

Załącznik Nr 1 do Uchwały nr 34/740/18/V
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 31.07.2018 r.

KARTA ZMIAN
do Instrukcji Realizacji Pomocy technicznej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020
(IRPT RPO WiM)
(wersja nr 6)

	Nazwa i numer rozdziału, podrozdziału, punktu, załącznika, w którym wprowadza się zmianę	Nr strony	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
1	ROZDZIAŁ 2 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	5	6) W przypadku projektów własnych PT realizowanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie oraz projektów PT Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie za kwalifikowalne uznane będą wydatki faktycznie poniesione w okresie od 07.04.2015 r. do 31.12.2023 r. (Uchwała nr 19/209/15/V Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 07.04.2015 r. w sprawie doprecyzowania podziału zadań do wdrożenia w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-	6) W przypadku projektów własnych PT realizowanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie za kwalifikowalne uznane będą wydatki faktycznie poniesione w okresie od 07.04.2015 r. do 31.12.2023 r. (Uchwała nr 19/209/15/V Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 07.04.2015 r. w sprawie doprecyzowania podziału zadań do wdrożenia w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020), z uwzględnieniem okresów wynikających z	Wprowadzono datę graniczną kwalifikowalności wydatków projektów PT realizowanych przez WFOŚiGW w związku z rozwiązaniem Porozumienia nr RPO/IP/4/2015 zawartego w dniu 2 listopada 2015 r.

			Mazurskiego na lata 2014-2020), z uwzględnieniem okresów wynikających z zawartych porozumień.	<p>zawartych porozumień.</p> <p>7) W przypadku projektów PT Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie za kwalifikowalne uznane będą wydatki faktycznie poniesione w okresie od 07.04.2015 r. do 31.05.2017 r. (Uchwała nr 19/209/15/V Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 07.04.2015 r. w sprawie doprecyzowania podziału zadań do wdrożenia w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020), z uwzględnieniem okresów wynikających z zawartych porozumień.</p> <p>W związku z dodaniem punktu zmienia się dalsza numeracja punktów Rozdziału 2</p>	<p>zmienionego Aneksu nr 1 z dnia 22.03.2016r. oraz Aneksu nr 2 z dnia 23.02.2017 r. (Oświadczenie o rozwiązaniu Porozumienia z dnia 24.02.2017 r. z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca tj. 31.05.2017r.)</p>
2	ROZDZIAŁ 2 KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	6	8) W przypadku jednostek samorządu terytorialnego w strukturach, których zostały utworzone biura ZIT bis (na terenie Elbląga i Ełku oraz ich obszarów funkcjonalnych) za kwalifikowalne uznane będą wydatki faktycznie poniesione w okresie od dnia 12.02.2015 r. do 31.12.2023 r. (RPO WiM 2014-2020 został zaakceptowany przez Komisję Europejską decyzją nr C(2015) 904 z dnia 12 lutego 2015 r. ¹ a następnie 24 marca 2015 r.	8) W przypadku jednostek samorządu terytorialnego w strukturach, których zostały utworzone biura ZIT bis (na terenie Elbląga i Ełku oraz ich obszarów funkcjonalnych) za kwalifikowalne uznane będą wydatki faktycznie poniesione w okresie od dnia 12.02.2015 r. do 31.12.2023 r. (RPO WiM 2014-2020 został zaakceptowany przez Komisję Europejską decyzją nr C(2015) 904 z dnia 12 lutego 2015 r. ³ a następnie 24 marca 2015 r. przyjęty przez Zarząd Województwa Warmińsko-	<p>Aktualizacja w związku ze zmianą RPO WiM 2014-2020 14/278/18/V Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 20 marca 2018 r. w sprawie przyjęcia zmian do</p>

¹ Decyzja wykonawcza Komisji Europejskiej nr C(2015) 904 z dnia 12.02.2015 r. przyjmująca niektóre elementy programu operacyjnego "Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020" do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu warmińsko-mazurskiego w Polsce.

			przyjęty przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego ²	Mazurskiego ⁴ . Dokument został zmieniony w marcu 2018 r. ⁵).	Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.
3	ROZDZIAŁ 3 IDENTYFIKACJA PROJEKTÓW POMOCY TECHNICZNEJ RPO WiM 2014-2020	7	<p>Wdrażanie PT RPO WiM 2014-2020 następuje poprzez realizację rocznych projektów PT, przyjętych do realizacji przez IZ oraz zgodnie z rocznymi umowami/uchwałami o dofinansowanie projektu PT podpisanymi/podjętymi na podstawie złożonych wcześniej WND PT⁶.</p> <p>Wybór projektów PT do dofinansowania ze środków RPO WiM 2014-2020 odbywać się będzie w trybie pozakonkursowym.</p> <p>Zidentyfikowanie projektu skutkuje m.in. ostatecznym uznaniem projektu za projekt wybierany do dofinansowania w trybie</p>	Rozdział usunięty	<p>W wyniku nowelizacji ustawy z 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.) - rezygnacja z identyfikacji</p>

³ Decyzja wykonawcza Komisji Europejskiej nr C(2015) 904 z dnia 12.02.2015 r. przyjmująca niektóre elementy programu operacyjnego "Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020" do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu warmińsko-mazurskiego w Polsce.

² Uchwała nr 16/150/15/V Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 24 marca 2015 r. w sprawie przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

⁴ Uchwała nr 16/150/15/V Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 24 marca 2015 r. w sprawie przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

⁵ Decyzja wykonawcza Komisji Europejskiej C(2018) 1460 z dnia 07.03.2018 r. zmieniająca Decyzję wykonawczą C(2015) 904 z dnia 12.02.2015 r. zatwierdzającą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu warmińsko-mazurskiego w Polsce oraz zatwierdzającą niektóre elementy umowy partnerstwa z Polską.

Uchwała nr 14/278/18/V Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 20 marca 2018 r. w sprawie przyjęcia zmian do Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

⁶ W uzasadnionych przypadkach w szczególności dla Działów 12.2 i 12.3 dopuszcza się możliwość składania wieloletnich WND PT.

			<p>pozakonkursowym.</p> <p>Identyfikacja projektów PT możliwa jest po podpisaniu stosownych Porozumień⁷ w sprawie realizacji RPO WiM 2014-2020 z Instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie PT i następuje poprzez sporządzenie zgodnie z załącznikiem nr 3 do SzOOP, wykazu projektów planowanych do realizacji w kolejnych latach, w zakresie punktów 1-5 i 9. PR UM WWM opracowuje załącznik nr 3 do SzOOP jednorazowo w perspektywie finansowej 2014-2020 dla grupy projektów PT w podziale na poszczególne Instytucje z uwzględnieniem alokacji wynikającej z zawartych Porozumień. Wykaz projektów może podlegać aktualizacji m.in. w wyniku aneksowania porozumień w sprawie realizacji RPO WiM 2014-2020 z Instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie PT oraz w wyniku zmian kursu Euro.</p>		projektów w ramach PT RPO WiM 2014-2020
4	W wyniku usunięcia Rozdziału 3 związanego z procesem identyfikacji projektów w ramach PT RPO WiM 2014-2020 zmienia się numeracja rozdziałów następujących po procesie identyfikacji.				
5	ROZDZIAŁ 3 WYBÓR PROJEKTÓW POMOCY TECHNICZNEJ RPO WiM 2014-2020	6-7	Zgodnie z wymogiem wezwania do złożenia WND PT, wynikającym z art. 48 ust. 1 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, Instytucja Zarządzająca nie później niż do 16	Wdrażanie PT RPO WiM 2014-2020 następuje poprzez realizację rocznych projektów PT, przyjętych do realizacji przez IZ oraz zgodnie z rocznymi umowami/uchwałami o dofinansowanie projektu PT podpisanymi/podjętymi na podstawie	Aktualizacja i uporządkowanie zapisów IRPT RPO WiM 2014-2020 w związku z aktualizacją Wytycznych w

⁷ W przypadku opóźnień w zawieraniu Porozumień w sprawie realizacji RPO WiM z Instytucjami Zaangażowanymi we wdrażanie możliwa jest częściowa identyfikacja poszczególnych projektów. Wówczas zastosowanie ma ta sama procedura.

		<p>sierpnia roku poprzedzającego rok, w którym będzie realizowany projekt, corocznie⁸ ogłasza nabór i wzywa Beneficjentów PT do złożenia WND PT.</p> <p>Beneficjent PT składa WND PT w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok realizacji projektu, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji⁹. Instrukcja wypełniania WND PT stanowi załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji. W przypadku nie złożenia WND PT w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok realizacji projektu, PR UM WWM wzywa Beneficjenta PT do złożenia WND PT wyznaczając ostateczny termin. WND PT musi być złożony w systemie LSI MAKŚ2 oraz w wersji papierowej (2 egzemplarze – dopuszcza się możliwość złożenia załączników tylko do jednej wersji WND PT). W przypadku, gdy z przyczyn technicznych nie jest możliwe złożenie WND PT w wersji elektronicznej Beneficjent składa go w wersji papierowej oraz zobowiązuje się do złożenia wniosku w wersji elektronicznej niezwłocznie po ustaniu problemów technicznych.</p> <p>PR UM WWM dokonuje wpisu złożonych WND PT do Rejestru obiegu wniosków o</p>	<p>złożonych wcześniej WND PT¹³.</p> <p>Wybór projektów PT do dofinansowania ze środków RPO WiM 2014-2020 odbywać się będzie w trybie pozakonkursowym.</p> <p>Zgodnie z wymogiem wezwania do złożenia WND PT, wynikającym z art. 48 ust. 1 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, Instytucja Zarządzająca nie później niż do 16 sierpnia roku poprzedzającego rok, w którym będzie realizowany projekt, corocznie¹⁴ ogłasza nabór i wzywa Beneficjentów PT do złożenia WND PT.</p> <p>Beneficjent PT składa WND PT w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok realizacji projektu (lub kolejnym dniem roboczym, gdy 30 września jest dniem wolnym od pracy w Urzędzie Marszałkowskim), zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji¹⁵. Instrukcja wypełniania WND PT stanowi załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji. W przypadku nie złożenia WND PT w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok realizacji projektu (lub kolejnym dniem roboczym, gdy 30 września jest dniem wolnym od pracy w Urzędzie Marszałkowskim), PR UM WWM wzywa Beneficjenta PT do złożenia WND PT</p>	<p>zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.</p>
--	--	--	--	---

⁸ W uzasadnionych przypadkach w szczególności dla Działów 12.2 i 12.3 dopuszcza się możliwość składania wieloletnich WND PT.

⁹ Wyjątek mogą stanowić projekty realizowane w latach 2015-2016, dla których PR UM WWM wezwie Beneficjentów PT do składania WND PT ze wskazaniem stosownego terminu.

¹³ W uzasadnionych przypadkach w szczególności dla Działów 12.2 i 12.3 dopuszcza się możliwość składania wieloletnich WND PT.

¹⁴ W uzasadnionych przypadkach w szczególności dla Działów 12.2 i 12.3 dopuszcza się możliwość składania wieloletnich WND PT.

¹⁵ Wyjątek mogą stanowić projekty realizowane w latach 2015-2016, dla których PR UM WWM wezwie Beneficjentów PT do składania WND PT ze wskazaniem stosownego terminu.

		<p>dofinansowanie projektów Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej instrukcji.</p> <p>PR UM WWM dokonuje weryfikacji WND PT nie później niż do 15 grudnia roku poprzedzającego rok realizacji projektu¹⁰. Weryfikacja WND PT dokonywana jest zgodnie z Kryteriami oceny formalnej i merytorycznej zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący RPO WiM 2014-2020, stanowiącymi załącznik nr 2 do SzOOP oraz w oparciu o Listę sprawdzającą do WND PT stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszej instrukcji.</p> <p>W przypadku stwierdzenia przez PR UM WWM błędów lub konieczności uzupełnienia brakujących informacji w złożonym WND PT, Beneficjent zobowiązany jest do dokonania przedmiotowych zmian i uzupełnień na wezwanie i w terminie wskazanym przez PR UM WWM, nie krótszym jednak niż 3 dni robocze¹¹.</p> <p>Realizacja projektu następuje na podstawie rocznej¹² umowy o dofinansowanie projektu z działania realizowanego w ramach PT RPO WiM 2014-2020 stanowiącej załącznik nr 5 do</p>	<p>wyznaczając ostateczny termin. WND PT musi być złożony w systemie LSI MAKS2 oraz w wersji papierowej (1 egzemplarz). W przypadku, gdy z przyczyn technicznych nie jest możliwe złożenie WND PT w wersji elektronicznej Beneficjent składa go w wersji papierowej oraz zobowiązuje się do złożenia wniosku w wersji elektronicznej niezwłocznie po ustaniu problemów technicznych.</p> <p>PR UM WWM dokonuje wpisu złożonych WND PT do Rejestru obiegu wniosków o dofinansowanie projektów Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej instrukcji.</p> <p>PR UM WWM dokonuje weryfikacji WND PT nie później niż do 15 grudnia roku poprzedzającego rok realizacji projektu¹⁶. Weryfikacja WND PT dokonywana jest pod kątem spełniania warunków formalnych oraz ocena formalno-merytoryczna zgodnie z kryteriami wyboru projektów w ramach osi priorytetowej Pomoc techniczna Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący RPO WiM 2014-2020, stanowiącymi załącznik nr 2 do SzOOP oraz w oparciu o Listę sprawdzającą do WND PT stanowiącą załącznik nr 4a i 4b do niniejszej</p>	
--	--	--	---	--

¹⁰ Wyjątek mogą stanowić projekty realizowane w latach 2015-2016, dla których PR UM WWM wezwie Beneficjentów PT do składania WND PT ze wskazaniem stosownego terminu.

