

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 30/406/19/VI  
z dnia 30 czerwca 2019 r.

**Zasady realizacji projektów, dla których Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020**

Niniejsze zasady zostały opracowane w szczególności 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, zwanej dalej „ustawą wdrożeniową” oraz mając w szczególności na uwadze:

- a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwane dalej „**rozporządzeniem ogólnym**”;
- b) 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, zwane dalej „**rozporządzeniem nr 1301/2013**”;
- c) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zwaną dalej „**ustawą o finansach publicznych**”;
- d) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień, zwane dalej „**rozporządzeniem w sprawie korekt**”.

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Użyte w niniejszym dokumencie określenia oznaczają:

- 1) „**Administrator danych osobowych**” – „administratora” w rozumieniu RODO, którym jest:
  - a) Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego - Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 - dla zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko Mazurskiego 2014-2020”,
  - b) minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego - dla zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”;
- 2) „**Beneficjent**” – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego;
- 3) „**BGK**” – Bank Gospodarstwa Krajowego zajmujący się obsługą bankową płatności wynikających z Uchwały;
- 4) „**Dane osobowe**” – „dane osobowe”, w rozumieniu RODO, 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 Beneficjenta w związku realizacją Projektu;

- 5) „Dni robocze” – dni tygodnia od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od pracy Instytucji Zarządzającej RPO WiM;
- 6) „Dofinansowanie” – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;
- 7) „ePUAP” – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej;
- 8) „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 Rozwoju Regionalnego (EFRR) i Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w przypadku gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem drugiego funduszu;
- 9) „Fundusz” – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR);
- 10) „Instytucji Zarządzającej RPO WiM” – zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej - Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 11) „Jedno postępowanie przetargowe” – pojedyncze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami *Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych* zwanej dalej **Ustawą Pzp**;
- 12) „Kategoria kosztu” – kategoria wyszczególniona w ramach wydatków kwalifikowalnych w sekcji *VI Zakres rzeczowo-finansowy projektu* Wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym podatek VAT nie stanowi odrębnej kategorii kosztu;
- 13) „Korekta finansowa” - kwota, o której mowa w art. 2 pkt 12 ustawy wdrożeniowej;
- 14) „LSI MAK2” – lokalny system informatyczny zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie;
- 15) „Nadużycie finansowe” - jakiegokolwiek umyślne działanie lub zaniechanie naruszające interesy finansowe Wspólnot Europejskich w odniesieniu do wydatków, o których mowa w art. 1 Konwencji o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich, sporządzonej w Brukseli dnia 26 lipca 1995 r., Protokół do Konwencji o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich z dnia 26 lipca 1995 r., sporządzony w Dublinie dnia 27 września 1996 r., Protokół w sprawie interpretacji w trybie orzeczenia wstępnego przez Trybunał Sprawiedliwości Wspólnot Europejskich Konwencji o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich z dnia 26 lipca 1995 r., sporządzony w Brukseli dnia 29 listopada 1996 r., oraz Drugi Protokół do Konwencji o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich sporządzony w Brukseli dnia 19 czerwca 1997 r., polegające na:
  - a) wykorzystaniu lub przedstawieniu fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania środków z budżetu ogólnego Wspólnoty Europejskiej lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
  - b) nieujawnieniu informacji mimo istniejącego obowiązku z tym zakresie w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania środków z budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
  - c) niewłaściwym wykorzystaniu takich środków do celów inne niż te, na które zostały pierwotnie przyznane;
- 16) „Nieprawidłowości” – nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
- 17) „Oszczędności poprzetargowe” – wszelkie oszczędności powstałe w wyniku rozstrzygnięcia zaplanowanego w ramach projektu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami Ustawy PZP na kwotę niższą niż zaplanowana we wniosku o dofinansowanie projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1 Uchwały. Uzyskane oszczędności stanowią środki programu RPO WiM na lata 2014-2020 i pozostają w dyspozycji Instytucji Zarządzającej RPO WiM – to znaczy pomniejszającą wartość wydatków kwalifikowalnych w ramach kategorii kosztu, której dotyczą, z zastrzeżeniem § 1 pkt 25 niniejszych zasad.
- 18) „Personel Projektu” – personel Projektu, o którym mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;

- 19) „Płatność”** – środki pochodzące z budżetu środków europejskich/budżetu państwa wypłacone przez BGK/Instytucję Zarządzającą RPO WiM na Rachunek bankowy Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 2 Uchwały za pośrednictwem rachunków, o których mowa w § 2 ust. 2 Uchwały ;
- 20) „Podwójne finansowanie”** – podwójne finansowanie wydatków, o którym mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;
- 21) „Pomoc de minimis”** – pomoc regulowana w szczególności Rozporządzeniem 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;
- 22) „Pomoc publiczna”** – zgodnie z art. 107, ust. 1 Traktatu wszelką pomoc przyznawaną przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna ze wspólnym rynkiem w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi;
- 23) „Program”** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (RPO WiM), przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2015) 904 z dnia 12 lutego 2015 r. oraz uchwałą Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego nr 16/150/15/V z 24 marca 2015 r.;
- 24) „Projekt”** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, szczegółowo określone we Wniosku o dofinansowanie projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Uchwały, realizowane w ramach danej Osi priorytetowej w Programie i posiadające pełną dokumentację techniczną<sup>1</sup> umożliwiającą jego realizację;
- 25) „Przesunięcia pomiędzy kategoriami kosztu”:**
- a) w przypadku kategorii kosztów objętych postępowaniem przeprowadzonym na podstawie przepisów Ustawy PZP, możliwość przesunięcia pomiędzy kategoriami kosztu za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO WiM w ramach jednego postępowania, w dowolnej wysokości;
  - b) w przypadku kosztów nieobjętych postępowaniem przeprowadzonym na podstawie przepisów Ustawy PZP, możliwość przesunięcia pomiędzy kategoriami kosztu za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO WiM do wysokości 15% wartości niższej kategorii kosztu. Zastosowanie powyższego mechanizmu może być przeprowadzone tylko raz w odniesieniu do danej kategorii kosztu;
  - c) w przypadku gdy w ramach jednej kategorii kosztów zaplanowano kilka postępowań, przeprowadzonych na podstawie przepisów Ustawy PZP, możliwość przesunięcia pomiędzy postępowaniami w ramach jednej kategorii kosztów w dowolnej wysokości za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO WiM, z zastrzeżeniem § 20 ust. 5 pkt 2 Zasad;
- 26) „Przetwarzanie danych osobowych”** lub „Przetwarzanie” – „przetwarzanie” w rozumieniu RODO niezbędne do należytego wykonania Uchwały.
- 27) „Rachunek bankowy BGK”** – rachunek bankowy Ministra Finansów służący do obsługi środków europejskich, którego dysponentem jest Zarząd Województwa Warmińsko – Mazurskiego będący Instytucją Zarządzającą RPO WiM;
- 28) „Rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej RPO WiM”** – rachunek służący do obsługi środków z budżetu państwa (ORGAN RPO 2014 - 2020 BP);
- 29) „Rachunki pomocnicze”:**
- **ORGAN RPO III 2014-2020** – rachunek dochodowy Województwa jako Beneficjenta projektów realizowanych przez Samorząd Województwa Warmińsko – Mazurskiego, dotyczący środków europejskich;
  - **ORGAN RPO 2014-20 BP II** - rachunek dochodowy Województwa jako Beneficjenta projektów realizowanych przez Samorząd Województwa Warmińsko – Mazurskiego, dotyczący środków z budżetu państwa;

- 30) „**Rachunek bankowy Projektu**” – wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy na który przekazywane będą środki dofinansowania za pośrednictwem rachunków o których mowa w §2 ust. 2 Uchwały oraz dokonywane będą płatności związane z realizacją Projektu, określony w Uchwale;
- 31) „**Refundacja**” – zwrot Beneficjentowi części faktycznie poniesionych i w całości wcześniej zapłaconych wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany przez BGK i Instytucję Zarządzającą RPO WiM, po spełnieniu warunków określonych w niniejszych Zasadach;
- 32) „**Reguła proporcjonalności**” - projekt rozliczany jest 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 wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;
- 33) „**RODO**” – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
- 34) „**Rozliczenie wydatków**” – wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu przez Beneficjenta i potwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM;
- 35) „**Rozpoczęcie realizacji**” – data zawarcia umowy dotyczącej opracowania dokumentacji przygotowawczej (m.in. dokumentacji technicznej, studium wykonalności itp.). Jeżeli nie przewidziano refundacji ww. dokumentów lub nie jest ona możliwa z uwagi na zapisy aktów prawnych, szczególnie w odniesieniu do Projektów objętych pomocą publiczną, za datę rozpoczęcia realizacji Projektu uznać należy planowaną datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą;
- 36) „**Rozpoczęcie rzeczowe realizacji**” – data zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą na rozpoczęcie robót budowlanych/ datę zawarcia pierwszej umowy dotyczącej nabycia środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych w ramach projektu (z wyłączeniem dokumentacji przygotowawczej). W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną, udzielaną w ramach realizacji programu, znajdują zastosowanie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia, wskazane w Uszczegółowieniu Programu;
- 37) „**Siła wyższa**” – zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej RPO WiM, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Uchwały, których Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca RPO WiM nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
- 38) „**SL2014**” – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego;
- 39) „**Strona internetowa Instytucji Zarządzającej RPO WiM**” – strona internetowa pod adresem: <http://rpo.warmia.mazury.pl>;
- 40) „**System realizacji Programu**” – system o którym mowa w art. 6 ustawy wdrożeniowej;
- 41) „**Traktat**” – *Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej*;
- 42) „**Uczestnik projektu**” – osoba fizyczna bez względu na wiek lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS, zgodnie z „Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”;
- 43) „**Uchwała**” – Uchwała Zarządu Województwa Warmińsko – Mazurskiego w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, która przyjmuje do realizacji i określa wysokość przyznanych środków oraz terminy realizacji projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie;
- 44) „**Uszczegółowienie Programu**” – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej Programu;
- 45) „**Użytkownik LSI MAKS2**” – osoba posiadająca dostęp do LSI MAKS2;
- 46) „**Użytkownik SL2014**” – osoba posiadająca dostęp do SL2014;

- 47) „Wkład własny”** – środki zabezpieczone przez Beneficjenta, zgodnie z Uszczegółowieniem Programu, przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych za wyjątkiem dofinansowania;
- 48) „Wniosek o dofinansowanie”** – określony przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, w Regulaminie konkursu, formularz Wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, składany przez Wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie Projektu w ramach Osi priorytetowej w Programie;
- 49) „Wniosek o płatność”** – wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, formularz wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki i/lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji projektu i/lub wnioskuje o zaliczkę;
- 50) „Współfinansowanie krajowe z budżetu państwa”** – środki o których mowa w art. 2 pkt 30 ustawy wdrożeniowej;
- 51) „Współfinansowanie UE”** – środki o których mowa w art. 2 pkt 31 lit. a ustawy wdrożeniowej;
- 52) „Wydatki kwalifikowalne”** – wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym, Rozporządzeniem KE nr 215/2014, Rozporządzeniem nr 1301/2013, jak również w rozumieniu ustawy wdrożeniowej i wydanych do niej aktów wykonawczych oraz zgodnie z krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2014-2020 i z Uszczegółowieniem Programu, jak również z zasadami obowiązującymi w ramach systemu realizacji Programu, o którym mowa w ustawie wdrożeniowej;
- 53) „Wytyczne”** – instrument prawny wydany przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, określający ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu;
- 54) „Zakończenie finansowe realizacji”** – data poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie (dotyczy wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych);
- 55) „Zakończenie operacji”** - operacja, która została fizycznie ukończona lub w pełni zrealizowana, w odniesieniu do której Beneficjent dokonał wszystkich powiązanych płatności oraz otrzymał odpowiedni wkład publiczny;
- 56) „Zaliczka”** – część kwoty dofinansowania przyznanego w Uchwale, przekazana Beneficjentowi na realizację projektu przed poniesieniem przez Beneficjenta wydatków na podstawie wniosku o płatność, po spełnieniu warunków określonych w niniejszych Zasadach.
- 57) „Zasady”** – dokument pn. „Zasady realizacji projektów, dla których Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020”, określający szczegółowe zasady realizacji Projektu oraz prawa i obowiązki Beneficjenta.

## § 2

1. Niniejszy dokument określa szczegółowe zasady i warunki, na jakich dokonywane będzie przekazywanie, wykorzystanie i rozliczanie wydatków kwalifikowanych w ramach Projektu określonego szczegółowo we Wniosku o dofinansowanie projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Uchwały.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie projektu, o którym mowa w ust. 1, oraz w oparciu o Harmonogram rzeczowo-finansowy. Brak realizacji projektu może skutkować podjęciem decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu na podstawie § 21.
3. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie § 20, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM zmiany, zgodnie ze zaktualizowanym Harmonogramem rzeczowo-finansowym.
4. Całkowita wartość Projektu, wydatki kwalifikowalne Projektu, wysokość dofinansowania oraz wkładu własnego określone zostały w Uchwale.

5. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
6. Dla Projektu objętego pomocą publiczną albo pomocą de minimis, dofinansowanie przekazywane jest zgodnie z zasadami: Programu, Uszczegółowienia Programu, odpowiedniego rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz w zakresie Pomocy de minimis a także na warunkach określonych Uchwale.
7. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu Projektu. Ich niezrealizowanie lub nieutrzymanie może oznaczać nieprawidłowość i skutkować korektą finansową ustaloną zgodnie z zasadami określonymi w § 14 ust. 3 i 4 oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* lub podjęciem decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu .

### **Kwalifikowalność wydatków**

#### **§ 3**

1. Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest zarówno na etapie weryfikacji Wniosku o dofinansowanie, jak również w trakcie realizacji Projektu oraz po zakończeniu jego realizacji. Na każdym z wymienionych etapów ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest niezależnie i na każdym z nich kwalifikowalność wydatków może zostać zakwestionowana.
2. Rozliczeniu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione w ramach projektu nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2014 r. i nie później niż w dniu zakończenia finansowego realizacji Projektu. W przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych, wydatki są kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli zostały poniesione zgodnie z tymi przepisami. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną oraz pomocą de minimis, wydatki kwalifikują się, jeżeli zostały poniesione zgodnie z zapisami odpowiedniego rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz w zakresie Pomocy de minimis.
3. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile Beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.
4. W przypadku faktur lub innych dokumentów w walutach obcych za wydatek kwalifikowalny uznaje się wydatek faktycznie poniesiony. Ustalenia wartości poniesionego wydatku w walucie obcej w dniu zapłaty dokonuje się po kursie faktycznie zastosowanym. W przypadku, gdy nie jest możliwe uwzględnienie faktycznie zastosowanego kursu waluty w danym dniu, stosuje się średni kurs ogłaszany przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego ten dzień.
5. Beneficjent podlegający przepisom *ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców* zobowiązany jest do dokonywania wydatków zgodnie z jej art. 19, pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowane.
6. Szczegółowe zasady kwalifikowalności wydatków określone są w Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz w Zasadach kwalifikowalności wydatków stanowiących załącznik nr 5 do Zasad.

### **Okres realizacji**

#### **§ 4**

1. Okres realizacji Projektu określony został w Uchwale.
2. Zakończenie Projektu, zgodnie z art. 2 pkt 14 Rozporządzenia ogólnego oznacza, że Projekt został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany, w odniesieniu do którego Beneficjent dokonał wszystkich płatności oraz uzyskał odpowiedni wkład publiczny.
3. Beneficjent niezobowiązany do stosowania Ustawy PZP zobowiązuje się do rozpoczęcia rzeczowej realizacji Projektu w terminie do 3 miesięcy od dnia podjęcia Uchwały.
4. Beneficjent zobowiązany do stosowania Ustawy PZP zobowiązuje się do rozpoczęcia rzeczowego realizacji Projektu, w terminie do 6 miesięcy od dnia podjęcia Uchwały.

5. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może zmienić, w tym przedłużyć termin rozpoczęcia rzeczowej realizacji oraz zakończenia finansowego realizacji Projektu, na uzasadniony pisemny wniosek Beneficjenta.
6. Zasady obowiązują od dnia podjęcia Uchwały.

## **Odpowiedzialność Beneficjenta**

### **§5**

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z Uchwałą i jej załącznikami oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową, zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym realizację Projektu oraz osiągnięcie i utrzymanie celów zakładanych we Wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 1 Uchwały w trakcie realizacji jak i w okresie trwałości.
2. Obowiązki Beneficjenta wynikają z uregulowań systemu realizacji Programu, w szczególności z Uchwały, niniejszych Zasad, przepisów unijnych i krajowych, wytycznych, instrukcji.
3. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość realizacji Projektu, zgodnie z systemem realizacji Programu. Jednocześnie wyraża zgodę na stosowanie dokumentów wchodzących w zakres systemu realizacji Programu.
4. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
5. Beneficjent oświadcza, iż zdaje sobie sprawę z faktu dysponowania środkami publicznymi oraz konieczności odpowiedniego ich wydatkowania na zasadach określonych w systemie realizacji Programu, w szczególności zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
6. Prawa i obowiązki Beneficjenta określone w niniejszych Zasadach nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania wytycznych wskazanych w § 1 pkt 53, w tym m.in.:
  - 1) Wytycznych w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020;
  - 2) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
  - 3) Wytycznych w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
  - 4) Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
  - 5) Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;
  - 6) Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
  - 7) Wytycznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020;
  - 8) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskich Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
  - 9) Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
  - 10) Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
  - 11) Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
  - 12) Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
  - 13) Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020;

oraz stosowania:

- 14) Zasad Instytucji Zarządzającej RPO WiM w zakresie zarządzania ryzykiem oraz wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
  - 15) Podręcznika Beneficjenta SL2014;
  - 16) Zaleceń w zakresie ewaluacji ex-ante programów operacyjnych na lata 2014-2020, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego.
8. Wytyczne, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, a także ich zmiany i termin, od którego wytyczne i ich zmiany są stosowane, podawane są do publicznej wiadomości na zasadach określonych w art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, a Beneficjent zobowiązuje się do ich stosowania.
  9. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania instrukcji i regulaminów oraz innych dokumentów, które stanowią integralną część dokumentacji naboru i oceny, zamieszczonej na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM.

### **Składanie wniosku o płatność**

#### **§6**

1. Beneficjent przed podjęciem Uchwały zobowiązany jest złożyć w wersji papierowej pierwszy *Harmonogram płatności* w ramach Projektu, który stanowi załącznik Nr 2 do Uchwały.
2. Po podjęciu Uchwały Beneficjent przekazuje *Harmonogram płatności*, o którym mowa w ust. 1, za pośrednictwem SL2014 w terminie 14 dni, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 15 ust 7, przy czym formularz harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem do Uchwały.
3. *Harmonogram płatności* podlega aktualizacji przez Beneficjenta za pośrednictwem SL2014 co kwartał w terminach: do 10 kwietnia, do 10 lipca, do 10 października, do 10 stycznia. Aktualizacja jest skuteczna pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM i nie wymaga zmiany Uchwały.
4. W przypadku potrzeby złożenia wniosku o płatność w terminie wcześniejszym niż zakładano w ostatnim złożonym *Harmonogramie płatności*, Beneficjent zobowiązany jest zaktualizować *Harmonogram płatności* przed wysłaniem wniosku o płatność.
5. Złożenie wniosku o płatność niezgodnie z *Harmonogramem płatności* w ramach Projektu może spowodować wydłużenie terminu przekazania Beneficjentowi dofinansowania.
6. Beneficjent składa wniosek o płatność wraz z załącznikami za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent składa w wersji papierowej wniosek o płatność w terminach określonych w ust. 11, ust. 12, ust. 13 i ust. 14, przy czym zobowiązuje się do złożenia wniosku za pośrednictwem SL2014 niezwłocznie po ustaniu przyczyn, o których mowa w zdaniu pierwszym.
7. Wzory wniosku o płatność oraz harmonogramu płatności w przypadku ich składania w formie papierowej są zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM.
8. Za datę złożenia wniosku o płatność uznaje się dzień roboczy wysłania wniosku w SL2014 przez Beneficjenta lub, w przypadku opisanym w ust. 6 złożenia wersji papierowej wniosku o płatność, datę nadania wersji papierowej do Instytucji Zarządzającej RPO WiM w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe .
9. Beneficjent składa wniosek o płatność zgodnie z *Podręcznikiem Beneficjenta SL2014*, zamieszczonym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM. Do korekt wniosków o płatność stosuje się Podręcznik, na podstawie którego został wypełniony wniosek o płatność podlegający korekcie.
10. Załącznikami do wniosku o płatność są:
  - 1) faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej w całości opłaconych (faktury lub inne dokumenty księgowo wystawione w językach obcych powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego);



- 2) dokumenty potwierdzające odbiór materiałów, rzeczy, urządzeń, sprzętu, dostaw, robót budowlanych, usług lub wykonanie prac;
  - 3) protokoły odbioru o ile obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy z wykonawcą lub przepisów prawa;
  - 4) wyciągi bankowe/potwierdzenia przelewów lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej potwierdzające poniesienie wydatków lub zwrot środków;
  - 5) inne dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu, są to m.in.
    - a) umowy z wykonawcami robót budowlanych, dostaw (np.: środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych itp.) lub usług;
    - b) w przypadku nabycia nieruchomości operat szacunkowy określający wartość rynkową nieruchomości oraz akt notarialny potwierdzający nabycie nieruchomości;
    - c) w przypadku pozyskania nieruchomości w drodze wyłączenia decyzje ustalające wysokość odszkodowania za nieruchomości nabyte pod realizację inwestycji drogowej;
  - 6) w przypadku, gdy podatek od towarów i usług jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie - indywidualna interpretacja przepisów prawa podatkowego stwierdzająca brak możliwości odzyskania podatku VAT w zakresie realizowanego Projektu wydana przez Dyrektora z Krajowej Informacji Skarbowej (dotyczy wniosku o płatność końcową); obowiązek wystąpienia o powyższą interpretację spoczywa na wszystkich podmiotach faktycznie ponoszących wydatki kwalifikowalne w ramach projektu;
  - 7) inne żądane przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM dokumenty lub wszelkie informacje i wyjaśnienia związane z realizacją Projektu w związku z weryfikacją wniosku o płatność, w terminie przez nią wskazanym.
11. Pierwszy wniosek o płatność Beneficjent składa w terminie 3 miesięcy od daty podjęcia Uchwały. W przypadku poniesienia wydatków kwalifikowalnych przed dniem podjęcia Uchwały należy je ująć w pierwszym wniosku o płatność.
  12. Kolejne wnioski o płatność Beneficjent składa zgodnie z *Harmonogramem płatności* (nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy), pod warunkiem zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. W przypadku braku wydatków należy złożyć wniosek sprawozdawczy.
  13. Końcowy wniosek o płatność Beneficjent składa w terminie 30 dni od dnia zakończenia finansowej realizacji Projektu, pod warunkiem zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM poprzedniego wniosku o płatność. Jeśli zatwierdzenie poprzedniego wniosku o płatność nastąpi po finansowym zakończeniu realizacji Projektu Beneficjent składa wniosek o płatność końcową w terminie do 30 dni od daty zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. Beneficjent zobowiązuje się do rozliczenia całości dofinansowania wnioskiem o płatność końcową.
  14. W przypadku, gdy Beneficjentem Projektu jest jednostka sektora finansów publicznych, każdy wydatek kwalifikowalny powinien zostać ujęty w złożonym wniosku o płatność przekazywanym Instytucji Zarządzającej RPO WiM w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.
  15. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca RPO WiM może dokonać uzupełnienia lub poprawy wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawy i/lub uzupełnienia wniosku o płatność, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
  16. Niewykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 2, ust. 3, ust. 6, ust. 10 pkt 7, ust. 11, ust. 12, ust. 13, może skutkować: wstrzymaniem przekazania dofinansowania, uznaniem wydatku za niekwalifikowany lub podjęciem decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu, stosownie do § 21 ust. 1 pkt 5.
  17. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja kolejnego wniosku o płatność jest wstrzymana do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. Termin weryfikacji kolejnego wniosku o płatność rozpoczyna się w dniu następnym po zatwierdzeniu poprzedniego wniosku o płatność.
  18. Instytucja Zarządzająca RPO WiM po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczaniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie.

19. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność, a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, Instytucja Zarządzająca RPO WiM załącza do informacji, o której mowa w ust. 18, uzasadnienie.
20. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości w weryfikowanym wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca RPO WiM dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni od daty doręczenia informacji, o której mowa w ust. 18, umotywowane pisemne zastrzeżenia. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.
21. W przypadku nie spełnienia warunku, o którym mowa w § 7 ust. 3 pkt 6, pkt 7, pkt 8 Beneficjent może złożyć jedynie wniosek o płatność z częścią sprawozdawczą.

