*Wzór umowy o dofinansowanie projektu – stawki jednostkowe w ramach RPO WZ 2014-2020 – wersja I z 29 września 2015 r.*

*Wzór Umowy o dofinansowanie – stawki jednostkowe[[1]](#footnote-1)*

UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU   
WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO   
W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020

Nr umowy:

Umowa o dofinansowanie Projektu: *[tytuł projektu]* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w ………………… *[miejsce zawarcia umowy]* w dniu ….................. pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin zwanym dalej „Instytucją Pośredniczącą”, realizującym zadania na podstawie porozumienia w sprawie powierzenia instytucji Pośredniczącej zadań związanych z realizacją RPO WZ 2014-2020 z 6 maja 2015 r. w imieniu, której działa:

Pan Andrzej Przewoda – Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie

a

.....................................................................................................*[nazwa i adres Beneficjenta[[2]](#footnote-2), NIP,   
a gdy posiada - również REGON],* zwaną/ym dalej *„*Beneficjentem”, *działającym w imieniu własnym oraz Partnerów oraz na rzecz własną i Partnerów[[3]](#footnote-3)* .....................................................................................................*[nazwa i adres Partnerów],*

reprezentowanym przez:

..............................................................……...............................................................[[4]](#footnote-4)

Działając w szczególności na podstawie:

1. Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. C 326 z 26.10.2012);
2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, ze zm.) - zwanego dalej rozporządzeniem ogólnym;
3. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.   
   w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
4. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z 17 grudnia   
   2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycja na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 („Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289”);
5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352   
   z 24.12.2013, str. 1);
6. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 26.06.2014);
7. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.);
8. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 121, ze zm.);
9. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, ze zm.) – zwana dalej UFP;
10. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330, ze zm.);
11. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, ze zm.) – zwana dalej Pzp;
12. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613 ze zm.);
13. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, ze zm.);
14. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013r poz.596 ze zm.);
15. Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2009 nr 223 poz. 1786);
16. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ) przyjętego uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 2247/2014 z dnia 18 grudnia 2014 r. i zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej nr CCI2014PL16M20P016 z dnia 12 lutego 2015 r.

Strony umowy uzgadniają co następuje:

§ 1.

Ilekroć w umowie jest mowa o:

1. „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”, dotyczące uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta w celu wykonania Porozumienia w sprawie powierzenia Instytucji Pośredniczącej zadań związanych z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 nr zawartego w dniu 6 maja 2015r;
2. „Działaniu” oznacza to *[nazwa i numer Działania]*;
3. *„*Instytucji Zarządzającej” oznacza to Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 zwanym dalej IZ ;[[5]](#footnote-5)
4. „Osi Priorytetowej” oznacza to *[nazwa i numer Osi]*;
5. „„Powierzającym” oznacza to Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego – Instytucję Zarządzającą, która jako administrator danych osobowych powierzył Instytucji Pośredniczącej, w drodze odrębnego *Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego* 2014-2020, przetwarzanie danych osobowych ze zbiorów:
6. Projekty RPO WZ 2014-2020,
7. Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych.
8. „Programie” oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 przyjętego uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego numer 2247/2014 z dnia 18 grudnia 2014r i zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej numer CCI 2014PL16M2OP016 z 12.02.2015r zwanego dalej RPO WZ
9. „Projekcie” oznacza to projekt pt. [*tytuł projektu*] realizowany w ramach Poddziałania określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr .................., zwanym dalej „Wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;
10. „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie;
11. „SL2014” oznacza to centralny system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą;
12. „stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej” oznacza to stronę internetową pod adresem: www.wup.pl.
13. „uczestniku Projektu” oznacza to uczestnika projektu w rozumieniu *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,* zwanych dalej „*Wytycznymi w zakresie monitorowania*”, zamieszczonych na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej;
14. „ustawie Pzp” oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
15. „wydatkach kwalifikowalnych” oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,* zwanymi dalej „*Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*”, zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej;
16. „wytycznych” należy przez to rozumieć instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 tj. m.in.:
    1. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 08.05.2015 r.;
    2. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30.04.2015 r.;
    3. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22.04.2015 r.;
    4. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10.04.2015 r.;
    5. Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia   
       3.07.2015 r.;
    6. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 22.07.2015 r.;
    7. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 28.05.2015 r.;
    8. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia   
       i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3.03.2015 r.
17. „rachunku bankowym transferowym” należy przez to rozumieć rachunek Beneficjenta, na który trafia kwota dofinansowania projektu i z którego niezwłocznie jest przekazywana na wyodrębniony dla projektu rachunek danej jednostki organizacyjnej;
18. „realizatorze projektu” należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta realizującą projekt. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji kiedy projekt realizowany jest przez wiele jednostek, do umowy o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt. Realizator nie jest stroną umowy o dofinansowanie projektu;
19. „beneficjencie pomocy” należy przez to rozumieć Beneficjenta pomocy w rozumieniu   
    art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, ze zm.);

**Przedmiot umowy**

§ 2.

1. Na warunkach określonych w umowie, Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu, a Beneficjent *wraz z Partnerami* *zobowiązuje/ą[[6]](#footnote-6)* się do jego realizacji.
2. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi …… zł (słownie: …) i obejmuje:
3. dofinansowanie, z następujących źródeł:
   1. ze środków europejskich w kwocie … zł (słownie: …), co stanowi … % wydatków kwalifikowalnych Projektu,
   2. ze środków dotacji celowej w kwocie … zł (słownie: …);
4. *wkład własny w kwocie … zł (słownie …), który stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu, z następujących źródeł:*
5. *ze środków …… w kwocie … zł (słownie …),*
6. *ze środków …… w kwocie … zł (słownie …).*
7. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta *i Partnerów[[7]](#footnote-7)* w związku z realizacją Projektu.
8. *Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1[[8]](#footnote-8).*
9. *W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i Partnerów[[9]](#footnote-9) wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 2 pkt 2, Instytucja Pośrednicząca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej[[10]](#footnote-10). Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w ust. 2 pkt 2 może zostać uznany za niekwalifikowalny[[11]](#footnote-11).*
10. *Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie   
    ze złożonym przez Beneficjenta lub Partnerów[[12]](#footnote-12) oświadczeniem, stanowiącym załącznik   
    nr 3 do umowy.[[13]](#footnote-13)*
11. W przypadku, gdy Beneficjent zaplanował w ramach projektu, wydatki na zakup środków trwałych, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, stanowią one … % wydatków projektu.
12. W przypadku, gdy Beneficjent zaplanował w ramach projektu, wydatki w ramach cross-financingu, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, stanowią … % wydatków projektu.

§ 3.

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Beneficjent *oraz Partnerzy* ma/*mają[[14]](#footnote-14)* prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2023 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.

§ 4.

1. Beneficjent odpowiada zarealizację Projektu zgodnie z Wnioskiem, w tym za:
   1. osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku;
   2. realizację Projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we Wniosku;
   3. zapewnienie realizacji Projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we Wniosku;
   4. zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów, o ile tak przewiduje Wniosek;
   5. zbieranie danych osobowych uczestników Projektu (osób lub podmiotów) zgodnie   
      z Wytycznymi w zakresie monitorowania;
   6. przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
   7. zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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,* zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej.

W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 24 umowy, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem.

1. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą   
   o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
2. *Projekt będzie realizowany przez: ................[[15]](#footnote-15)*
3. Beneficjent oświadcza *w imieniu swoim i Partnerów[[16]](#footnote-16)*, że zapoznał się z treścią *Wytycznych   
   w zakresie monitorowania* i *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* oraz wytycznych, o których mowa w ust. 1 pkt 7, oraz zobowiązuje się do ich stosowania podczas realizacji Projektu,   
   z uwzględnieniem ust. 5.
4. Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta, na adres e-mail wskazany we Wniosku, o wszelkich zmianach wytycznych, o których mowa w ust. 4, a Beneficjent do stosowania zmienionych wytycznych.
5. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
6. *W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich   
   za działania wynikające z niniejszej umowy[[17]](#footnote-17)*.

§ 5.

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, koszty pośrednie rozliczane ryczałtem w wysokości ………% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich,   
   z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Instytucja Pośrednicząca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem.

**Stawki jednostkowe**

§ 6.

1. Beneficjent rozlicza usługi objęte stawkami jednostkowymi, zgodnie z *Regulaminem konkursu* oraz Wytycznymi wskazanymi w § 1, ust. 17 oraz zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, tj.:
   * 1. [nazwa usługi objętej stawką jednostkową] o wartości jednostkowej ….. PLN;
     2. [nazwa usługi objętej stawką jednostkową] o wartości jednostkowej ….. PLN;
2. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 6, pkt 1 są:
3. załączone do wniosku o płatność:
   1. Oświadczenie o wykonaniu stawki jednostkowej, stanowiące załącznik nr 12 do niniejszej umowy;
   2. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia list odbioru certyfikatu/zaświadczenia o ukończeniu szkolenia językowego[[18]](#footnote-18);
4. Dostępne podczas kontroli na miejscu[[19]](#footnote-19):
   1. ………………..
   2. ………………..
5. Kwota wydatków kwalifikowalnych w projekcie, rozliczonych stawkami jednostkowymi ustalana jest na podstawie przemnożenia ustalonej stawki jednostkowej dla danego typu usługi, wskazanej w ust. 6, przez liczbę usług faktycznie zrealizowanych w ramach projektu.