¹¹ Poprzez dni robocze rozumie się dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

¹² W uzasadnionych przypadkach w szczególności dla Działań 12.2 i 12.3 dopuszcza się możliwość składania wieloletnich WND PT.

¹⁶ Wyjątek mogą stanowić projekty realizowane w latach 2015-2016, dla których PR UM WWM wezwie Beneficjentów PT do składania WND PT ze wskazaniem stosownego terminu.

			<p>niniejszej instrukcji.</p> <p>Projekty PT IZ RPO WiM 2014-2020 oraz Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie będącego IP RPO WiM 2014-2020 realizowane są na podstawie decyzji w formie uchwały w sprawie dofinansowania projektu z działania realizowanego w ramach PT RPO WiM 2014-2020 podjętą przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego stanowiącą załącznik nr 6 do niniejszej instrukcji.</p>	<p>instrukcji.</p> <p>W przypadku stwierdzenia przez PR UM WWM braków w warunkach formalnych lub poprawienia oczywistych pomyłek w złożonym WND PT, Beneficjent zobowiązany jest do dokonania przedmiotowych zmian i uzupełnień na wezwanie i w terminie wskazanym przez PR UM WWM, nie krótszym jednak niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni (pismo przekazywane jest drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę). Po pozytywnej weryfikacji warunków formalnych PR UM WWM przystępuje do przeprowadzenia oceny formalno-merytorycznej WND PT. W przypadku konieczności wezwania Wnioskodawcy do naniesienia poprawek pismo przekazywane jest drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę, w terminie nie krótszym niż 3 dni robocze¹⁷.</p> <p>Realizacja projektu następuje na podstawie rocznej¹⁸ umowy o dofinansowanie projektu z działania realizowanego w ramach PT RPO WiM 2014-2020 stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszej instrukcji.</p> <p>Projekty PT IZ RPO WiM 2014-2020 oraz Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie będącego IP RPO WiM 2014-2020 realizowane są na podstawie decyzji w formie uchwały w sprawie dofinansowania projektu z działania</p>	
--	--	--	---	---	--

¹⁷ Poprzez dni robocze rozumie się dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

¹⁸ W uzasadnionych przypadkach w szczególności dla Działów 12.2 i 12.3 dopuszcza się możliwość składania wieloletnich WND PT.

				realizowanego w ramach PT RPO WiM 2014-2020 podjętą przez Zarząd Województwa Warmińsko–Mazurskiego stanowiącą załącznik nr 6 do niniejszej instrukcji.	
6	ROZDZIAŁ 5 SPRAWOZDAWCZOŚĆ PODROZDZIAŁ 5.1 WSKAŹNIKI PT	9-10	<p>W przypadku wskaźników produktu:</p> <p>Co do zasady w ramach monitorowania wskaźników wliczane powinny być jedynie działania generujące koszty poniesione ze środków PT RPO WiM 2014-2020 (z wyjątkami opisanymi poniżej):</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Liczba uczestników form szkoleniowych dla instytucji": - w przypadku finansowania szkolenia proporcjonalnie do zaangażowania pracownika, wskaźnik należy wskazać zgodnie ze stopniem finansowania szkolenia, - do wskaźnika nie ujmuje się uczestników szkoleń bezkosztowych (szkolenia bezkosztowe to takie, przy organizacji, których nie ponosimy kosztu związanego z wynagrodzeniem wykonawcy – firmy szkoleniowej. Ponoszenie innych kosztów – podróży służbowych, kosztów cateringu itp. nie zmienia sposobu jego zakwalifikowania do szkolenia bezkosztowego); • „Liczba posiedzeń sieci tematycznych, grup roboczych, komitetów oraz innych ciał angażujących partnerów”: - do wskaźnika uwzględnia się tylko spotkania ciał w skład, których wchodzi partnerzy. Wskaźnik ten pozwala na ocenę realizacji 	<p>W przypadku wskaźników produktu:</p> <p>Co do zasady w ramach monitorowania wskaźników wliczane powinny być jedynie działania generujące koszty poniesione ze środków PT RPO WiM 2014-2020 (z wyjątkami opisanymi poniżej):</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Liczba uczestników form szkoleniowych dla instytucji": - w przypadku finansowania szkolenia proporcjonalnie do zaangażowania pracownika, wskaźnik należy wskazać zgodnie ze stopniem finansowania szkolenia, - do wskaźnika nie ujmuje się uczestników szkoleń bezkosztowych (szkolenia bezkosztowe to takie, przy organizacji, których nie ponosimy kosztu związanego z wynagrodzeniem wykonawcy – firmy szkoleniowej. Ponoszenie innych kosztów – podróży służbowych, kosztów cateringu itp. nie zmienia sposobu jego zakwalifikowania do szkolenia bezkosztowego); • „Liczba posiedzeń sieci tematycznych, grup roboczych, komitetów oraz innych ciał angażujących partnerów”: - do wskaźnika uwzględnia się tylko spotkania ciał w skład, których wchodzi partnerzy. Wskaźnik ten pozwala na ocenę realizacji zasady partnerstwa w działaniach finansowanych z PT. 	<p>Konieczność dostosowania zapisów IRPT RPO WiM 2014-2020 do zmienianych zapisów SZOOP PT – w związku ze zmienionym w wyniku reprogramowania RPO WiM 2014-2020, którego finalna treść została zatwierdzona przez Zarząd Województwa 20 marca 2018 r.</p> <p>Ponadto konieczność dostosowania zapisów IRPT RPO WiM 2014-2020 do zaktualizowanych Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością</p>

			<p>zasady partnerstwa w działaniach finansowanych z PT.</p> <p>Pozostałe spotkania mogą zostać uwzględnione we wskaźniku „ Liczba zorganizowanych spotkań, konferencji, seminariów”;</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Liczba uczestników form szkoleniowych dla beneficjentów": - do wskaźnika należy wliczać uczestników wszystkich form szkoleniowych dla beneficjentów lub potencjalnych beneficjentów, również w przypadku, gdy w ramach organizacji szkolenia nie są ponoszone żadne koszty (interpretacja IK PT), - do wskaźnika nie wlicza się uczestników spotkań informacyjnych dla beneficjentów; • "Liczba odwiedzin portalu informacyjnego/serwisu internetowego": - wskaźnik monitorowany jest mimo, iż koszty utrzymania strony finansowane są z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna; • "Liczba zakupionych urządzeń oraz elementów wyposażenia stanowiska pracy": - w przypadku finansowania zakupu urządzeń oraz elementów wyposażenia proporcjonalnie do zaangażowania pracownika, wskaźnik należy wskazać zgodnie ze stopniem finansowania zakupionego sprzętu. <p>Monitorowanie wskaźników produktu realizowane jest na etapie weryfikacji WND PT oraz WNP PT.</p>	<p>Pozostałe spotkania mogą zostać uwzględnione we wskaźniku „ Liczba zorganizowanych spotkań, konferencji, seminariów”;</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Liczba uczestników form szkoleniowych dla beneficjentów": - do wskaźnika należy wliczać uczestników wszystkich form szkoleniowych dla beneficjentów lub potencjalnych beneficjentów, również w przypadku, gdy w ramach organizacji szkolenia nie są ponoszone żadne koszty (interpretacja IK PT), - do wskaźnika nie wlicza się uczestników spotkań informacyjnych dla beneficjentów; • "Liczba odwiedzin portalu informacyjnego/serwisu internetowego": - wskaźnik monitorowany jest mimo, iż koszty utrzymania strony finansowane są z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna; • "Liczba zakupionych urządzeń oraz elementów wyposażenia stanowiska pracy": - w przypadku finansowania zakupu urządzeń oraz elementów wyposażenia proporcjonalnie do zaangażowania pracownika, wskaźnik należy wskazać zgodnie ze stopniem finansowania zakupionego sprzętu. <p>Monitorowanie wskaźników produktu realizowane jest na etapie weryfikacji WND PT oraz WNP PT.</p> <p>Monitorowanie wskaźników rezultatu realizowane jest w częstotliwości rocznej, dla</p>	<p>iami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;</p>
--	--	--	---	---	--

		<p>Monitorowanie wskaźników rezultatu realizowane jest w częstotliwości rocznej, dla każdego roku odrębnie (nie narastająco).</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Poziom fluktuacji pracowników w instytucjach zaangażowanych w politykę spójności”: - liczbę osób zatrudnionych wg stanu na ostatni dzień przed rozpoczęciem badanego okresu należy przyjąć zgodnie z metodologią przyjętą na potrzeby szacowania wartości bazowej w programie tj. wartość wskaźnika w roku 2015 obrazuje poziom fluktuacji w roku 2015 w odniesieniu do roku 2014; • „Ocena przydatności form szkoleniowych dla beneficjentów”: - pomiaru wskaźnika rezultatu należy dokonywać przy użyciu „Ankiety przydatności form szkoleniowych”. Ankieta wypełniana jest każdorazowo po zakończeniu szkolenia (lub innej formy szkoleniowej) sfinansowanego ze środków PT RPO WiM 2014-2020 zgodnie z załącznikiem nr 10 do niniejszej instrukcji (do pomiaru wskaźnika wykorzystywana jest tylko I część ankiety). W celu dostosowania do sprawozdawczości PT w systemie krajowym do monitorowania wskaźnika należy przyjąć skalę od 1-5 (nie zaś 0-5 jak wskazano w RPO WiM 2014-2020); <p>Sprawozdawczość roczna z realizacji projektu PT RPO WiM 2014-2020 odbywa się systematycznie przez cały okres wdrażania perspektywy finansowej 2014-2020 począwszy</p>	<p>każdego roku odrębnie (nie narastająco).</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Poziom fluktuacji pracowników w instytucjach zaangażowanych w politykę spójności”: - liczbę osób zatrudnionych wg stanu na ostatni dzień przed rozpoczęciem badanego okresu należy przyjąć zgodnie z metodologią przyjętą na potrzeby szacowania wartości bazowej w programie tj. wartość wskaźnika w roku 2015 obrazuje poziom fluktuacji w roku 2015 w odniesieniu do roku 2014; • „Ocena przydatności form szkoleniowych dla beneficjentów”: - pomiaru wskaźnika rezultatu należy dokonywać przy użyciu „Ankiety przydatności form szkoleniowych”. Ankieta wypełniana jest każdorazowo po zakończeniu szkolenia (lub innej formy szkoleniowej) sfinansowanego ze środków PT RPO WiM 2014-2020 zgodnie z załącznikiem nr 10 do niniejszej instrukcji (do pomiaru wskaźnika wykorzystywana jest tylko I część ankiety); <p>Sprawozdawczość roczna z realizacji projektu PT RPO WiM 2014-2020 odbywa się systematycznie przez cały okres wdrażania perspektywy finansowej 2014-2020 począwszy od roku 2016 (sprawozdanie za 2015 rok).</p> <p>Mając na względzie przestrzeganie zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,</p>	
--	--	--	---	--

			od roku 2016 (sprawozdanie za 2015 rok).	<p>wszystkie produkty projektów (np. stworzona strona internetowa, urządzenie, opracowany raport) zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i> muszą być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. Uznanie neutralności produktu projektu jest dopuszczalne jedynie w wyjątkowych sytuacjach. Ponadto wszystkie nowe produkty projektów (np. zasoby cyfrowe, adoptowana infrastruktura) finansowane ze środków polityki spójności powinny być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, co oznacza co najmniej zastosowanie standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020.</p> <p>W przypadku realizacji zadań z zakresu informacji i promocji w zakresie równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, mają zastosowanie standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020 w części: standard informacyjno – promocyjny. Natomiast w przypadku zasady równości szans kobiet i mężczyzn powinny mieć zastosowania działania w zależności od potrzeb instytucji, wymienione w Rozdziale 6 ww. <i>Wytycznych</i>.</p>	
--	--	--	--	--	--