## **Przekazanie dofinansowania**

### **§7**

1. Dofinansowanie, o którym mowa w Uchwale przekazywane jest na rachunek bankowy Projektu, za pośrednictwem rachunków, o których mowa w § 2 ust. 2 Uchwały w formie:
  - 1) refundacji części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu i rozliczonych wnioskiem o płatność w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej;
  - 2) zaliczki na część wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, ponoszonych przez Beneficjenta na realizację Projektu przed ich rozliczeniem.
2. Przekazanie Beneficjentowi dofinansowania następuje w terminie do 90 dni od dnia złożenia przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej RPO WiM wniosku o płatność, z zastrzeżeniem § 6 ust. 5, ust. 16, ust. 17, § 7 ust. 3, ust. 4, ust. 5, ust. 6.
3. Warunkiem przekazania dofinansowania Beneficjentowi jest:
  - 1) złożenie do Instytucji Zarządzającej RPO WiM poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność wraz z niezbędnymi załącznikami;
  - 2) poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM;
  - 3) zatwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM wniosku o płatność;
  - 4) dostępność środków na rachunku bankowym BGK oraz rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej RPO WiM;
  - 5) zabezpieczenie planistyczne pełnego pokrycia wydatków dotyczących współfinansowania pochodzących ze środków budżetu państwa w budżecie województwa<sup>2</sup>;
  - 6) dostarczenie do IZ RPO WiM w ciągu dwóch miesięcy (z możliwością wydłużenia terminu) od momentu podjęcia Uchwały ostatecznej decyzji administracyjnej w sprawie pozwolenia na budowę zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, dotyczącej inwestycji związanej z realizacją Projektu Nr.....,<sup>3</sup> w przypadku gdy dokumenty nie zostały dostarczone przed podjęciem Uchwały;
  - 7) dostarczenie do IZ RPO WiM w ciągu dwóch miesięcy (z możliwością wydłużenia terminu) od momentu podjęcia Uchwały ostatecznej decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej zgodnie z Ustawą o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych z dnia 10 kwietnia 2003 r., dotyczącej inwestycji związanej z realizacją Projektu Nr.....,<sup>4</sup> w przypadku gdy dokumenty nie zostały dostarczone przed podjęciem Uchwały;
  - 8) dostarczenia do IZ RPO WiM w ciągu dwóch miesięcy (z możliwością wydłużenia terminu) od momentu podjęcia Uchwały dokumentu potwierdzającego zabezpieczenie wkładu własnego dla realizacji projektu Nr .....,<sup>5</sup> w przypadku gdy dokumenty nie zostały dostarczone przed podjęciem Uchwały;

---

<sup>2</sup> Dotyczy projektów, dla których przewidziane zostało współfinansowanie krajowe.

<sup>3</sup> Jeżeli dotyczy

<sup>4</sup> Jeżeli dotyczy

<sup>5</sup> Jeżeli dotyczy

4. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może wstrzymać przekazanie dofinansowania w przypadku:
  - 1) gdy wobec Beneficjenta bądź przedmiotowego Projektu toczą się postępowania administracyjne, karne, karne skarbowe, podatkowe lub inne mogące mieć wpływ na realizację Projektu;
  - 2) wszczęcia/prowadzenia czynności kontrolnych przez podmioty określone w § 16 ust. 1;
  - 3) uzasadnionego podejrzenia, że w związku z realizacją Projektu doszło do nadużycia finansowego,
  - 4) uzasadnionego podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości w projekcie;
  - 5) nieusunięcia nieprawidłowości w wyznaczonym terminie;
  - 6) wskazanym w § 6 ust. 2, ust. 3, ust. 6, ust. 11, ust. 12, ust. 13, § 12 ust. 3, § 14 ust. 2.
5. Przekazanie Beneficjentowi płatności końcowej nastąpi w przypadku niewystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 4 oraz po uzyskaniu pozytywnego wyniku kontroli na zakończenie realizacji Projektu przeprowadzonej przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM. W przypadku, gdy prowadzona jest kontrola na zakończenie realizacji Projektu obejmuje również kontrolę realizacji Projektu, przekazanie płatności końcowej nastąpi po potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu lub usunięciu przez Beneficjenta nieprawidłowości.
6. Instytucja Zarządzająca RPO WiM nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania na rachunek bankowy Projektu, o którym mowa w Uchwale, będące rezultatem w szczególności:
  - 1) niezłożenia do Instytucji Zarządzającej RPO WiM poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność wraz z niezbędnymi załącznikami;
  - 2) braku poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM;
  - 3) niezatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM wniosku o płatność;
  - 4) braku dostępności środków na rachunku BGK lub Instytucji Zarządzającej RPO WiM;
  - 5) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków określonych w niniejszych Zasadach;
  - 6) innych czynników niezależnych od Instytucji Zarządzającej RPO WiM.

## **Zaliczka**

### **§ 8**

1. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może przekazać Beneficjentowi część dofinansowania w formie zaliczki na realizację Projektu przed poniesieniem wydatków, na podstawie poprawnego i prawidłowo złożonego wniosku o zaliczkę za pośrednictwem SL2014 wraz z kopiami faktur, rachunków, innych dokumentów o równoważnej mocy dowodowej, na podstawie których została wyliczona kwota wnioskowanej zaliczki.
2. Zaliczka jest udzielana Beneficjentowi w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji Projektu.
3. Zaliczka może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu.
4. Zaliczka przekazywana jest przelewem na Rachunek bankowy Projektu, o którym mowa w Uchwale, w ciągu 21 dni od dnia złożenia wniosku o płatność zaliczkową, po spełnieniu następujących warunków:
  - 1) złożenia poprawnego wniosku o płatność zaliczkową wraz z niezbędnymi załącznikami;
  - 2) zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM wniosku o płatność zaliczkową;
  - 3) dostępności środków na rachunku bankowym BGK oraz rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej RPO WiM;

- 4) zabezpieczenia planistycznego pełnego pokrycia wydatków dotyczących współfinansowania pochodzących ze środków budżetu państwa w budżecie województwa<sup>6</sup>.
5. Przekazanie Beneficjentowi kolejnej zaliczki nastąpi po rozliczeniu w 100 % wcześniej udzielonej zaliczki oraz po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM wcześniejszych wniosków o płatność.
6. W przypadku gdy termin, o którym mowa w ust. 4, kończy się w dniu wolnym od pracy Instytucji Zarządzającej RPO WiM, dniem płatności zaliczkowej jest następny dzień roboczy.
7. Beneficjent realizujący Projekt, dla którego przewidziane zostało współfinansowanie krajowe składa wniosek o płatność zaliczkową nie później niż do 15 października każdego roku realizacji Projektu. Na pisemny wniosek Beneficjenta Instytucja Zarządzająca RPO WiM w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu.
8. Beneficjent zobowiązany jest rozliczyć zaliczkę w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania poprzez złożenie wniosku o płatność wraz z dokumentami, o których mowa w § 6 ust. 10 i/lub zwrócenie niewydatkowanej kwoty zaliczki.
9. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę lub w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 8, 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/zwrotu zaliczki. Zasady odzyskiwania odsetek określa art. 189 *ustawy o finansach publicznych*.
10. W sprawach nieuregulowanych w § 8 odpowiednio stosuje się zapisy § 6 i 7.
11. W przypadku naruszenia obowiązków określonych w ust. 3, ust. 4 pkt 1, ust. 5, ust. 8, ust. 9, ust. 10, Instytucja Zarządzająca RPO WiM może odstąpić od systemu zaliczkowego względem Beneficjenta. Nie wykonanie obowiązków określonych w ust. 8 może skutkować podjęciem decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu, na podstawie § 21 ust. 1 pkt 8

### **Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie**

#### **§ 9**

1. W przypadku, gdy środki dofinansowania są:
  - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych;
  - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości;podlegają zwrotowi na warunkach określonych w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Zwrot środków może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi. Jeżeli dokonana wpłata/pomniejszenie nie pokryje kwoty zaległości wraz z odsetkami, Instytucja Zarządzająca RPO WiM wpłatę/pomniejszenie zalicza proporcjonalnie na zasadach określonych w *Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa*.
3. Procedury i zasady odzyskiwania kwot przyznanego dofinansowania, określa w szczególności ustawa o finansach publicznych i Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, po zatwierdzeniu wniosku o płatność, wartość wydatków kwalifikowalnych Projektu, określonych w Uchwale, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega również wartość dofinansowania, określonego w Uchwale, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania.
5. W przypadku uznania części wydatków za niekwalifikowane oraz konieczności zwrotu przyznanego dofinansowania Beneficjent/Realizator projektu, o którym mowa we wniosku o dofinansowanie, niezwłocznie po otrzymaniu informacji w tym zakresie, wnioskuje o

---

<sup>6</sup> Dotyczy projektów, dla których przewidziane zostało współfinansowanie krajowe.

dokonanie odpowiedniej zmiany w budżecie Województwa Warmińsko-Mazurskiego umożliwiającej zwrot dofinansowania ze środków budżetu Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

6. Środki europejskie podlegające zwrotowi przekazywane są przez Beneficjenta/Realizatora projektu, o którym mowa we wniosku o dofinansowanie, na rachunek **ORGAN RPO III 2014-2020**, natomiast środki budżetu państwa podlegające zwrotowi przekazywane są na rachunek **ORGAN RPO 2014-20 BP II**.

### Wyodrębniona ewidencja księgową

#### § 10

1. Beneficjent prowadzi oraz zapewnia prowadzenie przez inne podmioty uczestniczące w realizacji Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wyodrębnionej ewidencji księgowej wszystkich operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych w ramach Projektu lub zapewnia korzystanie z odpowiedniego kodu księgowego w sposób przejrzysty, umożliwiającą identyfikację ww. zdarzeń gospodarczych.
2. Przez wyodrębnioną ewidencję wydatków rozumie się ewidencję prowadzoną w oparciu o:
  - 1) *Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości* - Beneficjent prowadzący pełną księgowość - księgi rachunkowe, zobowiązany jest do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej zgodnie z zasadami rachunkowości, przez co należy rozumieć ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych:
    - a) poprzez wyodrębnienie w tym celu stosownych kont syntetycznych i/lub analitycznych lub pozabilansowych, (jeśli utworzenie kont bilansowych jest niemożliwe), tak aby spełnić wymagania w zakresie kontroli (wewnętrznej i zewnętrznej) wykorzystania środków. Jeśli tworzone są konta pozabilansowe, operacje księgowane na tych kontach muszą się odwoływać do operacji zaksięgowanych pierwotnie na kontach bilansowych;
    - b) poprzez wprowadzenie odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z Projektem, gdzie wyodrębniony kod księgowy oznacza odpowiedni symbol, numer, wyróżnik stosowany przy rejestracji, ewidencji lub oznaczeniu dokumentu, który umożliwia sporządzanie zestawienia lub rejestru dowodów księgowych w określonym przedziale czasowym ujmujących wszystkie operacje związane z Projektem.
  - 2) Krajowe przepisy podatkowe - Beneficjent, który nie prowadzi pełnej księgowości, a rozlicza się w formie np. podatkowej księgi przychodów i rozchodów, w prowadzonej przez siebie ewidencji wprowadza odpowiedni kod księgowy wskazujący na związek operacji gospodarczej z realizowanym Projektem. W przypadku braku możliwości odpowiedniego oznaczenia, Beneficjent sporządza „Zestawienie wszystkich operacji księgowych dotyczących realizowanego Projektu”, ze wskazaniem pozycji, pod którymi dane operacje zaksięgowano w ewidencji prowadzonej w jednostce, przy czym Beneficjent jest zobowiązany okazać ewidencję źródłową jednostki w trakcie kontroli prowadzonej przez upoważnione instytucje w celu potwierdzenia prawdziwości danych.
3. Beneficjent nie zobowiązany do stosowania ustawy o rachunkowości i krajowych przepisów podatkowych jest zobowiązany do prowadzenia, na potrzeby realizowanego Projektu „Zestawienia wszystkich operacji księgowych dotyczących realizowanego Projektu”, zgodnie z załącznikiem do Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na etapie oceny i realizacji projektu.
4. Do wydatków poniesionych przed podjęciem Uchwały, których nie ma możliwości przeksięgowania, Beneficjent stosuje zapisy ust. 3.
5. Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji dla Projektu Beneficjent opisuje w Polityce rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta w związku z realizacją Projektu.

## Generowanie dochodu

### § 11

Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, o których mowa w art. 61 i 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego na zasadach określonych w *Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020*, które powstają w związku z realizacją Projektu.