**Płatności**

§ 7.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu   
   w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych   
   z Projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich, o których mowa w § 5[[20]](#footnote-20).
2. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej Projektu, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek z Projektem.
3. *Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2, dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner[[21]](#footnote-21)*.

§ 8.

* + - 1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 4 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane   
         w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta *lub Partnerów[[22]](#footnote-22)*.
    1. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą uwzględniając przy tym, że wysokość transzy zaliczki na dany okres nie przekracza środków niezbędnych dla prawidłowej realizacji danego etapu projektu oraz wynika ze szczegółowego budżetu i harmonogramu realizacji Projektu. Beneficjent przekazuje harmonogram płatności za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 16 ust. 8, przy czym formularz w wersji papierowej harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem nr 4 do umowy.
    2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności w podziale na okresy rozliczeniowe,   
       z zastrzeżeniem, iż datą graniczną ostatniego okresu rozliczeniowego w danym roku kalendarzowym jest dzień 31 grudnia.
    3. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się   
       § 16 ust. 8, przy czym formularz w wersji papierowej harmonogramu płatności jest zgodny   
       z załącznikiem nr 4 do umowy. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Pośredniczącą i nie wymaga formy aneksu do umowy. Instytucja Pośrednicząca akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania. Do momentu akceptacji harmonogramu płatności, obowiązujący jest harmonogram płatności uprzednio zatwierdzony przez IP.
    4. Harmonogram płatności może być aktualizowany przed upływem okresu rozliczeniowego, którego aktualizacja dotyczy.
    5. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu na podstawie zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie. W przypadku dokonania zmian w projekcie, o których mowa w § 24 umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie projektu.
    6. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania limitów wydatków wykazanych w odniesieniu do każdego zadania.
    7. Beneficjent może ponosić i rozliczać wydatki, które nie zostały uwzględnione w szczegółowym budżecie projektu pod warunkiem, że są bezpośrednio związane z realizacją zaplanowanych zadań, są efektywne, racjonalne oraz niezbędne do osiągnięcia celów projektu.
    8. Dofinansowanie na realizację projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem niniejszej umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowane zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy.[[23]](#footnote-23)
    9. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy Beneficjenta:[[24]](#footnote-24)

Nazwa właściciela rachunku bankowego: …………………………

Nr rachunku bankowego: ……………………………..

1. za pośrednictwem rachunku bankowego transferowego:

Nazwa właściciela rachunku bankowego: ……………………………………….

Nr rachunku bankowego: ……………………………………………

1. dane rachunku bankowego wyodrębnionego przez realizatora projektu:

Nazwa właściciela rachunku bankowego: ……………………………………………….

Nr rachunku bankowego: …………………………………………..

* + 1. Transze dofinansowania, o których mowa w § 9 ust. 1 umowy, z rachunku bankowego transferowego, o którym mowa w ust. 10 są przekazywane bez zbędnej zwłoki na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy.[[25]](#footnote-25)
    2. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IP o zmianie wszystkich rachunków bankowych, o których mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością aneksowania umowy o dofinansowanie projektu.
    3. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi na rachunek IP na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej[[26]](#footnote-26).
    4. Beneficjent przekazuje informacje o odsetkach, o których mowa w ust. 13 we wniosku o płatność.[[27]](#footnote-27)
    5. Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Pośredniczącą do dnia 15 października danego roku o kwocie przekazanego mu dofinansowania w formie dotacji celowej, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 2, która nie zostanie wydatkowana do końca tego roku. Powyższa kwota podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą w terminie do dnia 15 listopada tego roku.[[28]](#footnote-28)
    6. Kwota dotacji celowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 15 podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego na rachunek wskazany przez IP. W przypadku braku powyższego zwrotu mają zastosowanie zapisy art. 168 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Kwota niewydatkowanej dotacji celowej zwrócona z końcem roku budżetowego, jest przekazywana Beneficjentowi przez Instytucję Pośredniczącą w kolejnym roku budżetowym, pod warunkiem dostępności środków i nie wymaga ponownego wnioskowania.

* + 1. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, niewykorzystana   
       z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 10, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.
    2. Beneficjent oraz Partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, poza projektowej działalności. W przypadku naruszenia powyższej zasady stosuję się § 13.

§ 9.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem   
   ust. 2-4:
   1. pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej   
      w pierwszym wniosku o płatność*, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 15[[29]](#footnote-29)*;
   2. kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym beneficjent wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania.
2. Nie jest możliwe przekazanie kolejnej transzy dofinansowania w przypadku braku zatwierdzenia wniosku o płatność za poprzedni okres rozliczeniowy.
3. W chwili zatwierdzania do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania IP jest zobowiązana do uwzględnienia środków faktycznie przekazanych Beneficjentowi na dzień zatwierdzenia wniosku o płatność, w tym również po złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność, co do których IP dokonała zlecenia płatności.
4. Limit 70 % dofinansowania rozpatrywany jest kumulatywnie. IP dokonuje porównania rozliczonych dotychczas w ramach projektu wydatków, biorąc pod uwagę wydatki w zatwierdzonych uprzednio wnioskach o płatność, pomniejszonych o stwierdzone wydatki niekwalifikowalne/nieprawidłowości.
5. Transze dofinansowania wypłacane są:
6. w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1a, w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. *w sprawie płatności   
   w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności* (Dz. U. poz. 1539, z późn. zm.), przy czym Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia pierwszego wniosku o płatność lub dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;
7. w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1b, w terminie płatności, o którym mowa w pkt 1.
8. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 16 ust. 8, przy czym wzór papierowej wersji wniosku o płatność określają *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020,* zwane dalej „*Wytycznymi w zakresie gromadzenia*”, zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej.
9. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność, o którym mowa   
   w § 10:
10. informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 5 do umowy i na warunkach określonych w *Wytycznych*, o których mowa w § 1 pkt 15 lit. c.
11. dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 1.
12. dokumentów związanych z wyborem wykonawców do realizacji zamówień o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp[[30]](#footnote-30).
13. IP może zawiesić wypłacanie transz dofinansowania w przypadku:
14. nieprawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji projektu wynikającej z winy Beneficjenta, w tym opóźnień w składaniu wniosków o płatność   
    w stosunku do terminów przewidzianych umową,
15. utrudniania kontroli realizacji projektu,
16. dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy,
17. na wniosek instytucji kontrolnych,
18. stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu.
19. Zawieszenie transz dofinansowania, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
20. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 1, w terminie określonym przez IP.

§ 10.

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie § 9 ust. 1 pkt 1, niezwłocznie po podpisaniu umowy.
2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe, zgodnie   
   z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, w terminie[[31]](#footnote-31) do 10 dni[[32]](#footnote-32) roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność przy jednoczesnym zwrocie niewykorzystanych transz dofinansowania na rachunek IP, składany jest   
   w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się odpowiednio zapisy § 13 niniejszej umowy. Okres za jaki składany jest wniosek o płatność może zawierać niepełne miesiące / kwartały.
3. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, Beneficjent po okresie realizacji Projektu jest zobowiązany do przedkładania do Instytucji Pośredniczącej, na koniec każdego kwartału kalendarzowego, dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów. Zakres ww. dokumentów zostanie określony przez Instytucję Pośredniczącą nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.
4. *Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.[[33]](#footnote-33)*

§ 11.

1. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność w terminie   
   20 dni roboczych od dnia jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy pierwszej złożonej przez Beneficjenta wersji wniosku o płatność. Kolejne wersje wniosku o płatność podlegają weryfikacji w terminie do 15 dni roboczych od daty ich otrzymania.[[34]](#footnote-34)

W przypadku gdy:

1. w ramach projektu jest dokonywana kontrola na miejscu i złożony został końcowy wniosek o płatność, termin jego weryfikacji ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do IP informacji o wykonaniu/zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli zawarte w Informacji Pokontrolnej nie wykazują wystąpienia wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości w projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe projektu.
2. dokonywana jest przez IP kontrola doraźna na projekcie, termin weryfikacji każdego złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność ulega wstrzymaniu, chyba że IP ma możliwość wyłączenia z wniosku o płatność zakwestionowanych wydatków i zatwierdzenia pozostałych wykazanych w danym wniosku o płatność.[[35]](#footnote-35)
3. dokonywana jest kontrola planowa i złożony został wniosek o płatność[[36]](#footnote-36), dokonywana jest jego weryfikacja z możliwością wyłączenia wydatków niekwalifikowalnych/ nieprawidłowości   
   w projekcie stwierdzonych na etapie kontroli.
4. W celu zapewnienia prawidłowej oceny kwalifikowalności wydatków, w trakcie weryfikacji wniosku o płatność dokonywana jest pogłębiona analiza, polegająca na weryfikacji dokumentów źródłowych, IP po otrzymaniu wniosku o płatność zwróci się do beneficjenta o przekazanie wykazu dokumentów do analizy pogłębionej w terminie 5 dni roboczych od dnia wpływu wniosku o płatność. Metodologia doboru próby dokumentów do pogłębionej analizy wniosku o płatność stanowi załącznik nr 12 do niniejszej umowy. Pogłębiona analiza nie dotyczy dokumentów związanych z wydatkami rozliczanymi na podstawie stawek jednostkowych, wskazanych w § 6.
5. Beneficjent zobowiązuje się do przekazania dokumentów zgodnych z wykazem, o którym mowa   
   w ust. 13 w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania powyższego wykazu. Do terminu weryfikacji wniosku nie wlicza się terminu oczekiwania Instytucji Pośredniczącej   
   na dokumenty, o których mowa w pkt 11.
6. Instytucja Pośrednicząca może dokonać uzupełnienia/ poprawienia wniosku, o czym informuje Beneficjenta lub wezwać Beneficjenta do poprawienia/ uzupełnienia wniosku, a także do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może wezwać Beneficjenta do złożenia innych dokumentów dotyczących Projektu.
7. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień, lub złożenia dokumentów dotyczących projektu w wyznaczonym przez IP terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych. W przypadku niedotrzymania ww. terminu mają zastosowanie przepisy § 9 ust. 7, 8, 9 niniejszej umowy.
8. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub niepoprawienia/nieuzupełnienia wniosku o płatność zgodnie z wymogami w terminie wyznaczonym przez IP lub wystąpienia we wniosku o płatność wydatków uznanych za niekwalifikowalne/nieprawidłowe, IP może podjąć decyzję o wyłączeniu z poświadczenia części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia. IP po przyjęciu wyjaśnień Beneficjenta dotyczących wyłączanych wydatków dokonuje ich ponownej kwalifikacji.
9. IP, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi   
   w terminie, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, informację o wynikach weryfikacji wniosku o płatność przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać w szczególności:
   1. kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
   2. zatwierdzoną kwotę rozliczanego dofinansowania w podziale na środki, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1a i b oraz wkładu własnego wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1 oraz dochody o których mowa w § 12;
10. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność. Zapis dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, składane są w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność.
11. Odsetki, o których mowa w ust. 20, podlegają zwrotowi w pełnej wysokości na rachunek wskazany przez IP.
12. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości rozliczone przez Beneficjenta, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. W przypadku niedokonania zwrotu zgodnie ze zdaniem drugim, stosuje się przepisy § 13.
13. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IP w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.[[37]](#footnote-37)
14. Po zakończeniu Projektu Beneficjent zobowiązuje się przekazać w terminie … dni kalendarzowych ostateczne dane na temat realizacji wskaźnika ….(nazwa wskaźnika) oraz (o ile dotyczy) stopnia spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej, od czego jest uwarunkowane zatwierdzenie końcowego wniosku o płatność   
    i rozliczenie Projektu[[38]](#footnote-38).

**Dochód**

§ 12.

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku gdy Projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje   
   we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu w terminie zgodnym § 8 ust. 13 z zastrzeżeniem ust. 3, na rachunek wskazany przez IP. Od wygenerowanego dochodu nie są naliczane odsetki.
3. Instytucja Pośrednicząca może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.
4. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się do dochodów, które nie zostały przewidziane we Wniosku.[[39]](#footnote-39)
5. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 i 2, stosuje się odpowiednio przepisy § 13.

**Nieprawidłowości i zwrot środków**

§ 13.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
   1. wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
   2. wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
   3. pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz   
z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych (zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych) liczonymi od dnia przekazania środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.

1. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Pośredniczącej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą w tym wezwaniu, albo wyraża, z wykorzystaniem SL2014, zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
2. Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą kwot korekt wydatków kwalifikowalnych, oraz innych kwot zgodnie z § 18 ust. 4 oraz § 27 ust. 4.
3. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1 i 3, zgodnie   
   z zaleceniami Instytucji Pośredniczącej.
4. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 Instytucja Pośrednicząca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia   
   14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, ze zm.), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.   
   o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje odwołanie do Instytucji Zarządzającej.
5. Jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków po wszczęciu postępowania, o którym mowa w ust. 5, Instytucja Pośrednicząca umarza postępowanie.
6. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.

§ 14.

1. W przypadku stwierdzenia w Projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 36 *rozporządzenia ogólnego,* wartość Projektu, o której mowa w § 2 ust. 2, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do niniejszej umowy.
2. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się postanowienia § 13.

**Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Projektu**

§ 15.[[40]](#footnote-40)

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż   
   w terminie 15 dni[[41]](#footnote-41) , od dnia podpisania umowy przez obie strony, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco[[42]](#footnote-42).
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po upływie 3 miesięcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.
4. W przypadku gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.
5. W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia w terminie wskazanym w ust. 2 zabezpieczenie zostaje zniszczone komisyjnie .

**Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego**

§ 16.

* 1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą, zgodnie z aktualnym Podręcznikiem Beneficjenta udostępnioną przez Instytucję Pośredniczącą. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
  2. wniosków o płatność;
  3. dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
  4. danych uczestników Projektu;
  5. harmonogramu płatności;
  6. informacji o zamówieniach publicznych o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp[[43]](#footnote-43);
  7. innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3, 5 i 6, drogą elektroniczną nie zdejmuje   
z Beneficjenta *i Partnerów[[44]](#footnote-44)* obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

* 1. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
  2. Beneficjent *i Partnerzy* wyznacza/*ją* osoby uprawnione do wykonywania w jego/*ich* imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza/*ją[[45]](#footnote-45)* je Instytucji Pośredniczącej 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 określonego w Wytycznych w zakresie gromadzenia. Wnioski osób uprawnionych stanowią załącznik nr 6 do przedmiotowej umowy. Zmiana załącznika nie wymaga aneksowania umowy.
  3. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014[[46]](#footnote-46).
  4. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej*[[47]](#footnote-47) /*adres e-mail*[[48]](#footnote-48).
  5. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz instrukcji użytkownika udostępnionej przez Instytucję Pośredniczącą.
  6. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej   
     o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
  7. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej zaistniały problem na adres e-mail ………………………………. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń   
     w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.[[49]](#footnote-49)
  8. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w *Wytycznych w zakresie gromadzenia* pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
  9. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
  10. zmiany treści umowy, z wyłączeniem § 8 ust. 3 i § 24;
  11. kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
  12. dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 13, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

**Dokumentacja Projektu**

§ 17.

1. W przypadku zlecania zadań lub ich części w ramach Projektu wykonawcy Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania* (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
3. *Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu na etapie ich rekrutacji do Projektu, do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału).[[50]](#footnote-50)*
4. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu   
   przez okres 3 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa   
   w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych   
   w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie. Dokumenty dotyczące de minimis i pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej. Nadto termin o którym mowa w zdaniu pierwszym może zostać przedłużony w przypadku powiadomienia Instytucji Pośredniczącej przez Instytucję Zarządzającą nie później niż 3 miesiące przed upływem tego terminu
5. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
6. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności w okresie, o którym mowa w ust. 4, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Pośredniczącą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
7. *Postanowienia ust. 1-6 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji Projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta.[[51]](#footnote-51)*

**Kontrola i przekazywanie informacji**

§ 18.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli[[52]](#footnote-52) dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, *w siedzibie podmiotu,  
   o którym mowa w § 4 ust. 3[[53]](#footnote-53)*, jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych   
   i dokumentów zamieszczonych w SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta*,* w okresie, o którym mowa w § 17 ust. 4.
3. Beneficjent zapewnia Instytucji Pośredniczącej oraz podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym w dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w § 17 ust. 4.
4. Ustalenia Instytucji Pośredniczącej oraz podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
5. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne,   
   a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.
6. *Postanowienia ust. 1-5 stosuje się także do Partnerów.[[54]](#footnote-54)*

§ 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1, oraz   
   w okresie wskazanym w § 17 ust. 4.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub innego podmiotu który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą lub Instytucją Pośredniczącą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
4. Beneficjent zobowiązuje się sporządzić i zamieścić na stronie internetowej Projektu, o ile taka istnieje, szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia w Projekcie przed rozpoczęciem udzielania wsparcia. Harmonogram ten powinien zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia. W przypadku, gdy strona internetowa Projektu nie istnieje, Beneficjent przekazuje szczegółowy harmonogram udzielenia wsparcia Instytucji Pośredniczącej z wykorzystaniem SL2014.

**Udzielanie zamówień w ramach Projektu**

§ 20.

1. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą Pzp albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności,   
   w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych zgodnie   
   z ww. wytycznymi, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W przypadku ponoszenia wydatków o wartości od 20 do 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług, oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się warunków, o których mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany uprzednio przeprowadzić   
   i udokumentować rozeznanie rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty. W przypadku gdy   
   w wyniku rozeznania, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Beneficjent uzyska mniej niż trzy oferty, jest zobowiązany udzielić zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.
3. Beneficjent jest zobowiązany uwzględniać aspekty społeczne przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień[[55]](#footnote-55):
   1. …..……………………………………………,
   2. …………………………………………………
4. Instytucja Pośrednicząca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta ust. 1 może dokonywać korekt finansowych, zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. Korekty finansowe obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ust. 1, tj. zarówno ze środków dofinansowania, jak też wkładu własnego.
5. Za nienależyte wykonanie zamówień, o których mowa w ust. 1, Beneficjent stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, Instytucja Pośrednicząca może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.
6. *Postanowienia ust. 1-5 stosuje się także do Partnerów.[[56]](#footnote-56)*

**Ochrona danych osobowych**

§ 21.