				Wykazanie spełniania ww. zasad wymagane jest we wniosku o dofinansowanie projektu, a ich realizacja wykazywana i opisywana w części wniosku o płatność dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji projektu.	
7	ROZDZIAŁ 6 ZESTAWIENIE STANDARDU I CEN RYNKOWYCH W ZAKRESIE NAJCZĘŚCIEJ FINANSOWANYCH WYDATKÓW W RAMACH RPO WIM 2014-2020	10-12	<p>Spotkanie informacyjne dla (potencjalnych) beneficjentów obejmujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wynajem sali konferencyjnej, - wyposażenie techniczne sali, - catering dla uczestników (1 przerwa kawowa na każde 4 godziny lekcyjne spotkania; obiad przy spotkaniu trwającym powyżej 6 godzin lekcyjnych *) <p>*1 h lekcyjna = 45 min.</p> <ul style="list-style-type: none"> - przerwa kawowa: 18 zł (netto) /osoba - obiad: 45 zł (netto) /osoba 	<p>Spotkanie informacyjne dla (potencjalnych) beneficjentów obejmujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wynajem sali konferencyjnej, - wyposażenie techniczne sali, - catering dla uczestników (1 przerwa kawowa na każde 4 godziny lekcyjne spotkania; obiad przy spotkaniu trwającym powyżej 6 godzin lekcyjnych *) <p>*1 h lekcyjna = 45 min.</p> <ul style="list-style-type: none"> - przerwa kawowa: 35 zł (netto) /osoba - obiad: 65 zł (netto) /osoba 	<p>Aktualizacja stawki usługi cateringowej (18 zł netto na osobę, to stawka niezmienna od wielu lat i odbiegająca od rzeczywistości, co pokazało przeprowadzone w I kwartale 2018 r. zapytanie ofertowe na kompleksową organizację spotkań informacyjnych w Elblągu i Ełku przez Zespół PIFE funkcjonujący w strukturach Departamentu Koordynacji i Promocji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie);</p> <p>Analogicznie zmieniono stawkę</p>

					za obiad.
8	ROZDZIAŁ 7 AKTUALIZACJA IRPT RPO WiM 2014-2020	12		Przy wytycznych usunięto „horyzontalnych/programowych”	Aktualizacja w wyniku nowelizacji ustawy z 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014- 2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.)
9	ROZDZIAŁ 8 OGÓLNE ZASADY ROZLICZANIA PROJEKTU POMOCY TECHNICZNEJ RPO WiM 2014-2020	13	<p>Poprzednia wersja zdania:</p> <p>Wypełniając wersję papierową WNP PT możliwe jest stosowanie informacji zawartych w Instrukcji wypełniania WNP PT stanowiącej załącznik nr 8 do niniejszej instrukcji.</p> <p>Beneficjent zobowiązany jest do składania WNP PT (wysłanie za pomocą SL2014):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ nie częściej niż raz w miesiącu i nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych 	<p>Zmieniona wersja zdania:</p> <p>Wypełniając wersję elektroniczną WNP PT również możliwe jest stosowanie informacji zawartych w Instrukcji wypełniania WNP PT stanowiącej załącznik nr 8 do niniejszej instrukcji.</p> <p>Beneficjent zobowiązany jest do składania WNP PT (wysłanie za pomocą SL2014):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ nie częściej niż raz w miesiącu i nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, w terminie nie 	Od 16 stycznia 2018 r. obowiązuje nowa wersja Wytycznych w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020 , którą zniesiono konieczność składania półrocznych wniosków sprawozdawczych

			po zakończeniu okresu, za jaki składany jest WNP PT. W przypadku braku wydatków WNP PT składany jest, co najmniej za każde półrocze;	dłuższym niż 30 dni kalendarzowych po zakończeniu okresu, za który składany jest WNP PT. WNP PT składany jest jeżeli w danym okresie poniesiony został jakikolwiek wydatek, z zastrzeżeniem WNP PT o płatność końcową, który musi być złożony również w sytuacji, gdy w projekcie nie poniesiono żadnych wydatków;	w przypadku braku wydatków w projekcie
10	ZAŁĄCZNIK NR 1 – WZÓR WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH POMOCY TECHNICZNEJ REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO NA LATA 2014-2020	18-24	<p>SEKCJA 5 - ZASADY HORYZONTALNE UE</p> <p>SEKCJA 6. OŚWIADCZENIA</p> <p>Było:</p> <p>Oświadczam, że poniższy dokument wraz z załącznikami może zostać udostępniony instytucjom i podmiotom dokonującym oceny i</p>	<p>SEKCJA 5 - ZASADY HORYZONTALNE UE</p> <p>Dostosowano zapisy do zaktualizowanych Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;</p> <p>SEKCJA 6. OŚWIADCZENIA</p> <p>Usunięto:</p> <p>Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, ze zm.).</p> <p>– niezasadne przy projektach Pomocy technicznej</p> <p>Jest:</p> <p>Oświadczam, że wyrażam zgodę na udzielanie informacji na potrzeby ewaluacji przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję</p>	<p>Aktualizacja i uporządkowanie zapisów IRPT RPO WiM 2014-2020 w związku ze zmianą dotyczącą ochrony danych osobowych wynikające z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy</p>

			<p>ewaluacji RPO WiM 2014-2020.</p> <p>Było:</p> <p>Zobowiązuję się do promocji projektu zgodnie z wytycznymi horyzontalnymi w zakresie informacji i promocji wydanymi przez MliR, ze Strategią komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 oraz z dodatkowymi zaleceniami Instytucji Zarządzającej RPO WiM 2014-2020.</p> <p>Usunięto:</p> <p>Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z realizacją niniejszego projektu, zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922)</p>	<p>Pośredniczącą lub inną uprawnioną instytucję lub jednostkę organizacyjną oraz na udostępnienie niniejszego wniosku o dofinansowanie podmiotom dokonującym ewaluacji, z zastrzeżeniem dochowania i ochrony informacji oraz tajemnic w nim zawartych</p> <p>Jest:</p> <p>Zobowiązuję się do promocji projektu zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji wydanymi przez MliR, ze Strategią komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 oraz z dodatkowymi zaleceniami Instytucji Zarządzającej RPO WiM 2014-2020.</p> <p>Dodano:</p> <p>OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH</p> <p>Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020” jest Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, będący Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: Instytucja Zarządzająca). 2. Administratorem moich danych osobowych 	95/46/WE.
--	--	--	---	--	-----------

				<p>w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.</p> <p>3. Instytucja Zarządzająca powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@warmia.mazury.pl.</p> <p>4. Moje dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1). Oznacza to, że moje dane osobowe są niezbędne do wypełnienia przez Instytucję Zarządzającą obowiązków prawnych ciążących na niej w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: RPO WiM 2014-2020). Wspomniane obowiązki prawne ciążące na Instytucji Zarządzającej w związku z realizacją RPO WiM 2014-2020 określone zostały przepisami m.in. niżej wymienionych aktach prawnych:</p> <p>a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;</p> <p>b) 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;</p> <p>c) 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;</p> <p>d) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.</p> <p>5. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez IZ RPO WiM określonych prawem obowiązków w celu przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór podmiotu realizującego projekt w ramach RPO WiM 2014-2020 oraz zawarcia umowy dotyczącej realizacji projektu.</p> <p>6. Moje dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.</p> <p>7. Moje dane osobowe mogą zostać powierzone lub udostępnione także specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyt w ramach RPO WiM 2014- 2020 na zlecenie</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>Instytucji Zarządzającej.</p> <p>8. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu akceptacji sprawozdania końcowego z realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 przez Komisję Europejską.</p> <p>9. W każdym czasie przysługuje mi prawo dostępu do moich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje mi w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17- 22 RODO.</p> <p>10. Jeżeli uznam, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mam prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</p> <p>Podanie przeze mnie danych jest dobrowolne, przy czym niezbędne do przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór podmiotu realizującego projekt w ramach RPO WiM 2014-2020 oraz zawarcia i wykonania umowy dotyczącej realizacji projektu.</p> <p>Dodano:</p> <p>Oświadczam, iż jestem świadomy skutków niezachowania wskazanych w Wezwaniu do składania WND PT form i sposobów komunikacji między Wnioskodawcą a Instytucją Zarządzającą, w tym wzywania Wnioskodawców do uzupełniania lub poprawiania projektu w trakcie jego weryfikacji/oceny w części dotyczącej spełniania przez projekt warunków formalnych/ kryteriów</p>	
--	--	--	--	--	--

11	ZAŁĄCZNIK NR 2 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020	26-37	<p>WSTĘP</p> <p>3. Wypełniony WND PT w wersji elektronicznej należy wysłać za pomocą dostępnej w LSI MAKŚ2 funkcji „Wyślij wniosek”. Następnie wydrukowany i podpisany WND PT wraz z załącznikami, Wnioskodawca/Beneficjent składa w sekretariacie PR UM WWM zgodnie z ogłoszeniem o naborze WND PT (umieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej PR UM WWM następuje nie później niż do 15 sierpnia¹⁹ roku poprzedzającego rok, w którym będzie realizowany projekt), w dwóch egzemplarzach - dwa oryginały lub oryginał plus kopia. Jako dzień złożenia WND PT rozumie się dzień złożenia wersji papierowej w sekretariacie PR UM WWM.</p> <p>4. WND PT dostarcza się w jednej z następujących form:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ osobiście; ➤ listem poleconym; ➤ przesyłką kurierską; ➤ przez pośtańca. <p>WND PT, które zostaną złożone osobiście</p>	<p>WSTĘP</p> <p>3. Wypełniony WND PT w wersji elektronicznej należy wysłać za pomocą dostępnej w LSI MAKŚ2 funkcji „Wyślij wniosek”. Następnie wydrukowany z systemu LSI MAKŚ2 i podpisany WND PT wraz z załącznikami, Wnioskodawca/Beneficjent składa w sekretariacie PR UM WWM zgodnie z ogłoszeniem o naborze WND PT (umieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej PR UM WWM następuje nie później niż do 16 sierpnia²⁰ roku poprzedzającego rok, w którym będzie realizowany projekt), w jednym egzemplarzu. Jako dzień złożenia WND PT rozumie się dzień złożenia wersji papierowej w sekretariacie PR UM WWM. Należy pamiętać, że wersja elektroniczna wniosku musi być wysłana w LSI MAKŚ2 najpóźniej w dniu zamknięcia naboru w godzinach od 7:30 do 15:30 (tj. w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego).</p> <p>4. WND PT dostarcza się w jednej z następujących form:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ osobiście; ➤ listem poleconym; ➤ przesyłką kurierską; ➤ przez pośtańca. <p>WND PT, które zostaną złożone osobiście lub</p>	<p>Aktualizacja i uporządkowanie zapisów IRPT RPO WiM 2014-2020</p> <p>Ponadto konieczność dostosowania zapisów IRPT RPO WiM 2014-2020 do zaktualizowanych Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;</p>
----	---	-------	---	---	--

¹⁹ Wyjątek mogą stanowić lata 2015 i 2016, w których PR UM WWM wezwie Beneficjentów PT do składania WND PT ze wskazaniem stosownego terminu.

²⁰ Wyjątek mogą stanowić lata 2015 i 2016, w których PR UM WWM wezwie Beneficjentów PT do składania WND PT ze wskazaniem stosownego terminu.

			<p>lub przez posłańca otrzymają potwierdzenie wpłynięcia WND PT, wydane przez sekretariat PR UM WWM. W przypadku dostarczenia WND PT wraz z załącznikami za pośrednictwem poczty lub kuriera dowodem wpłynięcia WND PT i załączników będzie stempel PR, opatrzony podpisem i datą, przybity na opakowaniu WND PT oraz data wprowadzenia WND PT do dziennika korespondencyjnego PR UM WWM. Dowód nadania przesyłki nie stanowi potwierdzenia wpływu WND PT wraz z załącznikami.</p> <p>8. WND PT można złożyć w formie dwóch oryginałów (każdy czytelnie podpisany pod Oświadczeniami pod koniec WND PT przez wszystkie osoby wymienione w punkcie 1.12. WND PT można też parafować wraz z dostawioną imienną pieczętką pod Oświadczeniami pod koniec WND PT. WND PT można złożyć także w formie oryginału i kopii. W przypadku oryginału postępujemy jak wyżej. W przypadku kopii, powinna ona zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem na pierwszej stronie kopii poprzez postawienie pieczętki „za zgodność z oryginałem”, wskazanie stron, jakich potwierdzenie dotyczy, aktualnej daty oraz czytelnego podpisu jednej z osób wymienionych w punkcie 1.12 lub parafki tej osoby wraz z imienną pieczętką.</p>	<p>przez posłańca otrzymają potwierdzenie wpłynięcia WND PT, wydane przez sekretariat PR UM WWM. W przypadku dostarczenia WND PT wraz z załącznikami za pośrednictwem poczty lub kuriera dowodem wpłynięcia WND PT i załączników będzie stempel PR, opatrzony podpisem i datą, przybity na opakowaniu WND PT oraz data wprowadzenia WND PT do dziennika korespondencyjnego PR UM WWM.</p> <p>8. WND PT składany jest w jednym egzemplarzu czytelnie podpisanym pod Oświadczeniami pod koniec WND PT przez wszystkie osoby wymienione w punkcie 1.12. WND PT można też parafować wraz z dostawioną imienną pieczętką pod Oświadczeniami pod koniec WND PT.</p>	
--	--	--	--	---	--

		<p>Kopia, która została wykonana z niepodpisanego oryginału powinna być także podpisana pod Oświadczeniami (wszystkie osoby wymienione w punkcie 1.12). Załączniki powinny być złożone w oryginale lub potwierdzone „za zgodność z oryginałem”.</p> <p>9. Podpisy pod Oświadczeniami składają w przypadku:</p> <p>a) Gminy – Wójt/Burmistrz/Prezydent oraz w każdym przypadku wymagana jest kontrasygnata Skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;</p> <p>b) Województwa – Marszałek Województwa wraz z Członkiem Zarządu, lub zgodnie z postanowieniami statutu (zgodnie z art. 57 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa Dz.U. z 2015 r., poz.1392) oraz w każdym przypadku wymagana jest kontrasygnata Skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;</p> <p>c) Inne – przedstawiciele organów wymienieni do reprezentacji w aktach powołujących – statut, umowa – lub w dokumentach rejestrowych – np. wpis do KRS, CEIDG.</p> <p>SEKCJA 1 – INFORMACJE O WNIOSKODAWCY</p> <p>1.2 Informacje teleadresowe wnioskodawcy - Wnioskodawca wypełnia wszystkie</p>	<p>9. Podpisy pod Oświadczeniami składają w przypadku:</p> <p>a) Gminy – Wójt/Burmistrz/Prezydent oraz w każdym przypadku wymagana jest kontrasygnata Skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;</p> <p>b) Województwa – Marszałek Województwa wraz z Członkiem Zarządu, lub zgodnie z postanowieniami statutu (zgodnie z art. 57 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa Dz.U. z 2018 r., poz.913, z późn.zm.) oraz w każdym przypadku wymagana jest kontrasygnata Skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;</p> <p>c) Inne – przedstawiciele organów wymienieni do reprezentacji w aktach powołujących – statut, umowa – lub w dokumentach rejestrowych – np. wpis do KRS, CEIDG.</p> <p>SEKCJA 1 – INFORMACJE O WNIOSKODAWCY</p> <p>1.2 Informacje teleadresowe wnioskodawcy -</p>	
--	--	--	--	--