## Pozostałe warunki przyznania i wykorzystania pomocy

### § 12

1. Beneficjent oświadcza, że w Projekcie, nie następuje podwójne finansowanie, o którym mowa w § 1 pkt 20, tj. – nakładanie się pomocy przyznanej w ramach Programu z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi).
2. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) przedstawiania wszelkich dokumentów (w tym oryginałów), informacji oraz składania wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM oraz innych uprawnionych podmiotów, o których mowa w § 16 ust. 1 w wyznaczonym terminie;
  - 2) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o toczącym się wobec Beneficjenta postępowaniu egzekucyjnym, karnym, karnym skarbowym, zajęciu wierzytelności lub każdej zmianie w tym zakresie, w terminie do 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o wystąpieniu powyższych okoliczności;
  - 3) pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o każdej zmianie statusu Beneficjenta jako podatnika podatku od towarów i usług lub zmianach mogących powodować zmiany kwalifikowalności podatku VAT w Projekcie, w terminie 3 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji w tym zakresie.
3. Niewypełnienie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 2, może spowodować wstrzymanie przekazania dofinansowania, uznanie wydatku za niekwalifikowalny bądź skutkować podjęciem decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu, stosowanie do § 21 ust. 1 pkt 7.
4. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) dostarczenie do IZ RPO WiM w ciągu dwóch miesięcy (z możliwością wydłużenia terminu) od momentu podjęcia Uchwały ostatecznej decyzji administracyjnej w sprawie pozwolenia na budowę zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, dotyczącej inwestycji związanej z realizacją Projektu Nr.....,<sup>7</sup> w przypadku gdy dokumenty nie zostały dostarczone przed podjęciem Uchwały;
  - 2) dostarczenie do IZ RPO WiM w ciągu dwóch miesięcy (z możliwością wydłużenia terminu) od momentu podjęciem Uchwały ostatecznej decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej zgodnie z Ustawą o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych z dnia 10 kwietnia 2003 r., dotyczącej inwestycji związanej z realizacją Projektu Nr.....,<sup>8</sup> w przypadku gdy dokumenty nie zostały dostarczone przed podjęciem Uchwały;
  - 3) dostarczenia do IZ RPO WiM w ciągu dwóch miesięcy (z możliwością wydłużenia terminu) od momentu podjęcia Uchwały dokumentu potwierdzającego zabezpieczenie wkładu własnego dla realizacji projektu Nr .....<sup>9</sup> w przypadku gdy dokumenty nie zostały dostarczone przed podjęciem Uchwały
5. Niewypełnienie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 4, może skutkować podjęciem decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu na podstawie § 21 ust. 1 pkt 5 Zasad.

---

<sup>7</sup> Jeżeli dotyczy

<sup>8</sup> Jeżeli dotyczy

<sup>9</sup> Jeżeli dotyczy

## Zamówienia udzielane w ramach Projektu

### § 13

1. Beneficjent udziela zamówienia w ramach Projektu zgodnie z ustawą PZP lub na zasadach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
2. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur udzielenia zamówień określonych w **ust. 1**, Instytucja Zarządzająca RPO WiM uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie korekt finansowych.
3. Beneficjent zobowiązuje się do nieudzielania zamówień podmiotom, którym udzielenie zamówienia mogłoby spowodować wystąpienie konfliktu interesu, w szczególności podmiotom powiązanych z Beneficjentem w sposób osobowy lub kapitałowy. Szczegółowe zasady w tym względzie regulują *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
4. Beneficjent, który jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy PZP, celem kontroli na dokumentach, jest zobowiązany przekazać Instytucji Zarządzającej RPO WiM pełną dokumentację:
  - a) dotyczącą postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości przekraczającej kwotę określoną w art. 4 pkt. 8 ustawy PZP w przypadku, gdy wartość dofinansowania na realizację Projektu wynosi co najmniej **5 000 000,00 zł**,
  - b) dotyczącą zamówień o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
5. Beneficjent, który nie jest podmiotowo zobowiązany do stosowania przepisów ustawy PZP, celem kontroli na dokumentach, jest zobowiązany przekazać Instytucji Zarządzającej RPO WiM pełną dokumentację:
  - a) dotyczącą zamówień o wartości przekraczającej **50 000,00 zł netto** w przypadku, gdy wartość dofinansowania na realizację Projektu wynosi co najmniej **1 000 000,00 zł**,
  - b) dotyczącą zamówień o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
6. Dokumentację o której mowa w **ust. 4 i ust. 5** należy dostarczyć na nośniku elektronicznym, nie później niż w ciągu 14 dni od zawarcia umowy w ramach danego postępowania. W zakresie postępowań, dla których umowy z wykonawcami zostały podpisane przed dniem podjęcia Uchwały przedmiotową dokumentację należy dostarczyć w terminie 14 dni od podjęcia Uchwały.
7. Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo wezwać Beneficjenta do uzupełnienia niekompletnej dokumentacji lub złożenia wyjaśnień. Brak złożenia uzupełnienia i/lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie skutkuje przeprowadzeniem kontroli w oparciu o dotychczas zgromadzoną dokumentację.
8. Niewykonanie któregokolwiek z obowiązków określonych w **ust. 4 i ust. 5** jest traktowane jako odmowa poddania się kontroli i może skutkować podjęciem decyzji o zaprzestaniu realizacji projektu na podstawie **§ 21 ust. 1 pkt 10**.
9. Po zakończeniu kontroli o której mowa w **ust. 4 i ust. 5** sporządzana jest informacja pokontrolna, która po podpisaniu jest przekazana Beneficjentowi. Zasady przedstawione w **§ 16 ust. 13 – 20 i ust. 23** stosuje się analogicznie.
10. Przeprowadzenie kontroli o której mowa w **ust. 4 i ust. 5** jest warunkiem rozliczenia we wniosku o płatność wydatków związanych z danym zamówieniem. Instytucja Zarządzającej RPO WiM w szczególnie uzasadnionych przypadkach może odstąpić od powyższej zasady.

## Monitoring, sprawozdawczość

### § 14

#### 1. Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu na poziomie określonym we wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 1 Uchwały:
    - a) w przypadku wskaźników produktu – najpóźniej do dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu, określonego w Uchwale;
    - b) w przypadku wskaźników rezultatu – najpóźniej w terminie do 12 miesięcy od zakończenia finansowego realizacji Projektu, określonego w Uchwalei utrzymania tych wskaźników w okresie trwałości, o którym mowa w rozdziale 5.3 pkt 2 *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;
  - 2) niezwłocznego i pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji oraz ryzyku nieosiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu;
  - 3) przedkładania na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM informacji o osiągniętych wskaźnikach w okresie trwałości Projektu oraz szczegółowych baz danych niezbędnych do pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu w zakresie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM;
  - 4) przedkładania do Instytucji Zarządzającej RPO WiM *Oświadczenia w sprawie zachowania trwałości projektu, generowania dochodu i kwalifikowalności podatku VAT* wraz z dokumentacją źródłową potwierdzającą utrzymanie wskaźników, stanowiącego załącznik do instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie (będącej załącznikiem do Regulaminu), do 28 lutego każdego roku, aż do zakończenia okresu trwałości Projektu liczonego od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta oraz na zakończenie okresu trwałości Projektu;
  - 5) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu;
  - 6) pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 1 Uchwały;
  - 7) przekazywania do Instytucji Zarządzającej RPO WiM informacji dotyczących przebiegu Projektu w ramach wniosku o płatność, o którym mowa w § 1 pkt 49;
  - 8) przekazywania do Instytucji Zarządzającej RPO WiM wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, których Instytucja Zarządzająca RPO WiM zażąda w okresie wskazanym w § 18 ust. 1 i 4 w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych;
  - 9) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej RPO WiM, lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą RPO WiM 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;
  - 10) wprowadzania do systemów informatycznych LSI MAKS2 i SL2014 wymaganych danych, zgodnych z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowanych, aktualnych i kompletnych;
  - 11) korzystania z LSI MAKS2 oraz SL2014 w zakresie zgodnym z *Instrukcją Użytkownika LSI oraz Podręcznikiem Beneficjenta SL2014*.
2. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1, może spowodować: wstrzymanie przekazania dofinansowania, uznanie wydatku za niekwalifikowalny lub może skutkować podjęciem decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu, stosownie do § 21 ust. 1 pkt 11.
  3. Niezrealizowanie celu Projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu stanowi przesłankę stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej oraz nałożenia proporcjonalnej korekty finansowej na daną kategorię kosztu/zadania o ile możliwe jest przyporządkowanie kategorii kosztu/zadania do wskaźnika. Jeżeli przyporządkowanie kosztu/zadania do



wskaźnika nie jest możliwe, wówczas korekta finansowa może zostać proporcjonalnie wprowadzona do wszystkich kosztów/zadań Projektu.

4. Nieutrzymanie wskaźników Projektu lub celów może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej, uwzględniającej okres nieutrzymania wskaźników w okresie trwałości Projektu lub może skutkować zwrotem otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków.
5. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może odstąpić od rozliczenia Projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń Projektu.
6. W przypadku nałożenia korekty finansowej, o której mowa w ust. 3 i 4, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków.

### **Zasady wykorzystania systemów informatycznych**

#### **§ 15**

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą RPO WiM, zgodnie z aktualnym Podręcznikiem Beneficjenta SL2014 udostępnionym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM. Wykorzystanie SL2014 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>10</sup>,
  - 5) harmonogramu płatności;
  - 6) informacji o udzielonych zamówieniach publicznych, określonych w aktualnym Podręczniku Beneficjenta SL2014;
  - 7) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa wyżej, drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza Instytucji Zarządzającej RPO WiM do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej zgodnie ze wzorem i w trybie określonym w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.
3. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 2, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014<sup>11</sup>.
4. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez

<sup>10</sup> Wprowadzane na bieżąco (niezwłocznie po zaangażowaniu osoby do Projektu) dane powinny zawierać co najmniej: PESEL, imię, nazwisko, stanowisko, formę zaangażowania w Projekcie, datę 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 szczególnością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania – niezwłocznie po odebraniu protokołu z wykonania zadań w projekcie (protokół nie jest wymagany w przypadku wykonywania zadań na postawie stosunku pracy, gdy dokumenty związane z zaangażowaniem wyraźnie określają godziny pracy).

<sup>11</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej<sup>12</sup> lub adres e-mail<sup>13</sup>, w przypadku braku numeru PESEL.

5. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 2, przestrzegają Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz zapisów *Podręcznika Beneficjenta do obsługi systemu SL2014* udostępnionego przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
6. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
7. W przypadku awarii SL2014, z zastrzeżeniem § 6 ust. 6:
  - a) Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail: *amiz.rpwm@warmia.mazury.pl*
  - b) Instytucja Zarządzająca potwierdza awarię SL2014 na adres email Beneficjenta wskazany we Wniosku oraz określa dalszy sposób postępowania w zakresie wymiany informacji pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Beneficjentem.
  - c) Proces rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą może odbywać się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta.
  - d) O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku.
  - e) Beneficjent zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o usunięciu awarii.<sup>14</sup>
8. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu Projektu zgodnie z zakresem określonym w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020*, pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
9. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
  - 1) zmiany treści Uchwały z zastrzeżeniem § 6 ust. 3;
  - 2) kontrole w miejscu realizacji Projektu;
  - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
10. Beneficjent na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM jest zobowiązany do aktualizacji dokumentów aplikacyjnych w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI MAKS2 zgodnie z instrukcjami obowiązującymi na ten moment oraz przedłożenia wersji papierowej opatrzonej stosownymi pieczęciami i podpisami osób uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta.<sup>15</sup>
11. Beneficjent zobowiązuje się do korzystania z LSI MAKS2 w celu przesłania innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu wskazanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.

## **Kontrola § 16**

1. Beneficjent ma obowiązek poddać się kontroli oraz audytowi, w zakresie prawidłowości realizacji Projektu. Kontrole mogą być przeprowadzane przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, a także Instytucję Audytową, oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli lub audytu. Odmowa poddania się kontroli może skutkować podjęciem decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu na podstawie § 21 ust.1 pkt 10.

<sup>12</sup> Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>13</sup> Dotyczy Beneficjenta niemającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>14</sup> W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

<sup>15</sup> O ile dotyczy

2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta oraz w miejscu rzeczowej realizacji Projektu lub na dokumentach w siedzibie Instytucji Zarządzającej RPO WiM, a także w każdym innym miejscu związanym z realizacją Projektu.
3. Kontrole w miejscu realizacji Projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli.
4. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez Beneficjenta informacji o wyborze Projektu do dofinansowania, z wyjątkiem określonym w art. 22 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej, nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 140 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących trwałości projektu oraz pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu 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*.
5. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, m.in.:
  - 1) pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane, jak również niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do potwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym dokumenty elektroniczne oraz tworzenia ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
  - 2) pełny dostęp w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których jest realizowany bądź utrzymywany Projekt w okresie trwałości lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu oraz dostępu do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych;
  - 3) obecność osób zaangażowanych w realizację Projektu, które udzielą na bieżąco wszelkich wyjaśnień dotyczących Projektu w formie pisemnej lub ustnej według wskazań kontrolujących.
6. Instytucja Zarządzająca RPO WiM, w toku czynności kontrolnych, ma prawo żądania oraz przyjmowania od Beneficjenta oświadczeń oraz wyjaśnień w zakresie realizacji Projektu.
7. W ramach kontroli w miejscu realizacji Projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta.
8. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności.
9. Z czynności kontrolnej niewymienionej w ust. 8, która ma istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, sporządza się notatkę podpisaną przez osobę kontrolującą.
10. Niewykonanie, któregośkolwiek z obowiązków określonych w ust. 5, ust. 6, ust. 7 jest traktowane jako odmowa poddania się kontroli i może skutkować podjęciem decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu, stosownie do § 21 ust.1 pkt 10.
11. Ustalenia Instytucji Zarządzającej RPO WiM oraz podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą skutkować nałożeniem korekty finansowej w ramach Projektu.
12. Po zakończeniu kontroli sporządzana jest informacja pokontrolna, która po podpisaniu jest przekazywana Beneficjentowi.
13. Podmiot kontrolowany ma prawo do zgłoszenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji.
14. W przypadku niezłożenia zastrzeżeń do informacji pokontrolnej przyjmuje się, że podmiot kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.
15. Termin, o którym mowa w ust. 13, może być przedłużony przez instytucję kontrolującą na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
16. Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo poprawienia w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek podmiotu kontrolowanego, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki podmiotowi kontrolowanemu.
17. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej rozpatruje Instytucja Zarządzająca RPO WiM w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez

instytucję kontrolującą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 19, każdorazowo przerywa bieg terminu.

18. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 17, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
19. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
20. Instytucja Zarządzająca RPO WiM, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna jest przekazywana Beneficjentowi.
21. Informację pokontrolną oraz ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje.
22. Informacja pokontrolna zawiera termin przekazania Instytucji Zarządzającej RPO WiM informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń lub rekomendacji.
23. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.
24. W przypadku nie odesłania przez Beneficjenta informacji pokontrolnej przyjmuje się, że podmiot kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.
25. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje instytucję kontrolującą o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji.
26. Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo zlecić przeprowadzenie kontroli u Beneficjenta podmiotowi zewnętrznemu w określonym obszarze kontroli.
27. Niewykonanie zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji może skutkować zastosowaniem § 21 ust. 1 pkt 7.
28. W zakresie nieuregulowanym Uchwałą zastosowanie mają *Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
29. Tryb kontroli reguluje szczegółowo art. 22-25 ustawy wdrożeniowej.
30. W przypadku kontroli i audytu obejmującego realizację Projektu, rozpoczętych u Beneficjenta przez inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli lub audytu, Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie Instytucję Zarządzającą RPO WiM. Po zakończeniu kontroli i audytu, Beneficjent jest zobowiązany przekazać do Instytucji Zarządzającej RPO WiM wyniki kontroli i audytu (m.in. protokoły i zalecenia pokontrolne lub rekomendacje) w terminie do 7 dni od ich otrzymania.

### **Trwałość projektu**

#### **§ 17**

Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości projektu na zasadach określonych w art. 71 Rozporządzenia ogólnego i *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

### **Archiwizacja**

#### **§ 18**

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Projektu na zasadach określonych w art. 140 rozporządzenia ogólnego, przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Beneficjent zobowiązuje się udostępnić dokumenty na potrzeby kontroli określone w § 16 ust.5.
3. Instytucja Zarządzająca RPO WiM informuje pisemnie Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 1.
4. Okres, o którym mowa w ust. 1, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej.

5. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji przez okres w jakim mogą być przeprowadzone kontrole i audyty, o którym mowa w art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
6. Beneficjent, z zastrzeżeniem ust. 1, przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o miejscu jej przechowywania.
7. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WiM o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym Projektem.

## **Informacja i promocja**

### **§ 19**

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia ogólnego i Rozporządzenia KE nr 821/2014 oraz *Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020* a w szczególności do:
  - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich, oficjalnym logo promocyjnym Województwa, a w przypadku materiałów w wersji pełnokolorowej – także barwami Rzeczypospolitej Polskiej;
    - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu;
    - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, podawanych do wiadomości publicznej;
    - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;
  - 2) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji Projektu;
  - 3) umieszczania opisu Projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej;
  - 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
  - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu, w tym udokumentowania fotograficznego zrealizowanego Projektu.
2. *Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, Kartę wizualizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014 – 2020 oraz Poradnik z zakresu obowiązków informacyjnych*, zamieszczone na stronie Internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM, można stosować pomocniczo podczas realizacji Projektu i wypełniania obowiązków w zakresie informacji i promocji.
3. Na potrzeby informacji i promocji Programu oraz Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Beneficjent udostępnia Instytucji Zarządzającej RPO WiM 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.

## Zmiany w Projekcie i Uchwale

### § 20

1. Beneficjent może dokonać zmian w Projekcie, pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej Instytucji Zarządzającej RPO WiM, nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Zarządzającej RPO WiM w terminie 15 dni roboczych od dnia zgłoszenia, z zastrzeżeniem ust. 3 i ust. 4. W przypadku wprowadzenia zmian skutkujących istotną modyfikacją treści Wniosku o dofinansowanie przyjętego do realizacji, Instytucja Zarządzająca RPO WiM może wymagać od Beneficjenta przekazania aktualizacji Wniosku o dofinansowanie.
2. W przypadku braku zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM na dokonanie zmian, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującą wersją Wniosku o dofinansowanie.
3. W przypadku uzyskania oszczędności przetargowych, o których mowa w § 1 pkt 17 Beneficjent o zaistniałym fakcie jest zobowiązany poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WiM w formie pisemnej niezwłocznie po podpisaniu umowy z wykonawcą ale nie później niż w terminie 30 dni od podpisania umowy z wykonawcą. W przypadku niewywiązania się z powyższego obowiązku Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo podjąć decyzję o zaprzestaniu realizacji Projektu, stosownie do § 21 ust. 1 pkt 7.
4. W przypadku zamiaru przesunięć przez Beneficjenta pomiędzy kategoriami kosztu, o których mowa w § 1 pkt 25, Beneficjent każdorazowo zobligowany jest do wystąpienia do Instytucji Zarządzającej RPO WiM o zgodę składając umotywowany wniosek uzasadniający racjonalność dokonanych przesunięć. Dokonanie wskazanego przesunięcia bez zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM może skutkować podjęciem decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu, stosownie do § 21 ust. 1 pkt 7.
5. W sytuacji stosowania przez Beneficjenta Ustawy PZP Instytucja Zarządzająca RPO WiM może wyrazić zgodę na:
  - 1) przesunięcia pomiędzy kategoriami kosztu, o których mowa w § 1 pkt 25 lit. a) w ramach jednego postępowania przetargowego,
  - 2) przesunięcia pomiędzy postępowaniami realizowanymi zgodnie z przepisami Ustawy PZP, o których mowa w § 1 pkt 25 lit. c) w ramach jednej kategorii kosztu. Jeżeli planowany termin rozstrzygnięcia kolejnych postępowań o udzielenie zamówień w ramach kategorii kosztu wpływa niekorzystnie na realizację programu (w tym osiągnięcia ram wykonania i wskaźników), Instytucja Zarządzająca RPO WiM może nie wyrazić zgody na przesunięcia kwoty na kolejne nierozstrzygnięte postępowania.
6. W sytuacji niestosowania przez Beneficjenta Ustawy PZP Instytucja Zarządzająca RPO WiM może wyrazić raz zgodę na przesunięcie pomiędzy kategoriami kosztu, o których mowa w § 1 pkt 25 lit. b) niniejszej Uchwały do wysokości 15% wartości niższej kategorii kosztu.
7. W przypadku uzyskania zgody na przesunięcia finansowe pomiędzy kategoriami kosztu, o których mowa w § 1 pkt 25 lit. a), b) i c). Beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do niezwłocznego, nie później niż w terminie 7 dni, dostarczenia do Instytucji Zarządzającej RPO WiM aktualnego Wniosku o dofinansowanie wraz z aktualnym *Harmonogramem rzeczowo-finansowym*.
8. Zmiany Uchwały (w tym załączników do Uchwały) wymagają podjęcia Uchwały zmieniającej, za wyjątkiem:
  - 1) aktualizacji Harmonogramu płatności następującej zgodnie z § 6 ust.3;
  - 2) zaakceptowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM zmian Wniosku o dofinansowanie zgodnie z § 20 ust.1, o ile nie mają wpływu na postanowienia Uchwały;
  - 3) innych niż określone w pkt 2 zmian Wniosku o dofinansowanie lub Jego załączników, o ile nie mają wpływu na postanowienia Uchwały;
  - 4) zmiany o której mowa w § 9 ust. 4;
  - 5) zmiany, o której mowa w § 23 ust. 16.

## Przesłanki podjęcia decyzji o zaprzestaniu realizacji projektu

### § 21

1. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może podjąć decyzję o zaprzestaniu realizacji Projektu z następujących powodów:
  - 1) w przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 4, Beneficjent nie rozpoczął rzeczowej realizacji Projektu w terminie do 6 miesięcy od dnia podjęcia Uchwały;
  - 2) w przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 Beneficjent, nie rozpoczął rzeczowej realizacji Projektu w terminie do 3 miesięcy od dnia podjęcia Uchwały;
  - 3) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu
  - 4) Beneficjent naruszył zasady ponoszenia wydatków zgodnie z przepisami dotyczącymi udzielania zamówień, o których mowa w § 13;
  - 5) Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków, o których mowa w § 6 ust. 2, ust. 3, ust. 6, ust. 10 pkt 7, ust. 11, ust. 12, ust. 13 i ust. 14, **§ 12 ust. 4, pkt 1, pkt 2, pkt 3**;
  - 6) Beneficjent po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do realizacji Projektu;
  - 7) Beneficjent nie wywiązywał się z nałożonych obowiązków, o których mowa w § 12 ust. 2, § 16 ust. 27 oraz § 20 ust. 3 i 4;
  - 8) Beneficjent nie rozliczył otrzymanej zaliczki zgodnie z § 8 ust. 8.
  - 9) Beneficjent wykorzystał przekazane środki finansowe, w całości lub w części, na cel inny niż określony w Projekcie, niezgodnie z Uchwałą i systemem realizacji Programu, o którym mowa w art. 6 ustawy wdrożeniowej, niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych lub pobrał środki nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
  - 10) Beneficjent nie wywiązał się z obowiązków, o których mowa w § 13 ust. 4 i 5, § 16 ust. 1, ust. 5, ust. 6 i ust. 7;
  - 11) Beneficjent nie wykonał obowiązków, o których mowa w § 14 ust. 1;
  - 12) Beneficjent złoży lub przedstawi Instytucji Zarządzającej RPO WiM w ramach realizacji Projektu nieprawdziwe, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania dofinansowania;
  - 13) Beneficjent naruszył obowiązek zachowania trwałości, o którym mowa w § 17;
  - 14) w przypadku projektu objętego pomocą publiczną Beneficjent rozpoczął realizację projektu przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu do Instytucji Zarządzającej RPO WiM;
  - 15) Beneficjent w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Uchwale, w tym w niniejszych zasadach.
2. W przypadku gdy podjęto decyzję o zaprzestaniu realizacji Projektu Beneficjent nie ma prawa do dofinansowania tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu i zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania Beneficjentowi dofinansowania w terminie i na rachunki wskazane przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.

## Siła Wyższa

### § 22

1. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WiM 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.
2. Zarówno Beneficjent jak i Instytucja Zarządzająca RPO WiM jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile druga ze Stron nie wskaże inaczej na piśmie Podmiot, który dokonał zawiadomienia będzie kontynuował wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Uchwały w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania obowiązków wynikających z Uchwały, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.

3. Na okres działania siły wyższej obowiązki Podmiotu ulegają zawieszeniu w zakresie uniemożliwionym przez działanie siły wyższej. Beneficjent jak i Instytucja Zarządzająca RPO WiM niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z Uchwały. Jeżeli Beneficjent po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania obowiązków wynikających z Uchwały, może to skutkować podjęciem decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu stosownie do § 21 ust.1 pkt 6.
4. Weryfikacja zjawiska siły wyższej leży po stronie Instytucji Zarządzającej RPO WiM. Ciężar dowodu w tym zakresie spoczywa na Beneficjencie.

### **Ochrona danych osobowych** **§ 23**

1. Na podstawie art. 28 RODO Instytucja Zarządzająca RPO WiM powierza Beneficjentowi/Realizatorowi przetwarzanie danych osobowych w ramach zbiorów „*Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020*” oraz „*Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*” na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Instytucja Zarządzająca RPO WiM oświadcza, że:
  - 1) Instytucja Zarządzająca RPO WiM jest administratorem - w rozumieniu RODO – danych osobowych przetwarzanych w zbiorze „*Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020*”;
  - 2) Instytucja Zarządzająca RPO WiM jest podmiotem przetwarzającym – w rozumieniu RODO – dane osobowe przetwarzane w zbiorze „*Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*”, co oznacza, że przetwarza dane osobowe w imieniu administratora tych danych - Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
  - 3) Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego jest administratorem – w rozumieniu RODO - dla danych osobowych przetwarzanych w zbiorze „*Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*” i powierzył dane osobowe w tym zbiorze Instytucji Zarządzającej RPO WiM do przetwarzania.
3. Beneficjent/Realizator oświadcza, że jest podmiotem przetwarzającym w rozumieniu RODO, powierzane dane osobowe, o których mowa w ust. 2 powyżej, co oznacza że będzie przetwarzał dane osobowe w imieniu administratora tych danych (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego).
4. Beneficjent/Realizator:
  - 1) nie decyduje o celach i sposobach przetwarzania powierzonych danych osobowych;
  - 2) nie jest uprawniony do zakładania oraz posiadania lub tworzenia jakichkolwiek kopii dokumentów zawierających dane osobowe, w tym formularzy zawierających dane osobowe lub baz danych osobowych zapisanych w postaci dokumentów papierowych lub elektronicznych, w szczególności w poczcie elektronicznej, lub na nośnikach, innych niż wymagane do prawidłowej realizacji niniejszych Zasad;
  - 3) nie jest uprawniony do wykorzystywania danych osobowych powierzonych do przetwarzania dla celu innego niż określony w ust. 5 poniżej.
5. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta/Realizatora 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 1 do Zasad.
6. Rodzaje powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz kategorie osób, których dane dotyczą, określa załącznik nr 1 do Zasad.
7. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta/Realizatora wyłącznie na udokumentowane polecenie administratora. Za udokumentowane polecenie uważa się



polecenie przetwarzania danych zawarte w niniejszych Zasadach, a także wskazówki lub instrukcje przekazywane przez administratora w trakcie obowiązywania Uchwały na piśmie lub drogą elektroniczną na wskazany przez Beneficjenta/Realizatora adres poczty elektronicznej.

