

Nazwa Beneficjenta:

Nazwa projektu:

Numer umowy:

### **Oświadczenie o niedokonaniu wypłat niezwiązanych z realizowanym projektem**

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) ..... oświadczam, iż z wyodrębnionego dla Projektu rachunku bankowego, którym mowa w § 9 ust. 5 umowy o dofinansowanie, w okresie rozliczeniowym za który składany jest wniosek o płatność nie dokonano wypłat niezwiązanych z realizowanym projektem.

.....  
(podpis i pieczęć)