			<p>punkty dotyczące adresu siedziby wnioskodawcy, tak aby mogła dotrzeć do niego korespondencja kierowana przez właściwą instytucję. Należy wpisać nazwę kraju, ulicy, nr budynku i nr lokalu (jeśli dotyczy), kod pocztowy, miejscowość właściwą dla siedziby wnioskodawcy oraz nr telefonu i nr faksu (jeśli dotyczy), adres e-mail.</p> <p>1.12 Osoby upoważnione do podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu - w poszczególnych polach należy wpisać odpowiednio m.in.: kraj, imię (imiona) i nazwisko osób upoważnionych do podpisywania WND PT.</p> <p>Jeżeli osoba opatrująca WND PT podpisem działa na podstawie pełnomocnictwa lub upoważnienia, to osoba ta powinna zostać wskazana w punkcie 1.12.</p> <p>Nie ma konieczności parafowania poszczególnych stron WND PT. Osoba/y wskazana/e w punkcie 1.12 WND PT są to osoby, które opatrują WND PT podpisem pod sekcją 7 „Załączniki”.</p>	<p>Wnioskodawca wypełnia wszystkie punkty dotyczące adresu siedziby wnioskodawcy, tak aby mogła dotrzeć do niego korespondencja kierowana przez właściwą instytucję. Należy wpisać nazwę kraju, ulicy, nr budynku i nr lokalu (jeśli dotyczy), kod pocztowy, miejscowość właściwą dla siedziby wnioskodawcy oraz nr telefonu i nr faksu (jeśli dotyczy), adres e-mail. Na wskazany w tym punkcie adres e-mail będzie przekazywana korespondencja związana z procesem wyboru projektów taka jak np.: informacja o wynikach weryfikacji warunków formalnych, informacja o wynikach oceny formalno-merytorycznej, zaistniałej konieczności wprowadzenia uzupełnień do złożonej dokumentacji przed podpisaniem umowy/podjęciem uchwały itp.</p> <p>1.12 Osoby upoważnione do podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu - w poszczególnych polach należy wpisać odpowiednio m.in.: kraj, imię (imiona) i nazwisko osób upoważnionych do podpisywania WND PT.</p> <p>Nie ma konieczności parafowania poszczególnych stron WND PT. Osoba/y wskazana/e w punkcie 1.12 WND PT są to osoby, które opatrują WND PT podpisem pod sekcją 7 „Załączniki”.</p>	
--	--	--	---	--	--

			<p>SEKCJA 5 – ZASADY HORYZONTALNE UE</p> <p>Należy zaznaczyć właściwą opcję i napisać krótkie uzasadnienie z przykładami. Co do zasady zakłada się, że projekty pomocy technicznej mają pozytywny wpływ na polityki horyzontalne i w tym zakresie należy krótko opisać, jakie działania będą podejmowane.</p> <p>Przykładowe działania:</p> <p>Zasada zrównoważonego rozwoju:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ energooszczędne zestawy komputerowe i drukarki ➤ materiały informacyjne i szkoleniowe przekazywane są w formie elektronicznej, zamiast tradycyjnej papierowej ➤ elektroniczny obieg dokumentacji ➤ organizacja szkoleń z tego zakresu dla beneficjentów <p>Zasada równości szans oraz niedyskryminacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ kodeks etyki ➤ sformalizowane zasady w procesie rekrutacji, awansowania i szkolenia ➤ zwiększanie dostępności stron internetowych dla osób z niepełnosprawnościami ➤ zwalczanie zjawiska dyskryminacji wielokrotnej pojawiającej się wtedy, gdy ktoś doświadcza dyskryminacji z więcej niż jednego powodu, na przykład, będąc 	<p>SEKCJA 5 – ZASADY HORYZONTALNE UE</p> <p>Należy zaznaczyć właściwą opcję i napisać krótkie uzasadnienie z przykładami. Co do zasady zakłada się, że projekty pomocy technicznej mają pozytywny wpływ na polityki horyzontalne i w tym zakresie należy krótko opisać, jakie działania będą podejmowane. Weryfikowane będzie, czy projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020). W przypadku zasady równości szans kobiet i mężczyzn dopuszczalne jest uznanie neutralności projektu pod warunkiem jednak, że Wnioskodawca wskaże szczegółowe uzasadnienie, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie spełnienia ww. zasady.</p> <p>Przykładowe działania:</p> <p>Zasada zrównoważonego rozwoju:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ energooszczędne zestawy komputerowe i drukarki ➤ materiały informacyjne i szkoleniowe 	
--	--	--	--	---	--

			<p>gorzej traktowanym/ną nie tylko ze względu na orientację seksualną, ale również płeć, stopień sprawności, pochodzenie rasowe lub etniczne.</p> <p>Zasada równouprawnienia płci:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ sformalizowane zasady w procesie rekrutacji, awansowania i szkolenia ➤ brak różnic w płacach kobiet i mężczyzn zatrudnionych na równoważnych stanowiskach, wykonujących tożsame obowiązki ➤ większy udział kobiet w procesach podejmowania decyzji <p>Zgodność projektu z zasadami zamówień publicznych:</p> <p>należy podać informację, uzasadnienie nt. zgodności projektu z zasadami zamówień publicznych.</p>	<p>przekazywane są w formie elektronicznej, zamiast tradycyjnej papierowej</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ elektroniczny obieg dokumentacji ➤ organizacja szkoleń z tego zakresu dla beneficjentów <p>Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ kodeks etyki ➤ sformalizowane zasady w procesie rekrutacji, awansowania i szkolenia ➤ zwiększanie dostępności stron internetowych dla osób z niepełnosprawnościami ➤ zwalczanie zjawiska dyskryminacji wielokrotnej pojawiającej się wtedy, gdy ktoś doświadcza dyskryminacji z więcej niż jednego powodu, na przykład, będąc gorzej traktowanym/ną nie tylko ze względu na orientację seksualną, ale również płeć, stopień sprawności, pochodzenie rasowe lub etniczne ➤ stosowanie standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020 stanowiących załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014- 	
--	--	--	--	---	--

			<p>SEKCJA 6 – OŚWIADCZENIA</p> <p>Należy wypełnić stosowne oświadczenia.</p> <p>Na podstawie art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146 z późn. zm.) oświadczenia oraz dane zawarte w WND PT są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.</p>	<p>2020</p> <p>Zasada równości szans kobiet i mężczyzn:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ sformalizowane zasady w procesie rekrutacji, awansowania i szkolenia ➤ brak różnic w płacach kobiet i mężczyzn zatrudnionych na równoważnych stanowiskach, wykonujących tożsame obowiązki ➤ większy udział kobiet w procesach podejmowania decyzji <p>Zgodność projektu z zasadami zamówień publicznych:</p> <p>należy podać informację, uzasadnienie nt. zgodności projektu z zasadami zamówień publicznych.</p> <p>SEKCJA 6 – OŚWIADCZENIA</p> <p>Należy wypełnić stosowne oświadczenia.</p> <p>Podatek (VAT), może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania go na mocy prawa krajowego. Zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawcy ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt i wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z</p>	
--	--	--	--	--	--

			<p>Wzór WND PT zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń”. Klauzula ta zastępuje pouczenie właściwej instytucji o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.</p>	<p>obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo (tzn. brak jego prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa. Na podstawie art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. 2017 poz. 1460, z późn. zm.) oświadczenia oraz dane zawarte w WND PT są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.</p> <p>Wzór WND PT zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń”. Klauzula ta zastępuje pouczenie właściwej instytucji o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.</p>	
--	--	--	--	---	--

12	ZAŁĄCZNIK NR 8 Instrukcja wypełniania wniosku o płatność Pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020	146-151	<p>8. Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki</p> <p>➤ kolumna 8 – należy wybrać z listy rozwijalnej odpowiedni numer kontraktu, dla którego został poniesiony wydatek wykazany w zestawieniu. Lista dostępnych kontraktów tworzona jest w funkcjonalności <i>Zamówienia publiczne</i> dla realizowanego projektu. W przypadku, gdy wykazany dokument nie dotyczy kontraktu z wykonawcą wyłonionym w ramach zamówienia publicznego należy uzupełnić pole wartością <i>Nie dotyczy</i>. W przypadku, gdy Beneficjent chce zarejestrować fakturę dotyczącą <i>Numeru kontraktu</i>, którego nie ma na liście, należy upewnić się czy informacja o kontrakcie została zarejestrowana w części systemu dotyczącej zamówień publicznych i została przesłana do instytucji.</p> <p>11. Postęp finansowy – tabela wypełnia się automatycznie.</p> <p>14. Informacje</p> <p>Poprzez zaznaczenie pola Tak lub Nie należy wskazać, czy realizowany projekt/zadania w ramach PT jest zgodny z zasadami polityk wspólnotowych, do przestrzegania, których Beneficjent zobowiązał się w umowie/uchwale o dofinansowanie projektu. W przypadku</p>	<p>8. Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki</p> <p>➤ kolumna 8 – należy podać odpowiedni numer kontraktu, dla którego został poniesiony wydatek wykazany w zestawieniu.</p> <p>11. Postęp finansowy</p> <p>14. Informacje</p> <p>Poprzez zaznaczenie pola Tak lub Nie należy wskazać, czy realizowany projekt/zadania w ramach PT jest zgodny z zasadami polityk wspólnotowych w szczególności z politykami horyzontalnymi UE: zasadą zrównoważonego rozwoju, zasadą równości szans i</p>	Aktualizacja i uporządkowanie zapisów IRPT RPO WiM 2014-2020
----	---	---------	---	--	--

			nieprzestrzegania polityk wspólnoty (tj. wyboru pola Nie) należy opisać w kilku zdaniach, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać podjęte działania naprawcze. W opisie należy uwzględnić wyniki kontroli/audytów wskazujących na naruszenie zasad polityk UE.	niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, do przestrzegania, których Beneficjent zobowiązał się w umowie/uchwale o dofinansowanie projektu. W przypadku nieprzestrzegania polityk wspólnoty (tj. wyboru pola Nie) należy opisać w kilku zdaniach, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać podjęte działania naprawcze. W opisie należy uwzględnić wyniki kontroli/audytów wskazujących na naruszenie zasad polityk UE.	
13	ZAŁĄCZNIK NR 9 Wzór Listy sprawdzającej do wniosku o płatność Pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020	151-155	WERYFIKACJA FORMALNO-RACHUNKOWA I MERYTORYCZNA CZĘŚĆ OGÓLNA Pkt 8 Czy kwoty z pkt. 3 są zgodne z odpowiednimi kwotami w pkt. 8 i 10? Pkt 12 Czy prawidłowo wskazano źródła sfinansowania wydatków w pkt 10?	WERYFIKACJA FORMALNO-RACHUNKOWA I MERYTORYCZNA CZĘŚĆ OGÓLNA Pkt 8 Czy kwoty z Bloku „Projekt” są zgodne z kwotami ujętymi w Bloku „Postęp finansowy” w szczególności z „zestawieniem dokumentów” i „źródłami finansowania wydatków”? Pkt 12 Czy w Bloku „Postęp finansowy” prawidłowo opisano wydatki poniesione w ramach składanego wniosku o płatność w podziale na różne źródła finansowania ?	Aktualizacja i uporządkowanie zapisów IRPT RPO WiM 2014-2020
14	ZAŁĄCZNIK NR 11 Wzór karty zamknięcia projektu Pomocy technicznej	160-165	III. WSKAŹNIKI OSIĄGNIĘTE W WYNIKU REALIZACJI PROJEKTU	III. WSKAŹNIKI OSIĄGNIĘTE W WYNIKU REALIZACJI PROJEKTU	Aktualizacja i uporządkowanie zapisów IRPT RPO WiM 2014-2020

	Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020		<p>WSKAŹNIKI REZULTATU (jeśli dotyczy)</p> <p><u>Usunięto wskaźnik:</u></p> <p><i>„Średnia ocena użyteczności systemu informatycznego”</i></p> <p><u>Usunięto kolumnę:</u></p> <p>WARTOŚĆ BAZOWA (ROK BAZOWY 2013)</p> <p><u>Zmieniono jednostkę miary wskaźnika:</u></p> <p>„Średnioroczna liczba form szkoleniowych na jednego pracownika instytucji systemu wdrażania FE” – było: SZTUKA</p> <p>WSKAŹNIKI PRODUKTU</p> <p>W Działaniu 12.1 (Wsparcie procesu przygotowania, wdrażania, monitorowania i kontroli) usunięto następujące wskaźniki:</p> <p><i>„liczba utworzonych lub dostosowanych systemów informatycznych”,</i></p> <p><i>„liczba użytkowników systemów informatycznych”,</i></p> <p><i>„liczba wspartych ZIT”.</i></p>	<p>WSKAŹNIKI REZULTATU (jeśli dotyczy)</p> <p>„Średnioroczna liczba form szkoleniowych na jednego pracownika instytucji systemu wdrażania FE” – było: LICZBA</p> <p>WSKAŹNIKI PRODUKTU</p>	<p>do zmienianych zapisów SZOOP PT – w związku ze zmienionym w wyniku reprogramowania RPO WiM 2014-2020, którego finalna treść została zatwierdzona przez Zarząd Województwa 20 marca 2018 r.</p>
--	--	--	---	---	---