1. Na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku   
   z realizacją *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020* z dnia 17.09.2015 r. zawartego pomiędzy Powierzającym a Instytucją Pośredniczącą oraz w związku z art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych, Instytucja Pośrednicząca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Powierzającego, na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie
3. w odniesieniu do zbioru *Projekty RPO WZ 2014-2020*:
4. *rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego   
   i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006* (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
5. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
6. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014, poz. 1146 ze zm.).
7. w odniesieniu do zbioru *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*:
8. *rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego   
   i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006* (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
9. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
10. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014, poz. 1146 ze zm.);
11. rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia   
    22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286   
    z 30.09.2014, str.1).
12. Beneficjent jest zobowiązany odebrać od uczestnika Projektu oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do umowy. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub   
    w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga aneksowania umowy.
13. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki europejskie i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 5 do umowy.
14. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024), zwanym dalej „rozporządzeniem MSWiA”.
15. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
16. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w SL2014 i Lokalnym Systemie Informatycznym[[57]](#footnote-57).
17. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu MSWiA.
18. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem   
    i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Pośredniczącą w terminie   
    7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Pośredniczącej i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze   
    z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
19. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjentów podmiotom, o których mowa w ust. 9, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta.
20. Beneficjent przekaże Instytucji Pośredniczącej wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 9, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
21. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
22. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 9, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
23. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do wydawania   
    i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 13, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio   
    w załączniku nr 8 i 9 do umowy. Instytucja Pośrednicząca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 8 i 9 do umowy, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje wyłącznie Powierzający.
24. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 14, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 21 ust. 3. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną w ust. 13. Beneficjent winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w § 21 ust. 3.
25. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych   
    w związku z wykonywaniem umowy.
26. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 9, do wydawania oraz odwoływania osobom,   
    o których mowa w ust. 13, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze,   
    o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje wyłącznie Powierzający.
27. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 9.
28. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
29. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 9, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
30. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
31. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o:
32. wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
33. wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
34. wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń,   
    o których mowa w ust. 27.
35. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Pośredniczącej lub Powierzającemu, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
36. Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nieupoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem MSWiA, oraz z umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu, co najmniej   
    5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
37. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą lub Powierzającego wiadomości   
    o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia MSWiA lub z umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nieupoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust. 24.
38. Kontrolerzy Instytucji Pośredniczącej, Powierzającego, lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:
39. wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia,   
    do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe   
    i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA oraz umową;
40. żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
41. wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
42. przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego   
    do przetwarzania danych osobowych.
43. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
44. Przepisy ust. 1-27 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów projektu.[[58]](#footnote-58)

**Obowiązki informacyjne**

§ 22.

1. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji* oraz *Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014- 2020,* które są zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej. W trakcie realizacji Projektu Beneficjent powinien przestrzegać określonych w nich reguł dotyczących informowania o Projekcie i oznaczenia Projektu.
2. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne Beneficjenta oraz każdy dokument, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez uczestników projektu, w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty zawierają informacje o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z Programu za pomocą:
   1. znaku Funduszy Europejskich z nazwą Programu;
   2. znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny.
3. Instytucja Pośrednicząca udostępnia Beneficjentowi obowiązujące znaki do oznaczania Projektu.
4. W okresie realizacji Projektu Beneficjent informuje opinię publiczną o pomocy otrzymanej z Unii Europejskiej w tym Europejskiego Funduszu Społecznego i Programu m.in. przez:
   1. umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat Projektu, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku[[59]](#footnote-59);
   2. zamieszczenie na stronie internetowej Beneficjenta[[60]](#footnote-60) krótkiego opisu Projektu, proporcjonalnego do poziomu pomocy, obejmującego jego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii Europejskiej oraz zamieszczenie szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia w Projekcie, o którym mowa w § 19 ust. 4.
5. Na potrzeby informacji i promocji Programu i Europejskiego Funduszu Społecznego, Beneficjent udostępnia Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji Projektu, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:
   1. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
   2. w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
   3. w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp   
      w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
6. *Postanowienia ust. 1-5 stosuje się także do Partnerów.[[61]](#footnote-61)*

**Prawa autorskie**

§ 23.

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Pośredniczącą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów[[62]](#footnote-62) wytworzonych w ramach Projektu,   
   z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na pisemny wniosek Instytucji Pośredniczącej w ramach dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1.
2. W przypadku zlecania części zadań w ramach Projektu wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązuje się do uwzględnienia w umowie   
   z wykonawcą klauzuli przenoszącej autorskie prawa majątkowe do ww. utworu na Beneficjenta na polach eksploatacji wskazanych uprzednio Beneficjentowi przez Instytucję Pośredniczącą.
3. Umowy, o których mowa w ust. 1 i 2, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.).
4. *Postanowienia ust. 1-3 stosuje się także do Partnerów.[[63]](#footnote-63)*

**Zmiany w Projekcie**

§ 24.

Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia Instytucji Pośredniczącej w SL2014[[64]](#footnote-64) nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz przekazania zaktualizowanego Wniosku i uzyskania akceptacji Instytucji Pośredniczącej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest dokonywana w SL2014 w terminie 15 dni roboczych i nie wymaga formy aneksu do umowy.

1. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we Wniosku o sumie kontrolnej: ………………………………[[65]](#footnote-65) do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania,   
   z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku   
   do zatwierdzonego Wniosku bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
   1. zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu;
   2. zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zakupu środków trwałych;
   3. zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i Unii Europejskiej;
   4. zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zadań zleconych;
   5. *wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi   
      [[66]](#footnote-66);*
   6. dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo;
   7. dotyczyć kosztów rozliczanych stawkami jednostkowymi.
2. W przypadku wystąpienia oszczędności w Projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą Instytucji Pośredniczącej pod warunkiem, że będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celów projektu określonych we wniosku przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, chyba że Beneficjent wykaże konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wyższej wysokości niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen. IP może również wyrazić zgodę na wykorzystanie oszczędności w przypadku, gdy Beneficjent wykaże nowe rezultaty w projekcie, które mają wpływ na określone przez IP wskaźniki dla Programu. W przypadku braku zgody IP oszczędności pomniejszają wartość projektu, a IP może aneksować umowę pomniejszając wartość projektu.
3. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie strony mogą wnioskować o renegocjację umowy.
4. *W sytuacji, gdy umowa zabezpieczenia projektu określa, że warunkiem ważności zabezpieczenia jest wyrażenie zgody podmiotu udzielającego zabezpieczenia na dokonanie zmian w Projekcie, Beneficjent zgłaszając zmianę do Instytucji Pośredniczącej jest zobowiązany złożyć oświadczenie tego podmiotu, w którym wyraża zgodę na zaproponowane zmiany.[[67]](#footnote-67)*

**Rozwiązanie umowy**

§ 25.

1. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
2. Beneficjent *lub Partnerzy* *dopuścił*/*li[[68]](#footnote-68)* się poważnych nieprawidłowości finansowych,   
   w szczególności *wykorzysta/ją[[69]](#footnote-69)* przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z umową;
3. Beneficjent złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
4. Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej   
   we Wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu;
5. Beneficjent nie przedłoży zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 15*.*
6. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
7. w zakresie postępu rzeczowego Projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od umowy, w szczególności harmonogramu określonego we Wniosku;
8. Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 18;
9. Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
10. Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową wniosków o płatność;
11. Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa   
    w § 19 ust. 1;
12. Beneficjent nie przedkłada uzupełnienia wniosku o płatność w terminach i w zakresie wyznaczonym przez IP;
13. Beneficjent nie przestrzega zapisów ustawy PZP w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta;
14. Beneficjent nie przestrzega zasady konkurencyjności w zakresie, w jakim ta zasada stosuje się do Beneficjenta;
15. Beneficjent odmówił podpisania aneksu w zakresie zmian wprowadzonych Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt. 15

§ 26.

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

§ 27.

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 25 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości lub części otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 25 ust. 2 i § 26 Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania*,* które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie   
   z regułą proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, pod warunkiem, że Beneficjent osiągnie co najmniej 50% założonych we Wniosku wskaźników rezultatu lub produktu odnoszących się do zadań przedstawionych przez Beneficjenta jako wykonane i do rozliczenia. W przeciwnym przypadku Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
4. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania,   
   w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy oraz jednocześnie zwrócić niewykorzystaną część otrzymanych transz dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
5. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1 oraz 3 i 4, stosuje się odpowiednio   
   § 13 umowy.

§ 28.

* 1. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 4 ust. 1 pkt 4, § 16 – 18 oraz § 21-23, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
  2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

**Pomoc Publiczna**

§ 29.

1. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą umowę jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2012 C 326 z 26.10.2012) i dlatego jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, udzielana jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 1073).

§ 30.[[70]](#footnote-70)

1. Beneficjentowi przyznana zostaje pomoc publiczna lub pomoc de minimis w wysokości określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z którym Beneficjent jest zobowiązany do realizacji projektu.
2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy określone   
   w rozporządzeniu, o którym mowa w § 29 ust. 2 niniejszej umowy, w szczególności gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących:
3. w przypadku pomocy publicznej:
4. wystąpienia efektu zachęty,
5. dopuszczalnej intensywności pomocy, jeśli dotyczy danego rodzaju pomocy udzielanej w ramach niniejszej umowy,
6. w przypadku pomocy de minimis:
7. dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis określonego w rozporządzeniu,   
   o którym mowa w § 29 ust. 2 niniejszej umowy,

Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz   
z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 13 ust. 1, 2, 3. niniejszej umowy.