8. Beneficjent/Realizator zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych zgodnie z prawem, w tym z przepisami RODO oraz zgodnie z niniejszymi Zasadami, wskazówkami i instrukcjami przekazywanymi przez administratora (odpowiednio Instytucję Zarządzającą RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego). Przed rozpoczęciem przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych Beneficjent/Realizator zapewnia wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą. Beneficjent/Realizator zapewnia między innymi wdrożenie środków zabezpieczających dane osobowe, o których mowa w art. 32 RODO, a w szczególności:

- 1) uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze, Beneficjent/Realizator zobowiązany jest zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę powierzonych do przetwarzania danych osobowych, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający temu ryzyku (w tym środki organizacyjne i techniczne zabezpieczające powierzone do przetwarzania dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieupoważnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem); Beneficjent/Realizator zobowiązuje się odpowiednio udokumentować zastosowanie tych środków, a także uaktualniać te środki;
- 2) zapewnia by każda osoba fizyczna działająca z upoważnienia Beneficjenta, która ma dostęp do danych osobowych, przetwarzała je zgodnie z poleceniem administratora (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego), w tym według jego wskazówek i instrukcji, w celach i zakresie przewidzianym w niniejszych Zasadach;
- 3) prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu administratora (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego), o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO i zobowiązuje się udostępniać ten rejestr administratorowi na jego żądanie, chyba że Przetwarzający jest zwolniony z tego obowiązku na podstawie art. 30 ust. 5 RODO.

9. Beneficjent/Realizator zobowiązuje się do:

- 1) przechowywania dokumentów w specjalnie do tego przeznaczonych szafach zamykanych na zamek lub w zamykanych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
- 2) ograniczenia dostępu do powierzonych do przetwarzania danych osobowych, wyłącznie do osób zatrudnionych przez Beneficjenta/Realizatora posiadających imienne upoważnienie do przetwarzania powierzonych danych osobowych;
- 3) prowadzenia ewidencji pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
- 4) zachowania w tajemnicy wszystkich danych osobowych powierzonych Beneficjentowi/Realizatorowi w trakcie obowiązywania Uchwały, a także zachowania w tajemnicy informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po podjęciu decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu;
- 5) prowadzenia stałego nadzoru nad zatrudnionymi osobami w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych oraz wymagania od nich przestrzegania należytej staranności w zakresie zachowania w tajemnicy danych osobowych i ich zabezpieczenia;
- 6) zobowiązania zatrudnionych osób do zachowania powierzonych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia w tajemnicy, także po ustaniu zatrudnienia u Beneficjenta/Realizatora; w tym celu Beneficjent/Realizator dopuści do przetwarzania

danych tylko osoby, które podpisały zobowiązanie do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia;

- 7) prowadzenia polityk ochrony danych, jeżeli ich wdrożenie jest obowiązkowe w myśl art. 24 RODO.
10. Beneficjent/Realizator, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w LSI MAKS2 oraz SL 2014, dostęp do których zostaje mu nadany przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
11. Nadanie uprawnień do centralnego systemu teleinformatycznego następuje za pośrednictwem następującej procedury:
  - 1) przekazanie wniosku o nadanie uprawnień i nadanie uprawnień w centralnym systemie teleinformatycznym dla użytkownika zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*;
  - 2) rejestracja użytkownika przez upoważnioną osobę i przekazanie upoważnienia użytkownikowi drogą mailową przez centralny system teleinformatyczny; upoważnienia są automatycznie ewidencjonowane w systemie;
  - 3) pierwsze logowanie do systemu przez użytkownika;
  - 4) akceptacja regulaminu bezpieczeństwa przez użytkownika.
12. Beneficjent/Realizator zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w centralnym systemie teleinformatycznym lub Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014.
13. Beneficjent/Realizator zobowiązuje się pomagać administratorowi (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego) poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w art. 15-22 RODO. W szczególności, w każdym przypadku, w którym Beneficjent/Realizator będzie miał taką możliwość, Beneficjent/Realizator zobowiązuje się do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, w imieniu i na rzecz administratora obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w art.15-22 RODO.
14. Beneficjent/Realizator zobowiązuje się także do informowania administratora (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) o złożonym żądaniu osoby, której dane dotyczą w ciągu 5 dni od dnia otrzymania takiego żądania.
15. Beneficjent/Realizator zobowiązuje się do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej RPO WiM obowiązku informacyjnego, zgodnie z wymogami określonymi w art. 13 i art. 14 RODO.
16. Beneficjent/Realizator jest zobowiązany odebrać od członka personelu Projektu lub uczestnika Projektu oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Zasad. Oświadczenia przechowuje Beneficjent/Realizator w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Oświadczenie Beneficjenta/Realizatora, Partnera Beneficjenta, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Zasad, jest przedkładane do Instytucji Zarządzającej RPO WiM przed podjęciem Uchwały. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga zmiany Uchwały.
17. Beneficjent/Realizator zobowiązuje się do udzielania szerokiej pomocy administratorowi (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego) w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO. W szczególności, Beneficjent/Realizator zobowiązuje się przekazywać administratorowi (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego):
  - 1) informacje oraz wykonywać jego polecenia dotyczące stosowanych środków zabezpieczania powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz

- 2) informacje dotyczące przypadków naruszenia ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych w ciągu 24 godzin od wykrycia zdarzenia stanowiącego naruszenie ochrony danych osobowych.
- 18.** Informacja, o której mowa w **ust. 17 pkt 2** powyżej, musi co najmniej:
- 1) opisywać charakter naruszenia ochrony danych osobowych, w tym w miarę możliwości wskazywać kategorie i przybliżoną liczbę osób, których dane dotyczą, oraz kategorie i przybliżoną liczbę wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie;
  - 2) opisywać możliwe konsekwencje naruszenia ochrony danych osobowych;
  - 3) opisywać środki zastosowane lub proponowane przez Beneficjenta/Realizator w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środki w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków.
- 19.** Beneficjent/Realizator dokumentuje wszelkie naruszenia ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w tym okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych, jego skutki oraz podjęte działania zaradcze.
- 20.** Beneficjent/Realizator zobowiązuje się stosować się do ewentualnych wskazówek lub zaleceń, wydanych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (lub inny organ nadzorczy w rozumieniu RODO) lub unijny organ doradczy zajmujący się ochroną danych osobowych, dotyczących przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie stosowania RODO.
- 21.** Beneficjent/Realizator zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania administratora (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) o:
- 1) jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych przez Beneficjenta/Realizator, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, skierowanych do Beneficjenta/Realizator;
  - 2) wszelkich kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania przez Beneficjenta/Realizator powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (lub inny organ nadzorczy w rozumieniu RODO), w tym o wynikach rzeczonych kontroli i inspekcji.
- 22.** Administrator (odpowiednio Instytucja Zarządzająca RPO WiM lub Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego) jest uprawniony do weryfikacji przestrzegania przez Beneficjenta/Realizatora zasad przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych wynikających z RODO oraz niniejszych Zasad. Uprawnienie to obejmuje w szczególności prawo żądania udzielenia wszelkich informacji dotyczących powierzonych do przetwarzania danych osobowych. Beneficjent/Realizator zobowiązany jest do udzielenia administratorowi, na każde jego żądanie:
- 1) wszelkich informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie;
  - 2) wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków określonych w niniejszym paragrafie.
- 23.** Administrator (odpowiednio Instytucja Zarządzająca RPO WiM lub Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego) ma także prawo przeprowadzania audytów/inspekcji/ kontroli Beneficjenta/Realizatora w zakresie zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z prawem, w tym z przepisami RODO, innymi przepisami Unii Europejskiej, przepisami prawa krajowego o ochronie danych osobowych oraz z niniejszymi Zasadami.
- 24.** Beneficjent/Realizator umożliwi właściwym organom publicznym działającym na podstawie odrębnych przepisów lub podmiotom przez nie upoważnionym, Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub podmiotom przez nią upoważnionym, a dla zbioru „*Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*” również Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego lub podmiotom przez niego upoważnionym w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie

audytów/inspekcji/kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z prawem, w tym z przepisami RODO, innymi przepisami Unii Europejskiej, przepisami prawa krajowego o ochronie danych osobowych oraz z niniejszymi Zasadami. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia audytu/inspekcji/kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej **5 dni** kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli.

- 25.** W przypadku powzięcia przez administratora (odpowiednio Instytucję Zarządzającą RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta/Realizatora obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym z przepisów RODO, innych przepisów Unii Europejskiej, przepisów prawa krajowego o ochronie danych osobowych lub z niniejszych Zasad, Beneficjent umożliwi administratorowi lub podmiotom przez niego upoważnionym dokonanie niezapowiedzianego audytu/inspekcji/kontroli, w celu określonym w **ust. 24**.
- 26.** Kontrolerzy podmiotów określonych w **ust. 24**, mają w szczególności prawo:
- 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta/Realizatora, 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 w ramach audytu/inspekcji/kontroli w celu określonym w **ust. 24**;
  - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez Beneficjenta/Realizatora oraz 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 systemów teleinformatycznych służących do przetwarzania danych osobowych.
- 27.** Beneficjent/Realizator zobowiązany jest zastosować się do poleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, wynikających z przeprowadzonych audytów lub inspekcji, wydanych przez administratora (odpowiednio Instytucję Zarządzającą RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) lub przez podmioty przez administratora upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do prowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
- 28.** Beneficjent/Realizator zobowiązuje się niezwłocznie poinformować administratora (odpowiednio Instytucję Zarządzającą RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego), jeżeli zdaniem Beneficjenta/Realizatora wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów o ochronie danych.
- 29.** Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta/Realizatora do dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych w zbiorach danych, o których mowa w ust. 1, podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności Partnerowi/Partnerom Beneficjenta, podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, zadania związane z audytem, kontrolą, zarządzaniem, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, z zastrzeżeniem, łącznego ziszczenia się warunków określonych w punkcie 1 i 2 poniżej:
- 1) Beneficjent/Realizator zawiadomi Instytucję Zarządzającą RPO WiM o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotowi wskazanemu w zawiadomieniu, a Instytucja Zarządzająca RPO WiM nie wyrazi sprzeciwu na to powierzenie w terminie 10 dni roboczych od dnia doręczenia przez Beneficjenta/Realizatora do Instytucji Zarządzającej RPO WiM zawiadomienia o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych (warunek określony w punkcie 1 nie dotyczy przypadków dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych przez Beneficjenta/Realizatora Partnerowi/Partnerom Beneficjenta);
  - 2) Beneficjent/Realizator zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych na piśmie,

na podstawie której podmiot przyjmujący dane do przetwarzania zobowiąże się do wykonywania tych samych obowiązków, które na mocy Uchwały nałożone są na Beneficjenta/Realizatora, w szczególności podmiot ten:

- a) zapewnieni gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom RODO,
  - b) zobowiąże się do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, w imieniu i na rzecz administratora obowiązków informacyjnych określonych w art. 13 i art. 14 RODO,
  - c) zobowiąże się do umożliwienia podmiotom określonym w **ust. 24** prowadzenia audytów/inspekcji/kontroli na zasadach określonych w **ust. 24 – 26**,
  - d) do wykonywania wobec podmiotów określonych w **ust. 23**, obowiązków określonych w **ust. 20, ust. 21 i ust. 26**.
- 30.** Niezależnie od obowiązków określonych w ust. 29 pkt 2 powyżej, Beneficjent/Realizator zobowiązuje się takiego formułowania umów dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, aby uprawnienia wynikające z tych umów przysługiwały administratorowi (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego) bezpośrednio wobec podmiotów, którym Beneficjent/Realizator powierzy przetwarzanie danych.
- 31.** Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjenta/Realizatora podmiotom, o których mowa w **ust. 29**, powinien być każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta do celu ich powierzenia, przy czym nie może być szerszy niż zakres określony w załączniku nr 1 do Zasad.
- 32.** Beneficjent/Realizator przekaze Instytucji Zarządzającej RPO WiM wykaz podmiotów, o których mowa w **ust. 29**, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
- 33.** Beneficjent/Realizator zapewni, aby podmioty którym powierzy przetwarzanie danych osobowych stosowały co najmniej równorzędny poziom ochrony danych osobowych co Beneficjent/Realizator.
- 34.** Jeżeli podmioty, którym Beneficjent/Realizator powierzy przetwarzanie danych osobowych nie wywiążą się ze spoczywających na nich obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec administratora (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) za wypełnienie obowiązków tych podmiotów spoczywa na Beneficjencie/Realizatorze.
- 35.** Beneficjent/Realizator zobowiązuje się do poinformowania administratora (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) o rozwiązaniu umowy dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych w terminie 3 dni od tego zdarzenia.
- 36.** Beneficjent/Realizator zapewnia, by do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych były dopuszczone jedynie osoby posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wydane przez Beneficjenta/Realizatora lub podmioty, którym Beneficjent/Realizator powierzył przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Uchwałą.
- 37.** Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta/Realizatora do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w **ust. 36**, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w **ust. 1**. Upoważnienia przechowuje Beneficjent/Realizator w swojej siedzibie. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załącznikach **nr 2 i nr 3** do Zasad. Instytucja Zarządzająca RPO WiM dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta/Realizatora innych wzorów niż określone odpowiednio w ww. załącznikach, o ile zawierają one odpowiednio wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach.
- 38.** Beneficjent/Realizator zapewnia, by imienne upoważnienia, o których mowa w **ust. 36**:

- zachowały ważność do dnia ich odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa odpowiednio w **§ 18 ust. 1 lub § 18 ust. 4**;
  - wygasły z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta/Realizatora (lub podmiot, któremu Beneficjent/Realizator powierzył przetwarzanie danych osobowych) z osobą upoważnioną do przetwarzania danych.
- 39.** Beneficjent/Realizator powinien dysponować przynajmniej jedną osobą legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją odpowiednio do dnia, o którym mowa w **§ 18 ust. 1 lub § 18 ust. 4**.
- 40.** Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta/Realizatora do dalszego umocowywania podmiotów, którym Beneficjent/Realizator powierzy przetwarzanie danych osobowych, do wydawania oraz odwoływania zatrudnionym przez te podmioty osobom, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w **ust. 1**. W takim wypadku do podmiotów, którym Beneficjent/Realizator powierzy przetwarzanie danych osobowych, stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów/Realizatorów w tym zakresie.
- 41.** Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta/Realizatora do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, którym Beneficjent/Realizator powierzy przetwarzanie danych osobowych.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§24**

1. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie ma obowiązujący system realizacji Programu, obejmujący w szczególności przepisy prawa powszechnie obowiązującego, wytyczne, uszczegółowienie programu, opis systemu zarządzania i kontroli oraz instrukcje wykonawcze zawierające procedury działania właściwych instytucji, w szczególności:
- 1) Ustawa wdrożeniowa;
  - 2) Rozporządzenie ogólne;
  - 3) Rozporządzenie nr 1301/2013;
  - 4) Rozporządzenie w sprawie korekt;
  - 5) Program;
  - 6) Konwencja o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich, sporządzona w Brukseli dnia 26 lipca 1995 r., Protokół do Konwencji o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich z dnia 26 lipca 1995 r., sporządzony w Dublinie dnia 27 września 1996 r., Protokół w sprawie interpretacji w trybie orzeczenia wstępnego przez Trybunał Sprawiedliwości Wspólnot Europejskich Konwencji o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich z dnia 26 lipca 1995 r., sporządzony w Brukseli dnia 29 listopada 1996 r., oraz Drugi Protokół do Konwencji o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich sporządzony w Brukseli dnia 19 czerwca 1997 r.;
  - 7) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym;
  - 8) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
  - 9) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych;
  - 10) 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;
- 11) 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;
  - 12) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
  - 13) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych;
  - 14) Rozporządzenie wykonawcze 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.
  - 15) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, EURATOM) nr 1605/2002;
  - 16) Rozporządzenie Rady (WE, EURATOM) nr 2988/95 z dnia 18 grudnia 1995 r. w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich;
  - 17) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
  - 18) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy;
  - 19) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
  - 20) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
  - 21) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
  - 22) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa;
  - 23) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towaru i usług;
  - 24) Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
  - 25) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
  - 26) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  - 27) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych;

- 28) 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;
  - 29) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
  - 30) 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;
  - 31) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.
2. W przypadku sprzeczności zapisów niniejszych Zasad z przepisami prawa powszechnie obowiązującego bądź wytycznymi, zastosowanie mają przepisy prawa oraz wytyczne.

### § 25

- 1. Instytucja Zarządzająca RPO WiM na pisemny wniosek Beneficjenta może udzielać wyjaśnień i interpretacji dotyczących zapisów Zasad.
- 2. Ilekroć w niniejszych zasadach wskazany jest termin, w którym Beneficjent zobowiązany jest dopełnić określonych czynności należy przez to rozumieć dni kalendarzowe. Jeżeli termin kończy się w dniu wolnym od pracy Instytucji Zarządzającej RPO WiM, termin ulega przesunięciu na następny dzień roboczy po dniu wolnym od pracy Instytucji Zarządzającej RPO WiM.

### § 26

Integralną część Zasad stanowią załączniki:

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>Załącznik nr 1</b> | Rodzaje powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz kategorie osób, których dane dotyczą  |
| <b>Załącznik nr 2</b> | Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta/Realizatora i podmiotów przez niego umocowanych.   |
| <b>Załącznik nr 3</b> | Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta/Realizatora i podmiotów przez niego umocowanych.   |
| <b>Załącznik nr 4</b> | Wzór oświadczenia Beneficjenta / Partnera Beneficjenta / pracownika Beneficjenta zaangażowanego w realizację Projektu / Uczestnika Projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych.   |
| <b>Załącznik nr 5</b> | Zasady kwalifikowalności wydatków w ramach Osi Priorytetowej 7 Infrastruktura transportowa Działanie 7.1 Infrastruktura drogowa o znaczeniu regionalnym Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego |



## Załącznik nr 1 do Zasad

Rodzaje powierzonych do przetwarzania danych osobowych  
oraz kategorie osób, których dane dotyczą

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

### 1) Dane Wnioskodawców, Beneficjentów, Partnerów

Lp.	Nazwa
1.	Nazwa wnioskodawcy (Beneficjenta)
2.	Forma prawna
3.	Forma własności
4.	PKD
5.	NIP
6.	REGON
7.	Adres siedziby: Ulica Nr budynku Nr lokalu (Jeżeli dotyczy) Kod pocztowy Miejscowość Kraj Województwo Powiat Gmina Telefon Fax (Jeżeli dotyczy) Adres e-mail Adres strony www (Jeżeli dotyczy)
8.	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy Imię Nazwisko Numer telefonu Adres e-mail Numer faksu (Jeżeli dotyczy)
9.	Osoba do kontaktów roboczych: Imię Nazwisko Numer telefonu Adres e-mail Numer faksu (Jeżeli dotyczy)
10.	Przynależność do typu beneficjenta zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu
11.	Partnerzy: (Jeżeli dotyczy)
12.	Nazwa organizacji/institucji (Jeżeli dotyczy)

13.	Forma prawna (Jeżeli dotyczy)
14.	Forma własności (Jeżeli dotyczy)
15.	NIP (Jeżeli dotyczy)
16.	REGON (Jeżeli dotyczy)
17.	Adres siedziby: (Jeżeli dotyczy) Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Województwo Powiat Gmina Telefon Fax Adres e-mail Adres strony www (Jeżeli dotyczy)
18.	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera (Jeżeli dotyczy) Imię Nazwisko Numer telefonu Adres e-mail Numer faksu
19.	Osoba do kontaktów roboczych: (Jeżeli dotyczy) Imię Nazwisko Numer telefonu Adres e-mail Numer faksu
20.	Przynależność partnera do typu beneficjenta zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu (Jeżeli dotyczy)
21.	Symbol partnera (Jeżeli dotyczy)

2) Dane związane z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie

1.	Kwalifikowalność środków w projekcie zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego 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*. (Jeżeli dotyczy). 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 (Jeżeli dotyczy).
----	---

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

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 (Jeżeli dotyczy).
----	---

- 5) Dane pracowników zaangażowanych w przygotowanie i realizację projektów (Jeżeli dotyczy) .

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

- 6) Dane dotyczące personelu Projektu (Jeżeli dotyczy).

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*) (Jeżeli dotyczy).

Lp.	Nazwa
1.	Imię (Jeżeli dotyczy)
2.	Nazwisko (Jeżeli dotyczy)
3.	Nazwa instytucji/organizacji (Jeżeli dotyczy)
4.	Adres poczty elektronicznej (e-mail) (Jeżeli dotyczy)
5.	Telefon (Jeżeli dotyczy)
6.	Specjalne potrzeby (Jeżeli dotyczy)

- 8) Inne dane niezbędne do określenia wartości wskaźników rezultatów długoterminowych określonych przez Instytucję Zarządzającą (Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego) w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020 (Jeżeli dotyczy).

- 9) Dane osób, które uczestniczą we wstępnym procesie rekrutacji projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020, a które nie uzyskują statusu wnioskodawcy, beneficjenta lub uczestnika tj.: imię i nazwisko, adres zamieszkania, adres zameldowania, inne dane niezbędne do podjęcia czynności we wstępnym etapie rekrutacji (Jeżeli dotyczy).

- 10) Inne dane osobowe przekazywane w dokumentacji projektowej.

Zbiór danych osobowych pn. „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”

1) Dane użytkowników centralnego systemu teleinformatycznego, Wnioskodawców, Beneficjentów/Partnerów.

Lp.	Nazwa
<b>Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony instytucji zaangażowanych w realizację programów</b>	
1.	Imię
2.	Nazwisko
3.	Miejsce pracy
4.	Adres e-mail
5.	Login
<b>Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony Beneficjentów /(Partnerów) projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta/(Partnera))</b>	
1.	Imię
2.	Nazwisko
3.	Telefon (Jeżeli dotyczy)
4.	Adres e-mail
5.	Kraj
6.	PESEL
<b>Wnioskodawcy</b>	
1.	Nazwa wnioskodawcy
2.	Forma prawna
3.	Forma własności
4.	NIP
5.	REGON
6.	Kraj
7.	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu (Jeżeli dotyczy) Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax (Jeżeli dotyczy) Adres e-mail
<b>Beneficjenci/(Partnerzy)*</b>	
1.	Nazwa Beneficjenta/(Partnera)*
2.	Forma prawna Beneficjenta/(Partnera)*
3.	Forma własności
4.	NIP
5.	REGON
6.	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu (Jeżeli dotyczy) Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax (Jeżeli dotyczy)

	Adres e-mail
7.	Kraj
8.	Numer rachunku Beneficjenta/odbiorcy

2) Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą).

Lp.	Nazwa
1	Kraj (Jeżeli dotyczy)
2	Nazwa instytucji (Jeżeli dotyczy)
3	NIP (Jeżeli dotyczy)
4	Typ instytucji (Jeżeli dotyczy)
5	Województwo (Jeżeli dotyczy)
6	Powiat (Jeżeli dotyczy)
7	Gmina (Jeżeli dotyczy)
8	Miejscowość (Jeżeli dotyczy)
9	Ulica (Jeżeli dotyczy)
10	Nr budynku (Jeżeli dotyczy)
11	Nr lokalu (Jeżeli dotyczy)
12	Kod pocztowy (Jeżeli dotyczy)
13	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA) (Jeżeli dotyczy)
14	Telefon kontaktowy (Jeżeli dotyczy)
15	Adres e-mail (Jeżeli dotyczy)
16	Data rozpoczęcia udziału w projekcie (Jeżeli dotyczy)
17	Data zakończenia udziału w projekcie (Jeżeli dotyczy)
18	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji (Jeżeli dotyczy)
19	Rodzaj przyznanego wsparcia (Jeżeli dotyczy)
20	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu (Jeżeli dotyczy)
21	Data zakończenia udziału we wsparciu (Jeżeli dotyczy)

3) Dane uczestników indywidualnych.

Lp.	Nazwa
1	Kraj (Jeżeli dotyczy)
2	Rodzaj uczestnika (Jeżeli dotyczy)
3	Nazwa instytucji (Jeżeli dotyczy)
4	Imię (Jeżeli dotyczy)
5	Nazwisko (Jeżeli dotyczy)
6	PESEL (Jeżeli dotyczy)
7	Województwo (Jeżeli dotyczy)
8	Powiat (Jeżeli dotyczy)
9	Gmina (Jeżeli dotyczy)
10	Miejscowość (Jeżeli dotyczy)
11	Ulica (Jeżeli dotyczy)
12	Nr budynku (Jeżeli dotyczy)
13	Nr lokalu (Jeżeli dotyczy)
14	Kod pocztowy (Jeżeli dotyczy)
15	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA) (Jeżeli dotyczy)
16	Telefon kontaktowy (Jeżeli dotyczy)

17	Adres e-mail (Jeżeli dotyczy)
18	Data rozpoczęcia udziału w projekcie (Jeżeli dotyczy)
19	Data zakończenia udziału w projekcie (Jeżeli dotyczy)
20	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia) (Jeżeli dotyczy)

4) Dane dotyczące personelu Projektu (Jeżeli dotyczy).