Pkt 15

ZAŁĄCZNIK nr 3 - Wzór Rejestru Obiegu Wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 – otrzymuje brzmienie



Rzeczpospolita
Polska



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**REJESTR OBIEGU WNISKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W RAMACH POMOCY
TECHNICZNEJ REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-
MAZURSKIEGO NA LATA 2014-2020**

Lp.	Numer naboru WND PT w LSI MAKS2	Dane Wnioskodawcy/Podmiot realizujący projekt	Data wpływu WND PT	Nr projektu	Okres realizacji projektu od ... do ...	Wartość ogółem (PLN)	Dofinansowanie (PLN)	Wkład własny (PLN)	Weryfikacja warunków formalnych		Ocena formalno- merytorycz na		Data wyboru przez Zarząd	Data przekazania Umowy/Uchwały do podpisania	Data podpisania Umowy/Uchwały	Data podpisania Aneksu do Umowy/Uchwały zmieniającej Uchwałę
									Dekretacja	Data zakończenia weryfikacji	Data rozpoczęcia oceny	Data oceny				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Pkt 16

ZAŁĄCZNIK nr 4 a - Wzór Listy sprawdzającej weryfikacji warunków formalnych do wniosku o dofinansowanie projektu Pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 - otrzymuje brzmienie



Rzeczpospolita
Polska



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Lista sprawdzająca
przy dokonywaniu weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu
w ramach Pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020

Nazwa Wnioskodawcy:	
Nazwa podmiotu realizującego projekt:	
Tytuł projektu:	
Wnioskowana kwota z EFS (w zł):	
Numer WND PT:	RPWM.12.....00-28-.....
ID WND PT:	
Data wpływu WND PT:	

1. WARUNKI FORMALNE

Lp.	Pytania	Tak/Nie	Uwagi
1.	Czy Wnioskodawca złożył pierwszą wersję WND PT w terminie wyznaczonym przez IZ?		
2.	Czy WND PT został złożony w		

	wersji elektronicznej (w systemie LSI MAKŚ2) oraz w wersji papierowej?		
3.	Czy wersja papierowa WND PT jest tożsama z wersją elektroniczną?		
4.	Czy WND PT i załączniki są kompletne, spójne i sporządzone zgodnie z instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie, stanowiącą załącznik nr 2 do Instrukcji realizacji Pomocy Technicznej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020?		

Wynik weryfikacji:

Wniosek spełnia warunki formalne		
Wniosek do poprawy/uzupełnienia		

WERYFIKUJĄCY: Imię i nazwisko: Data: Podpis:.....	ZATWIERDZAJĄCY: Imię i nazwisko: Data: Podpis:
---	--

Pkt 17

ZAŁĄCZNIK nr 4 b - Wzór Listy sprawdzającej oceny formalno - merytorycznej do wniosku o dofinansowanie projektu Pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 – **otrzymuje brzmienie**



Rzeczpospolita
Polska



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Lista sprawdzająca
przy dokonywaniu oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach
Pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020

Nazwa Wnioskodawcy:	
Nazwa podmiotu realizującego projekt:	
Tytuł projektu:	
Wnioskowana kwota z EFS (w zł):	
Numer WND PT:	RPWM.12.....00-28-.....
ID WND PT:	
Data wpływu WND PT:	
Data zatwierdzenia oceny warunków formalnych WND PT:	

Lp.	Pytania	Tak/Nie	Uwagi
1.	Czy Wnioskodawca jest uprawniony do ubiegania się o dofinansowanie (czy forma prawna Wnioskodawcy wpisuje się w typy beneficjentów wskazanych w SZOOP)?		
2.	Czy złożony WND PT może stanowić przedmiot dofinansowania w ramach PT RPO WiM 2014-2020?		
3.	Czy wszystkie wymagane pola w WND PT zostały poprawnie uzupełnione?		
4.	Czy WND PT został wypełniony zgodnie z instrukcją określoną przez IZ?		
5.	Czy projekt jest zgodny z zapisami dokumentów programowych w tym SZOOP?		
6.	Czy przedsięwzięcia ujęte w projekcie mieszczą się w katalogu możliwych do realizacji typów projektów w danym Działaniu, wskazanych w SZOOP ?		
7,	Czy wartość WND PT nie przekracza wysokości środków dostępnych dla poszczególnych Wnioskodawców?		
8.	Czy zachowany został pułap maksymalnego poziomu dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w SZOOP?		
9.	Czy prawidłowo zostały dobrane wskaźniki produktu w stosunku do zadań zaplanowanych do realizacji w ramach projektu?		

10.	Czy określone wartości wskaźników produktu są realne i odpowiadają zaplanowanym działaniom?		
11.	Czy działania ujęte w WND PT są możliwe do zrealizowania w planowanym okresie realizacji projektu?		
12.	Czy działania wskazane w WND PT są efektywne kosztowo, tj. czy wysokość środków przewidzianych na poszczególne zadania jest racjonalna oraz efektywna pod względem nakład-rezultat?		
13.	Czy realizacja projektu przyczyni się do osiągnięcia celów szczegółowych poszczególnych Działań Osi priorytetowej PT (wpływ projektu na osiągnięcie wskaźników produktu oraz możliwego wpływu na wskaźniki rezultatu)?		
14.	Czy do WND PT dołączono wszystkie wymagane załączniki i przygotowano je starannie w sposób umożliwiający ich sprawną identyfikację?		
15.	Czy informacje zawarte w WND pod kątem finansowym, rzeczowym, wskaźnikowym są spójne z informacjami zawartymi w załącznikach?		
16.	Czy Wnioskodawca posiada potencjał instytucjonalno-organizacyjny, w tym posiada kadrę oraz zaplecze techniczne gwarantujące wykonalność projektu?		

17.	Czy wydatki wskazane w WND PT są zgodne z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności”, „Wytycznymi” oraz Instrukcją realizacji Pomocy technicznej w ramach RPO WiM 2014-2020?		
18.	Czy zaplanowane rozwiązania i instrumenty służą do prawidłowej realizacji projektu?		
19.	Czy ze złożonego WND PT jasno wynika, jakie zadania zostały zaplanowane do realizacji, czy dotyczą one realizacji Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 oraz czy są uzasadnione w kontekście funkcji pełnionej przez Wnioskodawcę w systemie realizacji Programu?		
20	Czy złożony WND PT jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju?		
21.	Czy złożony WND PT jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?		
	Czy złożony WND PT jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn ?		
	Czy złożony WND PT jest zgodny z ustawą prawo zamówień publicznych?		

Wynik oceny:

Projekt spełnia kryteria wyboru		
Projekt do poprawy/uzupełnienia		

WERYFIKUJĄCY:

Imię i nazwisko:

Data:

Podpis:

ZATWIERDZAJĄCY:

Imię i nazwisko:

Data:

Podpis:.....

Pkt 18

ZAŁĄCZNIK nr 5 - Wzór Umowy o dofinansowanie projektu Pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 - **otrzymuje brzmienie**



Rzeczpospolita
Polska



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



UMOWA (nr ...²¹) O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

.....

Nr umowy RPWM.....

w ramach Osi priorytetowej 12 – Pomoc techniczna

Działania.... -

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

zawarta w dniu r. w Olsztynie pomiędzy:

Województwem Warmińsko-Mazurskim z siedzibą w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn,
reprezentowanym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, zwanym dalej Instytucją
Zarządzającą RPO WiM, w imieniu którego działają:

1) Województwa Warmińsko-Mazurskiego,

2) Województwa Warmińsko-Mazurskiego

a

..... z siedzibą w,

NIP..., REGON....

zwaną/ym dalej Beneficjentem,

reprezentowanym przez:

Pana/Panią.....

na podstawie pełnomocnictwa²² z dnia²³,

²¹ Należy podać nr w systemie SL2014

²² Należy przywołać pełnomocnictwo, jeśli strona jest reprezentowana przez pełnomocnika.

²³ Jeśli nie dotyczy, należy w miejsce treści wprowadzić tekst: „Nie dotyczy”.

zwanymi dalej **Stronami umowy**

Działając na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,– zwanej dalej „**ustawą wdrożeniową**” oraz mając w szczególności na uwadze:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1083/2006, zwane dalej „**rozporządzeniem ogólnym**”,
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1081/2006,
- 3) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zwaną dalej „**ustawą o finansach publicznych**”,
- 4) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień, zwane dalej „**rozporządzeniem w sprawie korekt finansowych**”.

Strony zgodnie postanawiają, co następuje:

Definicje

§ 1

Użyte w umowie określenia oznaczają:

- 1) „**Administrator danych osobowych**” – „administratora” w rozumieniu RODO, którym jest:
 - a) Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego - Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, decydująca o celach i środkach przetwarzania danych osobowych dla zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020”,
 - b) minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego - dla zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”;
- 2) „**Beneficjent**” – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
- 3) „**Dane osobowe**” – „dane osobowe” w rozumieniu RODO dotyczące Wnioskodawców, Beneficjentów, Partnerów (o ile dotyczy), pełnomocników, osób z nimi współpracujących przy przygotowaniu i realizacji Projektu, uczestników Projektu oraz personelu Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM oraz Beneficjenta w celu wykonania Umowy;
- 4) „**Dni robocze**” – dni inne niż dni wolne od pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie;
- 5) „**Dofinansowanie**” – współfinansowanie UE tj. podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej;
- 6) „**Dotacja celowa**” – środki, o których mowa w art. 127 ust. 2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych;

- 7) **„Instytucja Zarządzająca RPO WiM”** – zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej - Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 8) **„IRPT RPO WiM”** - oznacza to Instrukcję realizacji Pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, zamieszczonej na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM (www.rpo.warmia.mazury.pl);
- 9) **„LSI MAKS2”** – lokalny system informatyczny zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie, będący jednocześnie pomocniczym systemem teleinformatycznym wykorzystywanym w procesie realizacji Projektu;
- 10) **„Nieprawidłowość”** – zgodnie z art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu **Unii nieuzasadnionym wydatkiem**;
- 11) **„Nadużycie finansowe”** – jakiekolwiek umyślne działanie lub zaniechanie naruszające interesy finansowe Wspólnot Europejskich w odniesieniu do wydatków, polegające na:
 - a) wykorzystaniu lub przedstawieniu fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania środków z budżetu ogólnego Wspólnoty Europejskiej lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
 - b) nieuwzględnieniu informacji mimo istniejącego obowiązku z tym zakresie w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania środków z budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
 - c) niewłaściwym wykorzystaniu takich środków do celów inne niż te, na które zostały pierwotnie przyznane;
- 12) **„Program”** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2015)904 z dnia 12 lutego 2015 r. oraz uchwałą Zarządu nr 16/150/15/V z dnia 24 marca 2015 r., zmieniony decyzją C(2018) 1460 z dnia 07.03.2018 r. oraz Uchwałą Zarządu nr 14/278/18/V z dnia 20 marca 2018 r.;
- 13) **„Projekt”** – oznacza to projekt realizowany w ramach 12 Osi Priorytetowej Pomoc techniczna Programu, określony we Wniosku o dofinansowanie nr....., stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy,;
- 14) **„Przetwarzanie danych osobowych”** ” lub **„Przetwarzanie”** – „przetwarzanie w rozumieniu RODO niezbędne do należytego wykonania Umowy;
- 15) **„Refundacja”** – zwrot Beneficjentowi części faktycznie poniesionych i w całości wcześniej zapłaconych wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Umowie;
- 16) **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
- 17) **„Siła wyższa”** – zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej RPO WiM, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca RPO WiM nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
- 18) **„SL2014”** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego;

- 19) **„Strona internetowa Instytucji Zarządzającej RPO WiM”** – strona internetowa pod adresem: www.rpo.warmia.mazury.pl;
- 20) **„System realizacji Programu”** – system, o którym mowa w art. 6 ustawy wdrożeniowej;
- 21) **„Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych (SZOOP)”** – dokument, o którym mowa w art. 2 pkt 25 ustawy wdrożeniowej;
- 22) **„Umowa”** – niniejsza Umowa o dofinansowanie Projektu, określająca w szczególności warunki przekazywania, wykorzystania i rozliczania dofinansowania oraz inne obowiązki Stron Umowy;
- 23) **„Ustawa o ochronie danych osobowych”** – Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- 24) **„Ustawa PZP”** – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych, z uwzględnieniem zasady bezpośredniej skuteczności dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE oraz dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych, uchylającej dyrektywę 2004/17/WE, do czasu uchwalenia nowej ustawy;
- 25) **„Użytkownik systemu SL2014”** – osoba posiadająca dostęp do SL 2014;
- 26) **„Wkład własny”** – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla Projektu ²⁴;
- 27) **„Wniosek o dofinansowanie”** – określony przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, w IRPT RPO WiM, formularz Wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, składany przez Wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie Projektu w ramach Osi priorytetowej w Programie;
- 28) **„Wniosek o płatność”** – wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM formularz wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki i/lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji projektu;
- 29) **„Wydatki kwalifikowalne”** – wydatki kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i Wytycznymi w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020;
- 30) **„Wytyczne”** – instrument prawny wydawany przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, określający ujednolicone warunki i procedury wdrażania Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu, w szczególności:
 - a) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,
 - b) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020,
 - c) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,

²⁴ Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych

- d) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwane dalej „**Wytycznymi w zakresie monitorowania**”,
- e) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zwane dalej „**Wytyczne w zakresie kwalifikowalności**”,
- f) Wytyczne w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020.
- g) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020,
- h) Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, zwane dalej „**Wytycznymi w zakresie gromadzenia**”,
- i) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- j) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.