§ 31.[[71]](#footnote-71)

1. Beneficjent jako podmiot udzielający pomocy jest zobowiązany do wprowadzenia odpowiednio   
   w umowie o udzieleniu pomocy zawieranej z Beneficjentem pomocy zapisów ujętych w § 29   
   i § 30.
2. Zobowiązuje się podmiot udzielający pomocy do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na niego przepisy prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie pomocy publicznej   
   i pomocy de minimis, w szczególności:
3. sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U.   
   z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.),
4. wydawania Beneficjentom pomocy zaświadczeń o pomocy de minimis.
5. Jeżeli na etapie kontroli projektu lub weryfikacji wniosków o płatność zostanie stwierdzone, że pomoc została przyznana niezgodnie z zasadami jej udzielania w wyniku niedopełnienia obowiązków przez podmiot udzielający pomocy, tj. Beneficjenta, wydatki objęte pomocą uznaje się za niekwalifikowalne i konieczne jest dokonanie ich zwrotu wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania transzy przez IP na zasadach i w terminie określonym w § 13 ust.1, 2, 3 niniejszej umowy.

**Reguła proporcjonalności**

§ 32.

1. IP stosuje regułę proporcjonalności na zakończenie projektu tj. przed zatwierdzeniem końcowego wniosku o płatność:
2. w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPO, instytucja będąca stroną umowy dla danego projektu może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne,
3. w przypadku nieosiągnięcia celu projektu (wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu   
   w zależności od założeń wskazanych w zatwierdzonym wniosku), instytucja będąca stroną umowy może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne; wysokość wydatków niekwalifikowanych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu; wydatki niekwalifikowane obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym, którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów pośrednich; stopień nieosiągnięcia założeń projektu jest określany przez IP; wysokość wydatków w dotychczas zatwierdzonych wnioskach o płatność może zostać proporcjonalnie zmniejszona.
4. Zastosowanie reguły proporcjonalności ma miejsce pod warunkiem, że nieosiągnięcie założeń merytorycznych projektu wynika z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta. Podczas ustalania stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu IP bierze pod uwagę m.in.: stopień winy lub niedochowania należytej staranności przez Beneficjenta skutkujące nieosiągnięciem ww. założeń, charakter kryterium, okoliczności zewnętrzne mające na to wpływ.
5. IP 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. Reguła proporcjonalności nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia siły wyższej.
7. W przypadku projektów partnerskich sposób egzekwowania przez Beneficjenta od Partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera reguluje umowa partnerska.
8. Kwota pomniejszona określona jako stopień niezrealizowanego wskaźnika wiązać się będzie   
   z procentowym pomniejszeniem wydatków kwalifikowalnych projektu. Pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych z tytułu nieosiągnięcia wskaźnika dotyczyć będzie wydatków obejmujących wydatki związane z zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi) oraz (związanymi) bezpośrednio ze wskaźnikiem, którego założenia nie zostały osiągnięte. Ponadto wiązać się to będzie z pomniejszeniem kosztów pośrednich projektu proporcjonalnie do udziału wydatków   
   z zadań merytorycznych związanych bezpośrednio z nieosiągniętym wskaźnikiem w stosunku do całkowitej kwoty wydatków kwalifikowalnych projektu (z wyłączeniem kosztów pośrednich) oraz biorąc pod uwagę stopień nieosiągnięcia wskaźnika.
9. Kwota wydatków niekwalifikowanych ustalona w wyniku zastosowania reguły proporcjonalności nie stanowi nieprawidłowości. IP wzywa Beneficjenta do zwrotu wydatków niekwalifikowanych bez odsetek w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu środków.   
   W przypadku braku zwrotu środków IP wystosuje wezwanie do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych zgodnie z § 13 niniejszej umowy.

**Postanowienia końcowe**

§ 33.

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Pośredniczącej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
2. *Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej umowy w zawartej z nimi umowie o partnerstwie.[[72]](#footnote-72)*

§ 34

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:

1. rozporządzenia nr 1303/2013;
2. rozporządzenia nr 1304/2013;
3. rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014, str. 5, ze zm.);
4. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, ze zm.);
5. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
6. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
7. ustawy z dnia 29 stycznia 2004r prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013 poz.907 j.t. ze zm.);
8. rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786),
9. rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 02 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U.2015 poz. 1073).

§ 35.

1. Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów[[73]](#footnote-73)* oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.   
   o finansach publicznych.
2. Beneficjent oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.[[74]](#footnote-74)
3. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

§ 36.

1. Spory związane z realizacją umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.

2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Pośredniczącej, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.

§ 37.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach*,* po jednym dla każdej   
   ze stron.
2. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
   1. załącznik nr 1: Pełnomocnictwa osób reprezentujących strony;[[75]](#footnote-75)
   2. załącznik nr 2: Wniosek;
   3. załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług[[76]](#footnote-76);
   4. załącznik nr 4: Harmonogram płatności;
   5. załącznik nr 5: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
   6. załącznik nr 6: Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej   
      w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu
   7. załącznik nr 7: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu;
   8. załącznik nr 8: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
   9. załącznik nr 9: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
   10. załącznik nr 10: Wzór opisu przelewu zwracanych środków;
   11. załącznik nr 11: Wzór Oświadczenia o rozliczeniu stawki jednostkowej;
   12. Załącznik nr 12: Metodologia doboru próby dokumentów do pogłębionej analizy wniosku o płatność.
   13. Załącznik nr 13: Wzór Oświadczenia o podziale kwot dofinansowania na wydatki bieżące i majątkowe.

Podpisy:

................................................ ................................................

***Instytucja Pośrednicząca Beneficjent***

Załącznik nr 3 do umowy: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług

*Nazwa i adres Beneficjenta* *miejsce i data*

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG[[77]](#footnote-77)

W związku z przyznaniem …….........*(nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny*) dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 na realizację projektu ……......... *(nazwa i nr projektu)* …….........*(nazwa Beneficjenta)* oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie możeodzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

Jednocześnie …….........*(nazwa Beneficjenta)* …….........zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu …….........*(nazwa i nr projektu)* części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku[[78]](#footnote-78)\* przez …….........*(nazwa Beneficjenta)*.

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

……………………………………

*(podpis i pieczęć)*

Załącznik nr 4 do umowy: Harmonogram płatności[[79]](#footnote-79)

Nazwa i adres Beneficjenta (miejsce i data)

Nazwa i nr projektu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rok** | **Kwartał** | **Miesiąc** | **Wydatki kwalifikowalne*[[80]](#footnote-80)*** | **Dofinansowanie*[[81]](#footnote-81)*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Suma kwartał X** | |  |  |
|  | **-** |  |  |
| **Razem dla rok XXXX** | | |  |  |
| **Ogółem** | | |  |  |

Załącznik nr 5 do umowy: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania

**Zbiór Projekty RPO WZ 2014-2020:**

**Zakres danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** |
| 1 | Nazwa wnioskodawcy (beneficjenta)/partnera |
| 2 | Forma prawna |
| 3 | Forma własności |
| 4 | NIP |
| 5 | REGON |
| 6 | Ulica |
| 7 | Nr budynku |
| 8 | Nr lokalu |
| 9 | Kod pocztowy |
| 10 | Miejscowość |
| 11 | Kraj |
| 12 | Województwo |
| 13 | Powiat |
| 14 | Gmina |
| 15 | Nr telefonu |
| 16 | Nr faksu |
| 17 | Adres e-mail |
| 18 | Adres strony www |
| 19 | Imię |
| 20 | Nazwisko |
| 21 | Nazwa organizacji/instytucji |
| 22 | Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy |
| 23 | Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera |
| 24 | Symbol partnera |
| 25 | Typ instytucji |
| 26 | Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA) |
| 27 | Data rozpoczęcia udziału w projekcie |
| 28 | Data zakończenia udziału w projekcie |
| 29 | Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji |
| 30 | Rodzaj przyznanego wsparcia |
| 31 | Data rozpoczęcia udziału we wsparciu |
| 32 | Data zakończenia udziału we wsparciu |
| 33 | Rodzaj uczestnika |
| 34 | PESEL |
| 35 | Płeć |
| 36 | Wiek w chwili przystępowania do projektu |
| 37 | Wykształcenie |
| 38 | Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu |
| 39 | Wykonywany zawód |
| 40 | Zatrudniony w(miejsce zatrudnienia) |
| 41 | Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie |
| 42 | Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką uczestnictwa |
| 43 | Data założenia działalności gospodarczej |
| 44 | Kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej |
| 45 | PKD założonej działalności gospodarczej |
| 46 | Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia\* |
| 47 | Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań\* |
| 48 | Osoba z niepełnosprawnościami\* |
| 49 | Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących |
| 50 | W tym: w gospodarstwie domowych z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu |
| 51 | Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu |
| 52 | Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)\* |
| 53 | Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji Rocznym Planem Działania/ zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu |
| 54 | Rodzaj użytkownika |
| 55 | Forma zaangażowania |
| 56 | Miejsce pracy |
| 57 | Okres zaangażowania w projekcie |
| 58 | Wymiar czasu pracy |
| 59 | Godziny czasu pracy |
| 60 | Stanowisko |
| 61 | Data zaangażowania w projekcie |
| 62 | Specjalne potrzeby |
| 63 | Login |
| 64 | Numer rachunku beneficjenta odbiorcy |
| 65 | Nazwa wykonawcy |
| 66 | NIP wykonawcy |

\* Dane zbierane od momentu zarejestrowania przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych zbioru, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1) niniejszego Porozumienia.