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko
9	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu (Jeżeli dotyczy) Kod pocztowy Miejscowość
10	Nr rachunku bankowego
11	Kwota wynagrodzenia

5) Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w Projekcie.

Lp.	Nazwa
1.	Nazwa wykonawcy
2.	Imię
3.	Nazwisko
4.	Kraj
5.	NIP
6.	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu (Jeżeli dotyczy) Kod pocztowy Miejscowość
7.	Nr rachunku bankowego
8.	Kwota wynagrodzenia

\* niepotrzebne skreślić



## Załącznik nr 2 do Zasad

Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta/Realizatora i podmiotów przez niego umocowanych

### UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH ..... NR

Z dniem ..... r., na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), jako Podmiot przetwarzający dane osobowe upoważniony przez administratora – Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, **upoważniam:**

**Panią/Pana** .....

*/imię i nazwisko/*

**do przetwarzania danych osobowych**

**w zbiorze:** „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020”

*/nazwa zbioru danych osobowych/*

**w zakresie** .....

*/ np. kategorie danych, operacje na danych osobowych, jakich może dokonywać osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych/*

Niniejsze upoważnienie jest ważne *od wydania\** / *od dnia* ..... *(jeżeli inny dzień niż dzień wydania)\**  
*do odwołania\** / *do dnia* ..... *(jeżeli z góry określony jest okres obowiązywania upoważnienia)\**.

Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\* stosunku prawnego z .....

\_\_\_\_\_  
*Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania upoważnień*

\* należy wybrać właściwe

Upoważnienie otrzymałem

\_\_\_\_\_  
*data, podpis osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych*

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), a także ze stosowanymi przez ..... *politykami ochrony danych osobowych\** oraz niniejszym zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych aktach prawnych i dokumentach.

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

\_\_\_\_\_  
*Czytelny podpis osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych*

\* dotyczy przypadków, w których podmiot stosuje polityki ochrony danych osobowych zgodnie z art. 24 RODO

Załącznik nr 3 do Zasad

Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta/Realizatora i podmiotów przez niego umocowanych

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr \_\_\_\_\_  
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem \_\_\_\_\_ r., na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), jako Podmiot przetwarzający dane osobowe upoważniony przez administratora – Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, **odwołuję upoważnienie**

Nr ..... udzielone dnia ..... r.

Pani/Panu: .....

*/Imię, nazwisko/*

**do przetwarzania danych osobowych**

**w zbiorze:** „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020”

*/nazwa zbioru danych osobowych/*

\_\_\_\_\_  
*Czytelny podpis osoby, upoważnionej do odwoływania upoważnień*

\_\_\_\_\_  
*miejsowość, data*

\* należy wybrać właściwe



## Załącznik nr 4 do Zasad

Wzór oświadczenia Beneficjenta/Partnera Beneficjenta/Członka personelu Projektu/  
Uczestnika Projektu

### **OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA/PARTNERA BENEFICJENTA/CZŁONKA PERSONELU PROJEKTU/ UCZESTNIKA PROJEKTU**

#### **dotyczące przetwarzania danych osobowych**

W związku z przystąpieniem do Projektu pn. „**Termomodernizacja budynku dydaktycznego i sali sportowej w zespole Szkół z Ukraińskim Językiem Nauczania w Górowie Iławeckim**” oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru „*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 będący Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (**dalej: Instytucja Zarządzająca**).
2. Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru „*Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*” jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
3. Instytucja Zarządzająca powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: [iod@warmia.mazury.pl](mailto:iod@warmia.mazury.pl).
4. Moje dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Oznacza to, że moje dane osobowe są niezbędne do wypełnienia przez Instytucję Zarządzającą obowiązków prawnych ciążących na niej w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: RPO WiM 2014-2020). Wspomniane obowiązki prawne ciążące na Instytucji Zarządzającej w związku z realizacją RPO WiM 2014-2020 określone zostały przepisami m.in. niżej wymienionych aktach prawnych:
  - a) Rozporządzenia 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;
  - b) 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;

- 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.
- d) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
5. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Instytucję Zarządzającą określonych prawem obowiązków w związku z realizacją Projektu pn. „**Termomodernizacja budynku dydaktycznego i sali sportowej w zespole Szkół z Ukraińskim Językiem Nauczania w Górowie Iławeckim**”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, zarządzania, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WiM 2014-2020.
6. 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\*\**

7. Moje dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.
8. Moje dane osobowe mogą zostać powierzone lub udostępnione także specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyt w ramach RPO WiM 2014-2020 na zlecenie Instytucji Zarządzającej/lub Beneficjenta\*\*.
9. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu akceptacji sprawozdania końcowego z realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 przez Komisję Europejską
10. W każdym czasie przysługuje mi prawo dostępu do moich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje mi w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.
11. Jeżeli uznaję, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mam prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. *Podanie przeze mnie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania będzie równoznaczna z brakiem możliwości udziału w realizacji Projektu./ Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu./Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udziału w realizacji Projektu\*\*\*.*

.....  
*miejsowość i data*

.....  
*czytelny podpis Beneficjenta/Partnera  
 Beneficjenta/Członka personelu  
 Projektu/Uczestnika\**

**Zasady kwalifikowalności wydatków**  
**w ramach**  
***Osi Priorytetowej 4 Efektywność energetyczna***  
***Działanie 4.3 Kompleksowa modernizacja energetyczna budynków***  
***Poddziałanie 4.3.1 Efektywność energetyczna w budynkach publicznych***  
**Regionalnego Programu Operacyjnego**  
**Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020**  
**w zakresie**  
**Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**

## **1. Projekty muszą być realizowane zgodnie z następującymi zasadami:**

### **1.1 Zastosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków:**

- 1) Rozliczanie wydatków metodami uproszczonymi nie ma zastosowania.
- 2) Wszystkie wydatki w ramach projektów rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

### **1.2 Wydatki kwalifikowalne związane z realizacją projektu:**

#### **1.2.1 Nadzór:**

W przypadku robót budowlanych nadzór inwestorski, autorski, konserwatorski są kwalifikowalne pod warunkiem umieszczenia takiej kategorii wydatku we wniosku o dofinansowanie projektu stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu. Jednocześnie koszty te powinny być związane (zintegrowane) z kosztami inwestycyjnymi, tj. powinny być ponoszone w tym samym czasie, co prace na gruncie, budynkach, maszynach oraz powinny być uznawane za część inwestycji.

#### **1.2.2 Inwestor zastępczy oraz Inżynier kontraktu:**

Wydatek poniesiony przez Wnioskodawcę/Beneficjenta na rzecz inwestora zastępczego/inżyniera kontraktu w ramach RPO WiM 2014-2020 będzie stanowił koszt kwalifikowalny, o ile wydatek został przewidziany we wniosku o dofinansowanie projektu i umowie/uchwale o dofinansowanie projektu oraz został poniesiony zgodnie z niniejszymi zasadami.

#### **1.2.3 Roboty budowlane:**

- Wydatki na zakup materiałów lub robót budowlanych mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne, jeśli zostały przewidziane we wniosku o dofinansowanie projektu będącym załącznikiem do umowy o dofinansowanie projektu;
- Wydatki na odszkodowania za zajęcie cudzej nieruchomości na czas prowadzenia robót budowlanych mogą być uznane za kwalifikowalne, jeżeli zostały przewidziane we wniosku o dofinansowanie projektu będącym załącznikiem do umowy/uchwały o dofinansowanie projektu;
- Wydatki związane z uzyskaniem prawa dostępu do terenu budowy mogą być uznane za kwalifikowalne, jeśli nie jest możliwy swobodny dostęp do terenu budowy z drogi publicznej;
- Roboty zamienne mogą stanowić wydatek kwalifikowalny jeżeli są potwierdzone protokołem konieczności do wysokości nie przekraczającej wartości robót pierwotnie założonych;
- W przypadku projektów realizowanych w systemie *zaprojektuj i wybuduj* istnieje możliwość złożenia projektu do dofinansowanie tylko w przypadku, gdy inwestycja jest gotowa do realizacji, tzn. na etapie składania wniosku o dofinansowanie posiada już pełną dokumentację techniczną (projekt budowlany);
- W przypadku wydatku polegającego na robotach budowlanych, kwalifikowalny jest jedynie zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie, niezbędny do realizacji inwestycji;
- Wydatki na przebudowę urządzeń obcych mogą być uznane za kwalifikowalne, jeśli konieczność ich przebudowy wynika z projektu budowlanego;
- Opłaty poniesione na podstawie zezwolenia na usunięcie drzew lub krzewów oraz za zajęcie pasa drogowego mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli zostały rzeczywiście i ostatecznie poniesione przez Beneficjenta na rzecz innego podmiotu.
- Wskazane wydatki są kwalifikowalne, o ile nie wykluczają ich przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania pomocy publicznej.

#### **1.2.4 Pozostałe wydatki kwalifikowalne:**

- Wydatki związane z procesem inwestycyjnym oraz prace budowlano-montażowe niezbędne do realizacji typów przedsięwzięć określonych w SZOOP;

- Wydatki na zakup łodzi wykorzystywanych wyłącznie na rzecz pozaszkolnych form szkoleń żeglarskich (wyłącznie jako element projektu inwestycyjnego) – dotyczy przedsięwzięć określonych w schemacie C – SZOOP.
- Wydatki na oznakowanie dotyczące ruchu rowerowego.
- Wydatki na budowę, modernizację, remont łączników rowerowych w wymiarze dotyczącym wyłącznie ruchu rowerowego.
- Modernizacja, remont ogólnodostępnych dróg gruntowych w pasie o szerokości maksymalnie do 1,50 m wykorzystywanych przez rowerzystów (pod warunkiem utrzymania stanu nawierzchni uzyskanej po modernizacji, remoncie przez cały okres trwałości projektu) – dotyczy przedsięwzięć określonych w Schemacie A – SZOOP.
- Wydatki związane z infrastrukturą rekreacyjną w zakresie funkcji niezbędnych do obsługi ruchu turystycznego i rekreacji w zakresie projektu realizującego dany schemat.

### 1.3 Wydatki niekwalifikowalne dla projektu:

- Podatek od czynności aportu wnoszonego do spółek prawa handlowego i cywilnego;
- Wydatki poniesione na opracowanie lub aktualizację studium wykonalności/biznesplanu lub ich elementów powyżej 10.000,00 zł;
- Wydatki operacyjne, np. dotyczące fazy eksploatacji inwestycji, wydatki związane z audytem projektu;
- Roboty budowlane dodatkowe nie przewidziane na etapie składania wniosku o dofinansowanie;
- Kolejna wersja studium wykonalności/biznesplanu, dokumentacji technicznej (kwalifikuje się jedna wersja dokumentu: opracowanie lub aktualizacja);
- Roboty realizowane metodą gospodarczą, tzn. samodzielne wykonywanie prac na budowie oraz samodzielny zakup materiałów budowlanych;
- W przypadku projektów podlegających pomocy publicznej koszty sporządzenia dokumentacji powykonawczej oraz opłaty z tytułu ubezpieczeń i gwarancji związanych z realizacją nowej inwestycji;
- Wydatki na inżyniera kontraktu poniesione w okresie gwarancyjnym (po zakończeniu robót budowlanych) stanowią koszt niekwalifikowalny;
- Zakup środków transportu ( np. pojazdy, przyczepy, łodzie, barki);
- Zakup sprzętu i wyposażenia w ramach wydatków bieżących;
- Zakup używanego sprzętu i środków trwałych;
- Koszty bieżących napraw sprzętu;
- Wydatki na szkolenia pracowników;
- Wydatki na wyposażenie stanowisk pracy związanych z obsługą administracyjną;
- Wydatki związane z angażowaniem personelu;
- Koszty pośrednie;
- Wydatki na budowę, modernizację, przebudowę, remonty dróg i pasów jezdnych<sup>16</sup>, mostów i wiaduktów;
- Wydatki związane z budową, modernizacją i remontem amfiteatrów, scen plenerowych i widowni plenerowych;
- Wydatki związane z budową, modernizacją, remontem infrastruktury sportowej (np. stadiony, sale sportowe, wielofunkcyjne boiska);
- Wydatki związane z wielofunkcyjną infrastrukturą rekreacyjną (np. parki rozrywki, baseny, lodowiska)
- Wydatki związane z budową, modernizacją i remontem obiektów hotelowych i restauracyjnych;
- Wydatki na promocję projektu poniesione niezgodnie z Wytocznymi MliR w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 3 listopada 2016 r., Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z 14 czerwca 2016 r. (koszty promocji zaplanowane we wniosku

<sup>16</sup> Pas jezdny – rozumiany jako jezdnia – część drogi przeznaczona do ruchu pojazdów