Przedmiot umowy

§ 2

1. Umowa określa szczegółowe zasady i warunki, na jakich dokonywane będzie przekazywanie, wykorzystywanie i rozliczanie wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu.
2. Na warunkach określonych w Umowie, Instytucja Zarządzająca RPO WiM przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie:), a Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu.
3. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi PLN (słownie: ...) i obejmuje:
 - 1) dofinansowanie tj. dotację celową w kwocie ... PLN (słownie: ...), co stanowi% wydatków kwalifikowalnych,
 - 2) wkład własny w kwocie ... PLN (słownie: ...), co stanowi % wydatków kwalifikowalnych z następujących źródeł:
 - a) środki w kwocie ... PLN (słownie: ...),
 - b) środki w kwocie ... PLN (słownie: ...).
4. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego zgodnie z **ust. 3 pkt 2**.
5. Środki, o których mowa w **ust. 3**, są przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu.
6. Beneficjent pokryje ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
7. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed zawarciem Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami, oraz Wytycznymi i będą dotyczyć okresu realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 3 ust. 1**.
8. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta wkładu własnego w kwocie, o której mowa w **ust. 3 pkt 2**, Instytucja Zarządzająca RPO WiM obniża kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu.

9. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy²⁵.
10. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w **ust. 3** nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.

§ 3

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku o dofinansowanie.
2. Okres, o którym mowa w **ust. 1** dotyczy finansowej realizacji zadań w ramach Projektu z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Beneficjent ma prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2023 r. pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
4. Projekt będzie realizowany przez²⁶.

Odpowiedzialność Beneficjenta

§ 4

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z niniejszą Umową i jej załącznikami oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu.
2. Beneficjent odpowiada za prawidłową realizację Projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie, w tym za:
 - 1) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z prawem, w tym przepisami RODO i przepisami prawa krajowego o ochronie danych osobowych,
 - 2) zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami a także równości szans kobiet i mężczyzn, w rozumieniu Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 30 lit. a (z uwzględnieniem standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020).
3. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
4. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w **§ 17**, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem o dofinansowanie.
5. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WiM o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.

²⁵ Jeśli dotyczy.

²⁶ W przypadku realizacji Projektu przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta (np. urząd miasta, inną jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej pozostającą w strukturze organizacyjnej Beneficjenta), należy wpisać nazwę tej jednostki, podać jej adres, numer NIP (jeśli posiada). Jeżeli nie dotyczy, należy w miejsce treści ustępu wprowadzić do Umowy tekst: „Nie dotyczy”.

6. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z niniejszej Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem **§20 ust.1 pkt 5**.
7. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią IRPT RPO WiM i zobowiązuje się do jej stosowania.
8. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych, a także zobowiązuje się do ich stosowania, z uwzględnieniem **ust. 9**.
9. Wytyczne a także ich zmiany i termin, od którego Wytyczne i ich zmiany są stosowane, podawane są do publicznej wiadomości na zasadach określonych w art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
10. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią i zobowiązuje się do stosowania obowiązujących Zasad Instytucji Zarządzającej w zakresie zarządzania ryzykiem oraz wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020²⁷.

Płatności i rozliczenia

§ 5

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem.
2. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące Projektu muszą być prawidłowo opisane tj. na zasadach określonych w IRPT RPO WiM.

Składanie wniosku o płatność

§ 6

1. Beneficjent przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu zobowiązany jest złożyć w wersji papierowej pierwszy *Harmonogram płatności* w ramach Projektu, który stanowi Załącznik nr 3 do Umowy, według wzoru ustalonego przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM w IRPT RPO WiM - Załącznik Nr 14.
2. Po podpisaniu Umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent przekazuje harmonogram płatności, o którym mowa w **ust. 1**, za pośrednictwem SL2014 w terminie 7 dni, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się **§ 9 ust. 7**.
3. *Harmonogram płatności* podlega aktualizacji przez Beneficjenta za pośrednictwem SL2014. Aktualizacja Harmonogramu nie wymaga aneksowania Umowy.
4. Złożenie Wniosku o płatność niezgodnie z *Harmonogramem płatności* w ramach Projektu może spowodować wydłużenie terminu przekazania Beneficjentowi dofinansowania.
5. Beneficjent składa Wniosek o płatność wraz z załącznikami za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent składa w wersji papierowej Wniosek o płatność w terminach wynikających z zapisów **ust. 10, ust. 11 i ust. 12**,

²⁷ Beneficjent zobowiązany jest do stosowania dokumentu udostępnionego na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM <http://rpo.warmia.mazury.pl>

ust. 13, przy czym zobowiązuje się do złożenia wniosku za pośrednictwem SL2014 niezwłocznie po ustaniu przyczyn, o których mowa w zdaniu pierwszym.

6. Wzór Wniosku o płatność w przypadku składania w formie papierowej stanowi Załącznik Nr 7 do IRPT RPO WiM. W przypadku składania w SL2014 Beneficjent postępuje zgodnie z Podręcznikiem Beneficjenta SL2014, zamieszczonym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM.
7. Za datę złożenia Wniosku o płatność uznaje się dzień roboczy wysłania wniosku w SL2014 przez Beneficjenta lub, w przypadku opisanym w **ust. 5** złożenia wersji papierowej wniosku o płatność, datę nadania wersji papierowej do Instytucji Zarządzającej RPO WiM w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.
8. Beneficjent składa Wniosek o płatność zgodnie z *Podręcznikiem Beneficjenta SL2014*, zamieszczonym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM oraz zaleceniami zawartymi w IRPT RPO WiM. Do korekt wniosków o płatność stosuje się Podręcznik/IRPT RPO WiM, na podstawie którego/ej został wypełniony wniosek o płatność podlegający korekcie.
9. Załącznikami do Wniosku o płatność są:
 - 1) *Lista poprawności realizacji postanowień umowy/uchwały o dofinansowanie projektu w ramach Pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020*, sporządzona na wzorze określonym w IRPT RPO WiM, której skan należy przesłać wraz z Wnioskiem o płatność,
 - 2) *Wykaz pracowników finansowanych z PT RPO WiM 2014-2020 w roku* sporządzony na wzorze określonym w IRPT RPO WiM, którego skan należy przesłać wraz z Wnioskiem o płatność – jeśli dotyczy;
 - 3) Niżej wymienione dokumenty, które należy przesłać wraz z wnioskiem o płatność (gdy zastawienie dokumentów zawiera co najwyżej 3 pozycje) lub po otrzymaniu prośby Instytucji Zarządzającej RPO WiM o dostarczenie próby dokumentów (gdy zastawienie dokumentów zawiera więcej niż 3 pozycje)
 - a) faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej w całości opłacone;
 - b) dokumenty potwierdzające odbiór materiałów, rzeczy, urządzeń, sprzętu, dostaw, robót budowlanych, usług lub wykonanie prac;
 - c) protokoły odbioru, o ile obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy z wykonawcą lub przepisów prawa;
 - d) wyciągi bankowe/potwierdzenia przelewów lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej potwierdzające poniesienie wydatków lub zwrot środków;
 - e) inne żądane przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM dokumenty lub wszelkie informacje i wyjaśnienia związane z realizacją projektu w związku z weryfikacją wniosku o płatność w terminie przez nią wskazanym.
10. Beneficjent składa Wniosek o płatność zgodnie z *Harmonogramem płatności*, nie częściej niż raz w miesiącu i nie rzadziej niż raz na kwartał, w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych po zakończeniu okresu, za który wniosek jest składany, jeżeli w danym okresie poniesiony został jakikolwiek wydatek, z zastrzeżeniem wniosku o płatność końcową, który musi być złożony również w sytuacji, gdy w projekcie nie poniesiono żadnych wydatków.
11. W przypadku, gdy ze względu na datę zawarcia Umowy nie jest możliwe zachowanie terminu, o którym mowa w **ust. 10**, Wniosek o płatność należy złożyć w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy.
12. Beneficjent składa Wniosek o płatność końcową w terminie:
 - do **60 dni** kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 3 ust. 1**, w przypadku Wniosku o płatność składanego dla Projektu realizowanego

w ramach **Działania 12.1 „Wsparcie procesu przygotowania, wdrażania, monitorowania i kontroli”**,

- do **30 dni** kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 3 ust. 1**, w przypadku Wniosku o płatność składanego dla Projektu realizowanego w ramach **Działania 12.2 „Działania w zakresie ewaluacji i badań”** bądź **Działania 12.3 „Działania informacyjne i promocyjne”**.
13. Każdy wydatek kwalifikowalny powinien zostać ujęty w złożonym Wniosku o płatność przekazywanym Instytucji Zarządzającej RPO WiM w terminie do **3 miesięcy** od dnia jego poniesienia. Zobowiązanie nie dotyczy wydatków, które można uznać za kwalifikowalne a zostały poniesione przed zawarciem niniejszej umowy. Wydatki takie powinny zostać przedstawione w pierwszym składanym wniosku o płatność.
 14. Beneficjent zobowiązuje się do wskazywania w treści wniosku o płatność, które z działań zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie, dotyczących realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn, zostały zrealizowane, jak wpłynęły na sytuację osób z niepełnosprawnościami oraz kobiet i mężczyzn, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów w realizacji tych zasad.
 15. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów w złożonym Wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca RPO WiM może dokonać uzupełnienia lub poprawy wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawy i/lub uzupełnienia wniosku o płatność, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
 16. Niezłożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność, żądanych wyjaśnień albo nieusunięcie przez niego braków lub błędów w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, może skutkować: wstrzymaniem przekazania dofinansowania, uznaniem wydatku za niekwalifikowalny, rozwiązaniem Umowy zgodnie z **§ 22 ust. 2 pkt 5**.
 17. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja kolejnego wniosku o płatność jest wstrzymana do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. Termin weryfikacji kolejnego wniosku o płatność rozpoczyna się w dniu następnym po zatwierdzeniu poprzedniego wniosku o płatność.
 18. Instytucja Zarządzająca RPO WiM po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie.
 19. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność, a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, Instytucja Zarządzająca RPO WiM załącza do informacji, o której mowa w **ust. 17**, uzasadnienie.
 20. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości w weryfikowanym wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca RPO WiM dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni od daty doręczenia informacji, o której mowa w **ust. 17**, umotywowane pisemne zastrzeżenia. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.

Przekazanie dofinansowania

§ 7

1. Dofinansowanie, o którym mowa w **§ 2 ust.3 pkt 1**, przekazywane jest na rachunek bankowy Beneficjenta:

Nazwa Beneficjenta,

Nr rachunku,

Nazwa banku

w formie: refundacji części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu i rozliczonych wnioskiem o płatność w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej;

2. Przekazanie Beneficjentowi dofinansowania następuje w terminie do **90 dni** od dnia złożenia przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej RPO WiM wniosku o płatność, z zastrzeżeniem **§ 6 ust. 4, ust.16-17, § 7 ust. 3-6**.
3. Warunkiem przekazania dofinansowania Beneficjentowi jest:
 - 1) złożenie do Instytucji Zarządzającej RPO WiM poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność wraz z niezbędnymi załącznikami;
 - 2) poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM;
 - 3) zatwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM wniosku o płatność;
 - 4) dostępność środków na rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej RPO WiM;
 - 5) zabezpieczenie planistyczne pełnego pokrycia wydatków dotyczących dofinansowania pochodzących ze środków budżetu państwa i w budżecie województwa.
4. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może wstrzymać przekazanie dofinansowania w przypadku:
 - 1) gdy wobec Beneficjenta bądź przedmiotowego Projektu toczą się postępowania administracyjne, karne, karne skarbowe, podatkowe lub inne mogące mieć wpływ na realizację Projektu;
 - 2) wszczęcia/prowadzenia czynności kontrolnych przez podmioty określone w **§ 12 ust. 1**;
 - 3) uzasadnionego podejrzenia, że w związku z realizacją Projektu doszło do nadużycia finansowego;
 - 4) uzasadnionego podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości w projekcie;
 - 5) nieusunięcia nieprawidłowości w wyznaczonym terminie;
 - 6) wskazanym w **§ 6 ust. 2, ust. 3, ust. 5, ust. 8, ust. 10, ust. 11, ust. 12 i ust.13**.
5. Przekazanie Beneficjentowi płatności końcowej nastąpi po uzyskaniu pozytywnego wyniku kontroli na zakończenie realizacji projektu przeprowadzonej przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM. W przypadku, gdy prowadzona jest kontrola w miejscu realizacji Projektu (przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową), przekazanie płatności końcowej nastąpi po potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu lub usunięciu przez Beneficjenta nieprawidłowości.
6. Instytucja Zarządzająca RPO WiM nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania na rachunek bankowy Projektu, o którym mowa w **ust. 1**, będące rezultatem w szczególności:
 - 1) niezłożenia do Instytucji Zarządzającej RPO WiM poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność wraz z niezbędnymi załącznikami;
 - 2) braku poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM;
 - 3) niezatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM wniosku o płatność;
 - 4) braku dostępności środków na rachunku Instytucji Zarządzającej RPO WiM;

5) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z niniejszej Umowy;

6) innych czynników niezależnych od Instytucji Zarządzającej RPO WiM.