**Zbiór centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych**

**Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, wnioskodawców, beneficjentów/partnerów**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** |
|  | **Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony instytucji zaangażowanych w realizację programów** |
| 1 | Imię |
| 2 | Nazwisko |
| 3 | Miejsce pracy |
| 4 | Adres e-mail |
| 5 | Login |
|  | **Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony beneficjentów/partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera)** |
| 1 | Imię |
| 2 | Nazwisko |
| 3 | Telefon |
| 4 | Adres e-mail |
| 5 | Kraj |
| 6 | PESEL |
|  | **Wnioskodawcy** |
| 1 | Nazwa wnioskodawcy |
| 2 | Forma prawna |
| 3 | Forma własności |
| 4 | NIP |
| 5 | Kraj |
| 6 | Adres:  Ulica  Nr budynku  Nr lokalu  Kod pocztowy  Miejscowość  Telefon  Fax  Adres e-mail |
|  | **Beneficjenci/Partnerzy** |
| 1 | Nazwa beneficjenta/partnera |
| 2 | Forma prawna beneficjenta/partnera |
| 3 | Forma własności |
| 4 | NIP |
| 5 | REGON |
| 6 | Adres:  Ulica  Nr budynku  Nr lokalu  Kod pocztowy  Miejscowość  Telefon  Fax  Adres e-mail |
| 7 | Kraj |
| 8 | Numer rachunku beneficjenta/odbiorcy |

**Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)**

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

**Dane uczestników indywidualnych**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** |
| 1 | Kraj |
| 2 | Rodzaj uczestnika |
| 3 | Nazwa instytucji |
| 4 | Imię |
| 5 | Nazwisko |
| 6 | PESEL |
| 7 | Płeć |
| 8 | Wiek w chwili przystąpienia do projektu |
| 9 | Wykształcenie |
| 10 | Województwo |
| 11 | Powiat |
| 12 | Gmina |
| 13 | Miejscowość |
| 14 | Ulica |
| 15 | Nr budynku |
| 16 | Nr lokalu |
| 17 | Kod pocztowy |
| 18 | Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA) |
| 19 | Telefon kontaktowy |
| 20 | Adres e-mail |
| 21 | Data rozpoczęcia udziału w projekcie |
| 22 | Data zakończenia udziału w projekcie |
| 23 | Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu |
| 24 | Wykonywany zawód |
| 25 | Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia) |
| 26 | Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie |
| 27 | Inne rezultaty dotyczące osób młodych(dotyczy IZM-Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych) |
| 28 | Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa |
| 29 | Rodzaj przyznanego wsparcia |
| 30 | Data rozpoczęcia udziału we wsparciu |
| 31 | Data zakończenia udziału we wsparciu |
| 32 | Data założenia działalności gospodarczej |
| 33 | Kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej |
| 34 | PKD założonej działalności gospodarczej |
| 35 | Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia |
| 36 | Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań |
| 37 | Osoba z niepełnosprawnościami |
| 38 | Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących |
| 39 | W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu |
| 40 | Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu |
| 41 | Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej(innej niż wymienione powyżej) |

**Dane dotyczące personelu projektu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** |
| 1 | Imię |
| 2 | Nazwisko |
| 3 | Kraj |
| 4 | PESEL |
| 5 | Forma zaangażowania |
| 6 | Okres zaangażowania w projekcie |
| 7 | Wymiar czasu pracy |
| 8 | Stanowisko |

**Wykonawcy realizujący umowy o zamówienia publiczne, których dane przetwarzane będą   
w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie (osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** |
| 1 | Nazwa wykonawcy |
| 2 | Kraj |
| 3 | NIP wykonawcy |

Załącznik nr 6 do umowy: Wzór wniosków o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej[[82]](#footnote-82) w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu

* 1. Wniosek o nadanie/zmianę[[83]](#footnote-83) dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014[[84]](#footnote-84)

|  |  |
| --- | --- |
| **Dane Beneficjenta:** | |
| Kraj |  |
| Nazwa Beneficjenta |  |
| NIP Beneficjenta |  |
| Nr projektu |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dane osoby uprawnionej:** | |
| Kraj |  |
| PESEL[[85]](#footnote-85) |  |
| Nazwisko |  |
| Imię |  |
| Adres e-mail |  |

|  |
| --- |
| **Oświadczenie osoby uprawnionej**[[86]](#footnote-86)**:** |
| Ja, niżej podpisany/a ……………..………*(imię i nazwisko)* oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego i zobowiązuję się do jego przestrzegania**.**  ……………………………………….  *Data, podpis osoby uprawnionej* |

Wnioskowany zakres uprawnień w SL2014:

|  |
| --- |
| **Aplikacja obsługi wniosków o płatność, w tym:** |
| · Wnioski o płatność |
| · Korespondencja |
| · Harmonogram płatności |
| · Monitorowanie uczestników projektu |
| · Zamówienia publiczne |
| · Personel projektu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Oświadczenie Beneficjenta:** | |
| Oświadczam, że wszystkie działania w SL2014, podejmowane przez osoby uprawnione zgodnie z niniejszym załącznikiem będą działaniami podejmowanymi w imieniu i na rzecz …………………... *(nazwa beneficjenta).* | |
| **Data sporządzenia wniosku** |  |
| **Podpis Beneficjenta\*** |  |

**\* Osoba/Osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta (np. prokurent, członek zarządu, itd.)**

* 1. Wniosek o wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014

|  |  |
| --- | --- |
| **Dane Beneficjenta:** | |
| Kraj |  |
| Nazwa Beneficjenta |  |
| NIP Beneficjenta |  |
| Nr projektu |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dane osoby uprawnionej:** | |
| Kraj |  |
| PESEL[[87]](#footnote-87) |  |
| Nazwisko |  |
| Imię |  |
| Adres e-mail |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data sporządzenia wniosku** |  |
| **Podpis Beneficjenta\*** |  |

**\* Osoba/Osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta (np. prokurent, członek zarządu, itd.)**

Załącznik nr 7 do umowy: Wzór oświadczenia uczestnika

**OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU**

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

1. administratorem moich danych osobowych jest Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
2. podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 na podstawie:

w odniesieniu do zbioru Projekty RPO WZ 2014-2020:

* 1. rozporządzenia 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;
  2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.   
     w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE)   
     nr 1081/2006;
  3. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;

w odniesieniu do zbioru centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:

* 1. rozporządzenia 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;
  2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.   
     w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE)   
     nr 1081/2006;
  3. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
  4. rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające 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;

1. moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu pn. …………………..,   
   w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ 2014-2020);
2. moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej - ……………… *(nazwa i adres właściwej IP)*, beneficjentowi realizującemu projekt - ………………………………… *(nazwa i adres beneficjenta)* oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… *(nazwa i adres ww. podmiotów);*

moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego[[88]](#footnote-88), Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta; moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach RPO WZ 2014-2020;

1. podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;
2. w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy oraz informacje nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji;
3. w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy;
4. mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

|  |  |
| --- | --- |
| …..……………………………………… | …………………………………………… |
| *miejscowość i data* | *czytelny podpis uczestnika projektu* |

Załącznik nr 8 do umowy: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

**UPOWAŻNIENIE Nr\_\_\_\_\_\_  
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy   
z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.), upoważniam [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Projekty RPO WZ 2014-2020. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\* zatrudnienia w [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] lub z chwilą jego odwołania.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień

Upoważnienie otrzymałem

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (miejscowość, data, podpis)

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

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczania, zarówno w okresie zatrudnienia   
w \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ wykonywania zadań na podstawie stosunku cywilnoprawnego\*, jak też po jego ustaniu/po zrealizowaniu zadań wykonywanych na podstawie stosunku cywilnoprawnego\*.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 9 do umowy: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(miejscowość, data)

**\***niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 10 do umowy: Wzór opisu przelewu zwracanych środków.

|  |
| --- |
| *Podać numer umowy o dofinansowanie realizacji projektu;*  *Podać kwotę środków europejskich*;  *Podać kwotę odsetek od kwoty środków europejskich (w tym podać typ odsetek: karne, bankowe, etc.)*;  *Podać kwotę środków dotacji celowej*;  *Podać kwotę odsetek od kwoty środków dotacji celowej (w tym podać typ odsetek: karne, bankowe, etc.*;  *Podać tytuł zwrotu (przyczynę)*[[89]](#footnote-89)*;*  *Podać datę przekazania Beneficjentowi środków, których dotyczy zwrot;*  *Podać okres, jakiego dotyczą zwracane środki.* |

Załącznik nr 11 do umowy: Wzór *Oświadczenia dotyczącego wykonania stawki jednostkowej*, stanowiącego załącznik do wniosku beneficjenta o płatność

**Nazwa Beneficjenta:**

**Tytuł projektu:**

**Numer projektu:**

**OŚWIADCZENIE**

**dotyczące rozliczenia** **stawki jednostkowej** *…[wskazać usługę objętą stawką jednostkową, zgodnie z § 6 umowy o dofinansowanie oraz zadanie/a, w którym/ch wystąpił wydatek objęty stawką]* **sporządzone na podstawie** *…[wskazać wszystkie dokumenty, na podstawie których IP będzie dokonywało oceny wykonania stawki jednostkowej]***.**

Oświadczam, iż w okresie od…. do….. zrealizowano: *…[wskazać zrealizowane działania projektowe objęte stawką jednostkową, musi być to zgodne z przedstawionym we wniosku o płatność, którego oświadczenie dotyczy postępem rzeczowym projektu]*.

We wskazanych działaniach uczestniczyło …. osób[[90]](#footnote-90).

Jednocześnie oświadczam, iż dane są zgodne z informacjami zawartymi w *…[wskazać wszystkie dokumenty, na podstawie których Beneficjent sporządził niniejsze oświadczenie]*.

……………………………………………………

Data i podpis osoby wypełniającej

……………………………………………………

Data, podpis i pieczęć Beneficjenta

Załącznik nr 12 do umowy: Metodologia doboru próby dokumentów do pogłębionej analizy wniosku o płatność.

Metodyka opracowana została w celu ujednolicenia zasad doboru dokumentów źródłowych służących pomocą przy weryfikacji wniosków o płatność.

1. Weryfikacja wniosków o płatność prowadzona jest razem z weryfikacją danych uczestników, które stanowiły podstawę do sporządzenia wniosku o płatność.
2. W celu zapewnienia prawidłowej oceny kwalifikowalności wydatków, w trakcie weryfikacji wniosku o płatność i danych uczestników dokonywana jest pogłębiona analiza, polegająca   
   na weryfikacji dokumentów źródłowych.
3. Wykaz dokumentów do analizy pogłębionej przekazywany jest przez Instytucję Pośredniczącą do beneficjenta w terminie 5 dni roboczych od dnia wpływu wniosku o płatność.
4. Do terminu weryfikacji wniosku nie wlicza się terminu oczekiwania Instytucji Pośredniczącej   
   na dokumenty, o których mowa w pkt 3.
5. Instytucja Pośrednicząca zapewnia zachowanie zasady jednokrotnego przekazywania dokumentów do kontroli, o której mowa w art. 122 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.[[91]](#footnote-91)
6. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku proces rozliczania projektu oraz komunikowania   
   z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną.
7. **Metodyka dla wniosków rozliczanych za pomocą rzeczywiście poniesionych wydatków**

**1.1** Obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% pozycji wydatków, jednak nie mniej niż 3 pozycje wydatków (jeżeli we wniosku o płatność wykazano 1-2 pozycje, należy zweryfikować wszystkie wykazane pozycje) i nie więcej niż 10 pozycji wydatków, które zostały wykazane w weryfikowanym wniosku o płatność, zwana dalej „próbą dokumentów”.

**1.2** W próbie dokumentów, o której mowa w punkcie 1.1 uwzględniane są w szczególności dokumenty źródłowe obejmujące wydatki należące do niżej wymienionych kategorii:

1. wydatki związane z wynagrodzeniami personelu,
2. wydatki dotyczące zamówień o wartości przekraczającej 20 000 PLN netto,   
   m.in. w kontekście dokonywania rozeznania rynku oraz stosowania konkurencyjnych procedur, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków   
   w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*,
3. wydatki dotyczące wykonania różnego rodzaju produktów/opracowań/ekspertyz   
   na rzecz projektu, w szczególności powstałych jako efekty umów cywilnoprawnych zawartych w projekcie,
   1. Niezależnie od pkt 1.1, w każdym przypadku weryfikacja uwzględnia dokumenty związane   
      z wyborem wykonawców do realizacji zamówień o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia   
      2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm., zwanej dalej „Prawem zamówień publicznych”).
   2. Weryfikacji podlegają dokumenty finansowo-księgowe wraz z dowodami zapłaty oraz pozostała dokumentacja źródłowa, która jest niezbędna do ustalenia kwalifikowalności wydatków.

**1.5** Dobór dokumentów źródłowych dokonywany jest w oparciu o najwyższe poniesione wydatki   
w danej kategorii. W przypadku, gdy w danym wniosku o płatność nie występuje   
żadna z kategorii wydatków, o których mowa w punkcie 1.2, dobór dokumentów źródłowych do pogłębionej analizy dobierany jest:

1. w oparciu o pozycje o najwyższej wartości wydatku w ramach danego zadania,
2. w przypadku, gdy konieczny będzie dobór kolejnych pozycji, dobierane będą one   
   w oparciu o pozycje o najwyższej wartości wydatku w ramach danego wniosku   
   o płatność (z wykluczeniem pozycji wybranych w lit. a),
3. w przypadku, gdy liczba zadań jest wyższa niż liczebność próby określona w punkcie 1.1, do pogłębionej analizy będą dobierane kolejno zadania o najwyższej wartości rozliczane w ramach danego wniosku o płatność, a następnie spośród nich po jednej pozycji z każdego zadania.

**1.6** Podczas weryfikacji kolejnych wniosków o płatność procedurze doboru próby dokumentów źródłowych towarzyszy zasada najwyższej wartości poniesionego wydatku. Jednak   
z zastrzeżeniem, gdy dana kategoria wydatku podlegała już weryfikacji i w jej wyniku nie stwierdzono nieprawidłowości oraz uchybień, do próby brane są inne wydatki.

**1.7** W przypadku niespełnienia warunków zapisanych w pkt. 1.1, do próby zostają wzięte dokumenty źródłowe o najwyższej wartości spoza kategorii wymienionych w punkcie 1.2.

**1.8** W sytuacji, gdy w ramach wniosku do weryfikacji zostaną przedstawione dokumenty zaliczone do tej samej kategorii kosztów i takiej samej wartości, próbą zostaną objęte najwcześniej poniesione wydatki. W przypadku wydatków o tej samej wartości poniesionych w tym samym dniu, dobór próby jest losowy.

**1.9** W przypadku cyklicznego wykazywania w kolejnych wnioskach o płatność wydatków wynikających z tych samych dokumentów źródłowych (np. jednej umowy o pracę) – nie ma konieczności ponownego sprawdzania tych samych dokumentów źródłowych, o ile w wyniku wcześniejszej weryfikacji nie stwierdzono nieuzasadnionych wydatków.

**1.10** W przypadku projektu skierowanego do uczestników – obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca losowo dobranych minimum 5% uczestników projektu wykazanych w okresie rozliczeniowym, za jaki składany jest wniosek o płatność, jednak nie mniej niż 3 (jeżeli we wniosku o płatność wykazano 1-2 osoby, należy zweryfikować wszystkie wykazane pozycje) i nie więcej niż 10 uczestników. Uczestnicy do próby będą dobierani losowo z zastrzeżeniem, iż dany uczestnik w próbie będzie tylko raz, pod warunkiem, że przy wcześniejszej weryfikacji nie stwierdzono uchybień w stosunku do kosztów związanych   
z danym uczestnikiem.

Załącznik nr 13 do umowy: Wzór Oświadczenia o podziale kwot dofinansowania na wydatki bieżące i majątkowe.\*

Na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014–2020 nr ……………………………...\*\* Instytucja Pośrednicząca przekaże Beneficjentowi środki przyznanego dofinansowania w następujących paragrafach zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38 poz. 207).

1. Środki przyznane na realizację wydatków bieżących ze środków europejskich ……….. PLN.
2. Środki przyznane na realizację wydatków majątkowych ze środków europejskich ……….. PLN.
3. Środki przyznane na realizację wydatków bieżących z dotacji celowej ……….. PLN.
4. Środki przyznane na realizację wydatków majątkowych z dotacji celowej ………..PLN.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Nr transzy* | *Data przekazania płatności* | ***Kwota transzy dofinansowania*** | | | | |
| *Suma* | *w tym środki europejskie  - wydatki bieżące* | *w tym dotacja celowa  - wydatki bieżące* | *w tym środki europejskie  - wydatki inwestycyjne* | *w tym dotacja celowa  - wydatki inwestycyjne* |
| transza I |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |  |
| transza II |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **SUMA** |  | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |

……………………………………

Beneficjent (lub osoba uprawniona do reprezentowania Beneficjenta)

\* załącznik wypełniamy gdy Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych

\*\* należy wpisać numer umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014–2020 .

1. Niniejszy wzór Umowy o dofinansowanie określa minimalny zakres praw i obowiązków Stron w związku z przyznaniem dofinansowania w ramach RPO WZ 2014-2020 i może zostać przez Instytucję Pośredniczącą RPO WZ zmieniony lub uzupełniony, w tym w szczególności w zakresie niezbędnym dla zachowania zgodności jego zapisów z treścią przepisów prawa wspólnotowego lub krajowego, wytycznych i zasad RPO WZ 2014-2020. Niniejszy wzór Umowy stanowi minimalny zakres i może być przez strony uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. Wzór umowy stanowi minimalny zakres i może być przez strony uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. Wzór umowy stosuje się dla beneficjentów niebędących państwowymi jednostkami budżetowymi oraz beneficjentów, którzy nie otrzymują środków na realizację projektów na podstawie odrębnych przepisów prawa krajowego. Wzoru nie stosuje się w projektach rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe, o których mowa w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.* [↑](#footnote-ref-1)
2. Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku. [↑](#footnote-ref-2)
3. Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. W takim przypadku Beneficjent (partner wiodący projektu) powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie Projektu w imieniu i na rzecz Partnerów. [↑](#footnote-ref-3)
4. Należy przywołać pełnomocnictwo, oraz je załączyć, jeśli strona jest reprezentowana przez pełnomocnika – załącznik nr 1 do umowy. [↑](#footnote-ref-4)
5. Należy wykreślić, jeśli stroną umowy jest Instytucja Zarządzająca. [↑](#footnote-ref-5)
6. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-6)
7. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-7)
8. Należy wykreślić, w przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca w regulaminie konkursu ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz. [↑](#footnote-ref-8)
9. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-9)
10. Dotyczy projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna. [↑](#footnote-ref-10)
11. Dotyczy przypadku gdy Beneficjent lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego. [↑](#footnote-ref-11)
12. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-12)
13. Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent lub Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług. [↑](#footnote-ref-13)
14. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-14)
15. W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer Regon lub/i NIP   
    (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust. 3 należy wykreślić. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną.