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 8

1. W przypadku gdy środki dofinansowania są:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w **ust. 4** na wskazany w tej decyzji rachunek bankowy. Odsetki nalicza się do dnia zwrotu środków lub do dnia wpływu do Instytucji Zarządzającej RPO WiM pisemnej zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, o której mowa w **ust. 2 pkt 2**, jeżeli taka zgoda została wyrażona.
2. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w **ust. 1**, Instytucja Zarządzająca RPO WiM wzywa do:
 - 1) zwrotu środków lub
 - 2) wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, o których mowa w **ust. 3** w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zwrot środków może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi. Jeżeli dokonana wpłata/pomniejszenie nie pokryje kwoty zaległości wraz z odsetkami, liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu/wpływu do Instytucji Zarządzającej RPO WiM pisemnej zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, Instytucja Zarządzająca RPO WiM wpłatę/pomniejszenie zalicza proporcjonalnie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
4. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w **ust. 2**, Instytucja Zarządzająca RPO WiM wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych, określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków. Decyzji nie wydaje się, jeżeli zostanie dokonany zwrot środków przed jej wydaniem.
5. Od decyzji, o której mowa w **ust. 4** Beneficjentowi służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej RPO WiM.
6. Procedury i zasady odzyskiwania kwot przyznanego dofinansowania, w tym wydania decyzji i wykluczanie Beneficjentów określa w szczególności ustawa o finansach publicznych i Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, wartość wydatków kwalifikowalnych Projektu, o której mowa w **§ 2 ust. 3** ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega również wartość

dofinansowania,
o której mowa w **§ 2 ust. 2 i ust. 3 pkt 1**, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. W takim przypadku stosuje się **ust. 1-6**.

Zasady wykorzystywania systemów teleinformatycznych

§ 9

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą RPO WiM, zgodnie z aktualnym Podręcznikiem Beneficjenta SL2014 udostępnionym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie lub uzupełnianie:
 - 1) wniosków o płatność,
 - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność,
 - 3) harmonogramu płatności,
 - 4) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w **pkt 2 i pkt 4**, drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
2. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza Instytucji Zarządzającej RPO WiM do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej określonego w Wytycznych w zakresie gromadzenia.
3. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w **ust. 2**, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
4. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Zarządzająca RPO WiM 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/adres e-mail*.
5. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w **ust. 2**, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz zapisów Podręcznika Beneficjenta SL2014 udostępnionego przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
6. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
7. W przypadku awarii SL2014, z zastrzeżeniem **§6 ust.5**:
 - a) Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej RPO WiM zaistniały problem na adres e-mail;
 - b) Instytucja Zarządzająca RPO WiM potwierdza awarię SL2014 na adres email Beneficjenta wskazany we Wniosku oraz określa dalszy sposób postępowania w zakresie wymiany informacji pomiędzy Instytucją Zarządzającą RPO WiM a Beneficjentem;

- c) proces rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą RPO WiM może odbywać się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta;
 - d) o usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca RPO WiM informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku o dofinansowanie;
 - e) Beneficjent zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o usunięciu awarii²⁸.
8. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
- 1) zmiany treści umowy, z wyłączeniem **§ 6 ust. 3**,
 - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu,
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w **§ 8**, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.
9. Jeśli weryfikacja autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności dokumentów dostarczonych drogą elektroniczną nie jest możliwa, wówczas Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
10. Beneficjent na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM jest zobowiązany do aktualizacji dokumentów aplikacyjnych w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI MAK2 zgodnie z instrukcjami obowiązującymi na ten moment oraz przedłożenia wersji papierowej opatrzonej stosownymi pieczęciami i podpisami osób uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta.
11. Beneficjent zobowiązuje się do korzystania z LSI MAK2 w celu przesłania innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu, wskazanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.

Ochrona danych osobowych

§ 10

- 1. Na podstawie art. 28 RODO Instytucja Zarządzająca RPO WiM powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w ramach zbiorów pn. „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020” oraz „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie Umowy.
- 2. Instytucja Zarządzająca RPO WiM oświadcza, że:
 - a. Instytucja Zarządzająca RPO WiM jest administratorem - w rozumieniu RODO - danych osobowych przetwarzanych w zbiorze pn. „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020”,
 - b. Instytucja Zarządzająca RPO WiM jest podmiotem przetwarzającym – w rozumieniu RODO – dane osobowe przetwarzane w zbiorze „*Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*”, co oznacza, że przetwarza dane osobowe w imieniu administratora tych danych - Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego,
 - c. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego jest administratorem - w rozumieniu RODO - danych osobowych przetwarzanych w zbiorze pn. „Centralny system

²⁸ W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie gromadzenia.

teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” i powierzył dane osobowe w tym zbiorze Instytucji Zarządzającej RPO WiM do przetwarzania.

3. Beneficjent oświadcza, że jest podmiotem przetwarzającym - w rozumieniu RODO -powierzone dane osobowe, o których mowa w ust. 2 powyżej, co oznacza, że będzie przetwarzał dane osobowe w imieniu administratora tych danych (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego).
4. Beneficjent:
 - 1) nie decyduje o celach i sposobach przetwarzania powierzonych danych osobowych,
 - 2) nie jest uprawniony do zakładania oraz posiadania lub tworzenia jakichkolwiek kopii dokumentów zawierających dane osobowe, w tym formularzy zawierających dane osobowe lub baz danych osobowych zapisanych w postaci dokumentów papierowych lub elektronicznych, w szczególności w poczcie elektronicznej, lub na nośnikach, innych niż wymagane do prawidłowej realizacji niniejszej Umowy,
 - 3) nie jest uprawniony do wykorzystywania danych osobowych powierzonych do przetwarzania dla celu innego niż określony w ust. 5 poniżej.
5. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, zarządzania, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu.
6. Rodzaje powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz kategorie osób, których dane dotyczą, określa załącznik **nr 4** do Umowy.
7. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie na udokumentowane polecenie administratora (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego). Za udokumentowane polecenie uważa się polecenie przetwarzania danych zawarte w Umowie, a także wskazówki lub instrukcje przekazywane przez administratora w trakcie obowiązywania Umowy na piśmie lub drogą elektroniczną na wskazany przez Beneficjenta adres poczty elektronicznej.
8. Beneficjent zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych zgodnie z prawem, w tym z przepisami RODO oraz zgodnie z Umową, wskazówkami i instrukcjami przekazywanymi przez administratora (odpowiednio Instytucję Zarządzającą RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego). Przed rozpoczęciem przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych Beneficjent zapewnia wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą. Beneficjent zapewnia między innymi wdrożenie środków zabezpieczających dane osobowe, o których mowa w art. 32 RODO, a w szczególności:
 - a. uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze, Beneficjent zobowiązany jest zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę powierzonych do przetwarzania danych osobowych, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający temu ryzyku (w tym środki organizacyjne i techniczne zabezpieczające powierzone do przetwarzania dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieupoważnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem); Beneficjent zobowiązuje się odpowiednio udokumentować zastosowanie tych środków, a także uaktualniać te środki,
 - b. zapewnia by każda osoba fizyczna działająca z upoważnienia Beneficjenta, która ma dostęp do danych osobowych, przetwarzała je zgodnie z poleceniem administratora (odpowiednio

Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego), w tym według jego wskazówek i instrukcji, w celach i zakresie przewidzianym w Umowie,

- c. prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu administratora (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego), o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO i zobowiązuje się udostępniać ten rejestr administratorowi na jego żądanie, chyba że Przetwarzający jest zwolniony z tego obowiązku na podstawie art. 30 ust. 5 RODO.

9. Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) przechowywania dokumentów w specjalnie do tego przeznaczonych szafach zamykanych na zamek lub w zamykanych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
- 2) ograniczenia dostępu do powierzonych do przetwarzania danych osobowych wyłącznie do osób zatrudnionych przez Beneficjenta, posiadających imienne upoważnienie do przetwarzania powierzonych danych osobowych;
- 3) prowadzenia ewidencji pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
- 4) zachowania w tajemnicy wszystkich danych osobowych powierzonych Beneficjentowi w trakcie obowiązywania Umowy, a także zachowania w tajemnicy informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po wygaśnięciu lub rozwiązaniu Umowy;
- 5) prowadzenia stałego nadzoru nad zatrudnionymi osobami w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych oraz wymagania od nich przestrzegania należytej staranności w zakresie zachowania w tajemnicy danych osobowych i ich zabezpieczenia;
- 6) zobowiązania zatrudnionych osób do zachowania powierzonych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia w tajemnicy, także po ustaniu zatrudnienia u Beneficjenta; w tym celu Beneficjent dopuści do przetwarzania danych tylko osoby, które podpisały zobowiązanie do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia;
- 7) prowadzenia polityk ochrony danych, jeżeli ich wdrożenie jest obowiązkowe w myśl art. 24 RODO.

10. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w systemie informatycznym LSI MAKŚ2 oraz SL 2014, dostęp do których zostaje mu nadany przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.

11. Nadanie uprawnień do centralnego systemu teleinformatycznego następuje za pośrednictwem następującej procedury:

- 1) przekazanie wniosku o nadanie uprawnień i nadanie uprawnień w centralnym systemie teleinformatycznym dla użytkownika zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie gromadzenia;
- 2) rejestracja użytkownika przez upoważnioną osobę i przekazanie upoważnienia użytkownikowi drogą mailową przez centralny system teleinformatyczny; upoważnienia są automatycznie ewidencjonowane w systemie;
- 3) pierwsze logowanie do systemu przez użytkownika;
- 4) akceptacja regulaminu bezpieczeństwa przez użytkownika.

12. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w centralnym systemie teleinformatycznym lub Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014.

13. Beneficjent zobowiązuje się pomagać administratorowi (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego) poprzez odpowiednie

środki techniczne i organizacyjne, w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w art. 15-22 RODO.

W szczególności

w każdym przypadku, w którym Beneficjent będzie miał taką możliwość, Beneficjent zobowiązuje się do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, w imieniu i na rzecz administratora obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w art.15-22 RODO.

14. Beneficjent zobowiązuje się także do informowania administratora (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) o złożonym żądaniu osoby, której dane dotyczą, w ciągu 5 dni od dnia otrzymania takiego żądania.
15. Beneficjent zobowiązuje się do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej RPO WiM obowiązku informacyjnego, zgodnie z wymogami określonymi w art. 13 i art. 14 RODO.
16. Beneficjent zobowiązuje się do udzielania szerokiej pomocy administratorowi (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego) w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO. W szczególności, Beneficjent zobowiązuje się przekazywać administratorowi (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego):
 - 1) informacje oraz wykonywać jego polecenia dotyczące stosowanych środków zabezpieczania powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz
 - 2) informacje dotyczące przypadków naruszenia ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych w ciągu 24 godzin od wykrycia zdarzenia stanowiącego naruszenie ochrony danych osobowych.
17. Informacja, o której mowa w ust. 16 pkt 2 powyżej, musi co najmniej:
 - a. opisywać charakter naruszenia ochrony danych osobowych, w tym w miarę możliwości wskazywać kategorie i przybliżoną liczbę osób, których dane dotyczą, oraz kategorie i przybliżoną liczbę wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie;
 - b. opisywać możliwe konsekwencje naruszenia ochrony danych osobowych;
 - c. opisywać środki zastosowane lub proponowane przez Beneficjenta w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środki w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków.
18. Beneficjent dokumentuje wszelkie naruszenia ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w tym okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych, jego skutki oraz podjęte działania zaradcze.
19. Beneficjent zobowiązuje się stosować się do ewentualnych wskazówek lub zaleceń, wydanych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (lub inny organ nadzorczy w rozumieniu RODO) lub unijny organ doradczy zajmujący się ochroną danych osobowych, dotyczących przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie stosowania RODO.
20. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania administratora (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) o:
 - a. jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych przez Beneficjenta, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, skierowanych do Beneficjenta,

- b. wszelkich kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania przez Beneficjenta powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (lub inny organ nadzorczy w rozumieniu RODO), w tym o wynikach rzeczonych kontroli i inspekcji.
21. Administrator (odpowiednio Instytucja Zarządzająca RPO WiM lub Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego) jest uprawniony do weryfikacji przestrzegania przez Beneficjenta zasad przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych wynikających z RODO oraz Umowy. Uprawnienie to obejmuje w szczególności prawo żądania udzielenia wszelkich informacji dotyczących powierzonych do przetwarzania danych osobowych. Beneficjent zobowiązany jest do udzielenia administratorowi, na każde jego żądanie:
- a. wszelkich informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie,
 - b. wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków określonych w niniejszym paragrafie.
22. Administrator (odpowiednio Instytucja Zarządzająca RPO WiM lub Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego) ma także prawo przeprowadzania audytów/inspekcji/ kontroli Beneficjenta w zakresie zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z prawem, w tym z przepisami RODO, innymi przepisami Unii Europejskiej, przepisami prawa krajowego o ochronie danych osobowych oraz z Umową.
23. Beneficjent umożliwi właściwym organom publicznym działającym na podstawie odrębnych przepisów lub podmiotom przez nie upoważnionym, Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub podmiotom przez nią upoważnionym, a dla zbioru „*Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*” również Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego lub podmiotom przez niego upoważnionym w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie audytów/inspekcji/kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z prawem, w tym z przepisami RODO, innymi przepisami Unii Europejskiej, przepisami prawa krajowego o ochronie danych osobowych oraz z Umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia audytu/inspekcji/kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej **5 dni** kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli.
24. W przypadku powzięcia przez administratora (odpowiednio Instytucję Zarządzającą RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym z przepisów RODO, innych przepisów Unii Europejskiej, przepisów prawa krajowego o ochronie danych osobowych lub z Umowy, Beneficjent umożliwi administratorowi lub podmiotom przez niego upoważnionym dokonanie niezapowiedzianego audytu/ inspekcji/kontroli, w celu określonym w **ust. 23**.
25. Kontrolerzy podmiotów określonych w **ust. 23** mają w szczególności prawo:
- a. 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 w ramach audytu/inspekcji/kontroli w celu określonym w **ust. 23**,
 - b. żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez Beneficjenta oraz osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,