    W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast projekt faktycznie jest realizowany przez wiele jednostek (np. placówki oświatowe) do umowy o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących Projekt. [↑](#footnote-ref-15)
16. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-16)
17. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-17)
18. Dotyczy projektów realizowanych w ramach Działania 8.10. W pozostałych przypadkach należy wykreślić. [↑](#footnote-ref-18)
19. Należy wskazać właściwe dokumenty dla specyfiki działań projektowych objętych stawką jednostkową (np. dzienniki zajęć, listy obecności, itp.) [↑](#footnote-ref-19)
20. Postanowienia umowy należy rozszerzyć o pozostałe uproszczone formy rozliczania wydatków wskazane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, jeśli w Projekcie zakłada się ich stosowanie. [↑](#footnote-ref-20)
21. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-21)
22. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-22)
23. Nie dotyczy, gdy IP w Regulaminie naboru ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz. [↑](#footnote-ref-23)
24. Należy podać nazwę właściciela rachunku oraz numer rachunku bankowego. [↑](#footnote-ref-24)
25. Dotyczy projektów, w ramach których transze są przekazywane za pośrednictwem rachunku transferowego jednostki samorządu terytorialnego. [↑](#footnote-ref-25)
26. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy zgodnie z odrębnymi ustawami odsetki stanowią dochód beneficjenta (np. w przypadku beneficjentów będących jednostkami samorządu terytorialnego). [↑](#footnote-ref-26)
27. Lider jest zobowiązany do poinformowania IP o odsetkach narosłych na rachunku bankowym Partnera/ów oraz do ich zwrotu w terminach określonych w § 8, ust. 13. [↑](#footnote-ref-27)
28. Dotyczy projektów, które są realizowane na przełomie lat budżetowych. [↑](#footnote-ref-28)
29. Nie dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych. [↑](#footnote-ref-29)
30. Dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy w ramach wniosku o płatność wykazano wydatki w ramach zamówienia o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp. [↑](#footnote-ref-30)
31. Za termin złożenia wniosku o płatność do IP uznaje się termin wpływu poprzez platformę SL 2014. [↑](#footnote-ref-31)
32. W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie (lub w przypadku innych okoliczności wynikających ze sposobu wdrażania projektu, które mogą powodować trudności w pozyskiwaniu dokumentacji niezbędnej do terminowego sporządzenia wniosku o płatność) należy wpisać termin do 15 dni roboczych. [↑](#footnote-ref-32)
33. Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych. [↑](#footnote-ref-33)
34. W przypadku złożenia pisma w terminie wcześniejszym niż wygenerowanie wniosku o płatność termin weryfikacji jest liczony od dnia wpływu wniosku o płatność poprzez platformę ePUAP / SL2014. [↑](#footnote-ref-34)
35. Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność. [↑](#footnote-ref-35)
36. Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność. [↑](#footnote-ref-36)
37. Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. [↑](#footnote-ref-37)
38. Dotyczy w szczególności projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów/naborów, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru projektów dotyczące efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej. Należy wykreślić jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-38)
39. W przypadku dochodów, które zostały przewidziane we wniosku mają zastosowanie przepisy odrębne, w szczególności rozporządzenia przywołanego w § 14 ust. 1. [↑](#footnote-ref-39)
40. Nie dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych. [↑](#footnote-ref-40)
41. Należy wskazać termin złożenia zabezpieczenia, przy czym zaleca się, aby termin nie przekraczał 15 dni roboczych od daty podpisania umowy. [↑](#footnote-ref-41)
42. W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786), stosuje się przepisy ww. rozporządzenia. [↑](#footnote-ref-42)
43. Dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy w ramach wniosku o płatność wykazano wydatki w ramach zamówienia o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp. [↑](#footnote-ref-43)
44. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-44)
45. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-45)
46. Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. [↑](#footnote-ref-46)
47. Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. [↑](#footnote-ref-47)
48. Dotyczy Beneficjenta niemającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. [↑](#footnote-ref-48)
49. W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie gromadzenia. [↑](#footnote-ref-49)
50. Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru dotyczące efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej. [↑](#footnote-ref-50)
51. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-51)
52. Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych. [↑](#footnote-ref-52)
53. Nie dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent. [↑](#footnote-ref-53)
54. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-54)
55. Należy wypełnić na podstawie informacji zawartej w załączniku nr … do Regulaminu naboru wniosków, składanej przez Beneficjenta na etapie sporządzania umowy o dofinansowanie projektu [↑](#footnote-ref-55)
56. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-56)
57. Jeżeli dotyczy. [↑](#footnote-ref-57)
58. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-58)
59. W przypadku projektów zakładających: zakup środków trwałych lub finansowanie działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych, jeśli całkowite wsparcie publiczne dla projektu przekracza 500 000 EUR nie później niż trzy miesiące po zakończeniu projektu Beneficjent umieszcza na stałe przynajmniej jedną tablicę pamiątkową lub tablicę dużego formatu, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym. [↑](#footnote-ref-59)
60. Jeżeli Beneficjent posiada stronę internetową lub jeśli strona internetowa powstanie w trakcie realizacji Projektu lub zostanie stworzona

    strona dotycząca projektu. [↑](#footnote-ref-60)
61. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-61)
62. Utwory w rozumieniu art. 1 ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 ze zm.) składające się na rezultaty projektu bądź związane merytorycznie z określonym rezultatem. [↑](#footnote-ref-62)
63. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-63)
64. System funkcjonuje pod adresem [……………………………………………………..](https://www.sowa.efs.gov.pl/). [↑](#footnote-ref-64)
65. Należy podać numer sumy kontrolnej wersji wniosku dołączonej do umowy przy jej podpisywaniu. [↑](#footnote-ref-65)
66. Dotyczy przypadku, gdy w ramach Projektu jest udzielana pomoc publiczna. [↑](#footnote-ref-66)
67. Nie dotyczy sytuacji, gdy zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest weksel in blanco. [↑](#footnote-ref-67)
68. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-68)
69. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-69)
70. Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest jednocześnie Beneficjentem pomocy. [↑](#footnote-ref-70)
71. Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy. [↑](#footnote-ref-71)
72. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-72)
73. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w partnerstwie. [↑](#footnote-ref-73)
74. Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest osobą fizyczną. [↑](#footnote-ref-74)
75. Nie dotyczy przypadku, gdy żadna ze stron umowy nie jest reprezentowana przez pełnomocnika. [↑](#footnote-ref-75)
76. Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług. [↑](#footnote-ref-76)
77. Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku, gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie   
    w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, oświadczenie składa każdy z Partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował VAT. [↑](#footnote-ref-77)
78. \* Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, ze zm.) [↑](#footnote-ref-78)
79. Harmonogram płatności powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym. Istnieje możliwość rozbicia harmonogramu na miesiące kalendarzowe. [↑](#footnote-ref-79)
80. Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wnioskach o płatność składanych w danym okresie. O przyporządkowaniu określonej kwoty wydatków do konkretnego miesiąca/kwartału nie decyduje moment faktycznego poniesienia wydatku przez Beneficjenta/Partnerów. [↑](#footnote-ref-80)
81. Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym miesiącu/kwartale wnioskach o płatność. [↑](#footnote-ref-81)
82. Przez osobę uprawnioną rozumie się tu osobę, wskazaną przez Beneficjenta w niniejszym wniosku i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu do np. przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu. [↑](#footnote-ref-82)
83. Niepotrzebne skreślić, jedna z dwóch opcji jest obsługiwana danym wnioskiem dla osoby uprawnionej. [↑](#footnote-ref-83)
84. Bez podania wymaganych danych nie będzie możliwe nadanie praw dostępu do SL2014. [↑](#footnote-ref-84)
85. Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”. [↑](#footnote-ref-85)
86. Należy wypełnić tylko w przypadku wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej. [↑](#footnote-ref-86)
87. Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”. [↑](#footnote-ref-87)
88. Powierzający oznacza Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, który jako administrator danych osobowych powierzył Instytucji Pośredniczącej w drodze odrębnego *Porozumienia w sprawie powierzenia Instytucji Pośredniczącej przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego* 2014-2020 przetwarzanie danych osobowych ze zbiorów: (1) Projekty RPO WZ 2014-2020, (2) Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych. [↑](#footnote-ref-88)
89. Należy wpisać odpowiednio: 1) korekta finansowa, 2) nieprawidłowość wraz z numerem decyzji, 3) środki niewykorzystane,   
    4) odsetki (bankowe, karne, etc.), 5) przychód projektu, 6) kara umowna, 7) inne – wskazać jakie. [↑](#footnote-ref-89)
90. W przypadku realizacji więcej niż jednego rodzaju działań należy wyszczególnić ilości osób biorących udział w poszczególnych działaniach. [↑](#footnote-ref-90)
91. Wyjątek od tej zasady stanowi wyłącznie wystąpienie przesłanek wskazujących na wątpliwości co do wiarygodności elektronicznych wersji przekazanych dokumentów. [↑](#footnote-ref-91)