- c. wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii,
 - d. przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemów teleinformatycznych służących do przetwarzania danych osobowych.
26. Beneficjent zobowiązany jest zastosować się do poleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, wynikających z przeprowadzonych audytów lub inspekcji, wydanych przez administratora (odpowiednio Instytucję Zarządzającą RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) lub przez podmioty przez administratora upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do prowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
27. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować administratora (odpowiednio Instytucję Zarządzającą RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego), jeżeli zdaniem Beneficjenta wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów o ochronie danych.
28. Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych w zbiorach danych, o których mowa w **ust. 1**, podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności Partnerowi/Partnerom Beneficjenta, podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, zadania związane z audytem, kontrolą, zarządzaniem, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, z zastrzeżeniem łącznego ziszczenia się warunków określonych w punkcie **1 i 2** poniżej:
- a. Beneficjent zawiadomi Instytucję Zarządzającą RPO WiM o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotowi wskazanemu w zawiadomieniu, a Instytucja Zarządzająca RPO WiM nie wyrazi sprzeciwu na to powierzenie w terminie 10 dni roboczych od dnia doręczenia przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej RPO WiM zawiadomienia o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych (warunek określony w punkcie 1 nie dotyczy przypadków dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych przez Beneficjenta Partnerowi/Partnerom Beneficjenta),
 - b. Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych na piśmie, na podstawie której podmiot przyjmujący dane do przetwarzania zobowiąże się do wykonywania tych samych obowiązków, które na mocy Umowy nałożone są na Beneficjenta, w szczególności podmiot ten:
 - a) zapewni gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom RODO,
 - b) zobowiąże się do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, w imieniu i na rzecz administratora, obowiązków informacyjnych określonych w art. 13 i art. 14 RODO,
 - c) zobowiąże się do umożliwienia podmiotom określonym w **ust. 23** prowadzenia audytów/inspekcji/kontroli na zasadach określonych w **ust. 23 – 25**,
 - d) do wykonywania wobec podmiotów określonych w **ust. 22**, obowiązków określonych w **ust. 19, ust. 20 i ust. 25**.
29. Niezależnie od obowiązków określonych w **ust. 28 pkt 2** powyżej, Beneficjent zobowiązuje się takiego formułowania umów dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, aby uprawnienia wynikające z tych umów przysługiwały administratorowi (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego) bezpośrednio wobec podmiotów, którym Beneficjent powierzy przetwarzanie danych.

30. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjenta podmiotom, o których mowa w **ust. 28**, powinien być każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta do celu ich powierzenia, przy czym nie może być szerszy niż zakres określony w załączniku nr 4 do Umowy.
31. Beneficjent przekaze Instytucji Zarządzającej RPO WiM wykaz podmiotów, o których mowa w **ust. 28**, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
32. Beneficjent zapewni, aby podmioty którym powierzy przetwarzanie danych osobowych stosowały co najmniej równorzędny poziom ochrony danych osobowych co Beneficjent.
33. Jeżeli podmioty, którym Beneficjent powierzy przetwarzanie danych osobowych nie wywiążą się ze spoczywających na nich obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec administratora (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) za wypełnienie obowiązków tych podmiotów spoczywa na Beneficjencie.
34. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania administratora (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) o rozwiązaniu umowy dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych w terminie 3 dni od tego zdarzenia.
35. Beneficjent zapewnia, by do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych były dopuszczane jedynie osoby posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wydane przez Beneficjenta lub podmioty, którym Beneficjent powierzył przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Umową.
36. Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w **ust. 35**, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w **ust. 1**. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załącznikach **nr 5** i **nr 6** do Umowy. Instytucja Zarządzająca RPO WiM dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w ww. załącznikach, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach.
37. Beneficjent zapewnia, by imienne upoważnienia, o których mowa w **ust. 35**:
- zachowywały ważność do dnia ich odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa odpowiednio w **§ 11 ust. 1** lub **§ 11 ust. 4**;
 - wygasły z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta (lub podmiot, któremu Beneficjent powierzył przetwarzanie danych osobowych) z osobą upoważnioną do przetwarzania danych.
38. Beneficjent powinien dysponować przynajmniej jedną osobą legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych, odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją odpowiednio do dnia, o którym mowa w **§ 11 ust. 1** lub **§ 11 ust. 4**.
39. Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, którym Beneficjent powierzy przetwarzanie danych osobowych, do wydawania oraz odwoływania zatrudnionym przez te podmioty osobom upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w **ust. 1**. W takim wypadku do podmiotów, którym Beneficjent powierzy przetwarzanie danych osobowych, stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie.

40. Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, którym Beneficjent powierzy przetwarzanie danych osobowych.

Archiwizacja

§ 11

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, na zasadach określonych w art. 140 Rozporządzenia ogólnego, przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego Projektu, z zastrzeżeniem **§ 12 ust. 3** niniejszej Umowy.
2. Instytucja Zarządzająca RPO WiM informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w **ust. 1**.
3. Okres, o którym mowa w **ust. 1**, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej.
4. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji przez okres, w jakim mogą być przeprowadzane kontrole i audyty, o którym mowa w art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
5. Beneficjent, z zastrzeżeniem **ust. 1**, przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o miejscu jej przechowywania w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej Umowy.
6. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w **ust. 1**, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WiM o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym Projektem.

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 12

1. Beneficjent ma obowiązek poddać się kontroli oraz audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, a także Instytucję Audytową oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli i audytu.
2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta lub w miejscu rzeczowej realizacji Projektu, a także w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu lub na dokumentach w siedzibie Instytucji Zarządzającej RPO WiM.
3. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania, z wyjątkiem określonym w art. 22 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej, nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 140 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
4. Kontrole w miejscu realizacji Projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli.

5. Beneficjent zapewnia Instytucji Zarządzającej RPO WiM oraz podmiotom, o których mowa w **ust. 1**, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane bezpośrednio z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym w dokumenty elektroniczne.
6. W okresie kontroli Beneficjent zobowiązuje się, w szczególności:
 - 1) zapewnić pełen wgląd we wszystkie dokumenty, związane z realizacją niniejszej Umowy oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów, kserokopii,
 - 2) udzielać na bieżąco wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu w formie pisemnej lub ustnej – według wskazań kontrolujących,
 - 3) zapewniać dostęp do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany bądź utrzymywany jest Projekt lub gromadzona jest dokumentacja dotycząca Projektu oraz do związanych z projektem systemów teleinformatycznych,
 - 4) zapewnić obecność osób zaangażowanych w realizację projektu, które udzielą wyjaśnień, o których mowa w **pkt 2**.
7. Instytucja Zarządzająca RPO WiM, w toku czynności kontrolnych, ma prawo żądania oraz przyjmowania od Beneficjenta oświadczeń w zakresie realizacji Projektu.
8. W ramach kontroli w miejscu realizacji projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta.
9. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności.
10. Z czynności kontrolnej niewymienionej w **ust. 9**, która ma istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, sporządza się notatkę podpisaną przez osobę kontrolującą.
11. Niewykonanie, któregośkolwiek z obowiązków określonych w **ust. 6, ust. 7 lub ust. 8** jest traktowane jako odmowa poddania się kontroli i może skutkować rozwiązaniem Umowy zgodnie z **§ 20 ust. 2 pkt 3**.
12. Ustalenia Instytucji Zarządzającej RPO WiM oraz podmiotów, o których mowa w **ust. 1**, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu. W przypadku kontroli i audytu obejmującego realizację Projektu, rozpoczętych u Beneficjenta przez inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli lub audytu, Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie Instytucję Zarządzającą RPO WiM. Po zakończeniu kontroli i audytu, Beneficjent jest zobowiązany przekazać do Instytucji Zarządzającej RPO WiM wyniki kontroli i audytu (m.in. protokoły i zalecenia pokontrolne lub rekomendacje) w terminie do 7 dni od ich otrzymania.
13. Po zakończeniu kontroli sporządzana jest informacja pokontrolna, która po podpisaniu jest przekazywana Beneficjentowi.
14. Podmiot kontrolowany ma prawo do zgłoszenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji.
15. W przypadku niezłożenia zastrzeżeń przyjmuje się, że podmiot kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.
16. Termin, o którym mowa w **ust. 14**, może być przedłużony przez instytucję kontrolującą na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.

17. Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo poprawienia w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek podmiotu kontrolowanego, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki podmiotowi kontrolowanemu.
18. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej rozpatruje Instytucja Zarządzająca RPO WiM w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez instytucję kontrolującą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w **ust. 20**, każdorazowo przerywa bieg terminu.
19. Zastrzeżenia, o których mowa w **ust. 18**, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
20. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
21. Instytucja Zarządzająca RPO WiM, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna jest przekazywana Beneficjentowi.
22. Informację pokontrolną oraz ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne.
23. Informacja pokontrolna zawiera termin przekazania Instytucji Zarządzającej RPO WiM informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń.
24. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.
25. W przypadku braku odesłania przez Beneficjenta informacji pokontrolnej przyjmuje się, że podmiot kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.
26. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje instytucję kontrolującą o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.
27. Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo zlecić, zgodnie z art. 10 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, przeprowadzenie kontroli u Beneficjenta podmiotowi zewnętrznemu w określonym obszarze kontroli.
28. Niewykonanie zaleceń pokontrolnych może skutkować zastosowaniem **§ 8**.
29. W zakresie nieuregulowanym umową zastosowanie mają Wytyczne, o których mowa w **§ 1 pkt 30 lit. i**.
30. Tryb kontroli reguluje szczegółowo art. 22-25 ustawy wdrożeniowej.

§ 13

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 3 dni robocze.
2. Postanowienia **ust. 1** stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 3 ust. 1**, oraz w okresie wskazanym w **§ 11 ust. 1 i ust. 4**.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej RPO WiM, lub innego podmiotu, który zawarł

umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą RPO WiM na realizację ewaluacji lub realizuje badanie ewaluacyjne na podstawie *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 lub Wytycznych w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020*. 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 do pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o każdej zmianie statusu Beneficjenta, jako podatnika podatku od towarów i usług lub zmianach mogących powodować zmiany kwalifikowalności podatku VAT w Projekcie, w terminie 3 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji w tym zakresie.

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

§ 14

1. Beneficjent udziela zamówienia w ramach Projektu zgodnie z Ustawą PZP lub na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
2. Przy zlecaniu usług sprzątania, o ile takie kategorie są przewidziane w budżecie zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie, Beneficjent stosuje klauzule społeczne, w szczególności dotyczące ograniczenia możliwości złożenia oferty do kręgu podmiotów ekonomii społecznej, kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, w przypadku gdy jest zobowiązany stosować do nich Ustawę PZP albo zasadę konkurencyjności.
3. Beneficjent zobowiązany jest do określenia kary umownej z tytułu niedotrzymania warunków klauzuli przez wykonawcę oraz poinformowania o sposobie, w jaki wykonawca ma potwierdzić spełnianie warunków określonych w klauzuli.
4. Wyboru odpowiedniej klauzuli dokonuje Beneficjent. Beneficjent dokonuje wyboru klauzuli najwłaściwszej do osiągnięcia zamierzonego efektu.
5. Jeżeli w wyniku analizy rynku i uwarunkowań związanych z realizacją zamówień, o których mowa w **ust. 2**, Beneficjent uzna, że nie jest możliwe zastosowanie żadnej z klauzul społecznych, może wystąpić do Instytucji Zarządzającej RPO WiM z prośbą o wyrażenie zgody na odstąpienie od tego wymogu w danym zamówieniu publicznym. Instytucja Zarządzająca RPO WiM w ciągu 7 dni roboczych udziela odpowiedzi.
6. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia mechanizmów kontrolnych do weryfikacji poprawności postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z Ustawą PZP w ramach projektu.
7. Instytucja Zarządzająca RPO WiM w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta **ust. 1** może dokonywać korekt finansowych, zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej. Korekty finansowe obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ww. zasad, tj. zarówno ze środków dofinansowania, jak też wkładu własnego.

Informacja i promocja

§ 15

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia ogólnego i Rozporządzenia wykonawczego KE nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu

Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych oraz *Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020* a w szczególności do:

- 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich, oficjalnym logo promocyjnym Województwa, a w przypadku materiałów w wersji pełnokolorowej - także barwami Rzeczypospolitej Polskiej:
 - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu;
 - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, podawanych do wiadomości publicznej;
 - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie;
 - 2) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej, lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu;
 - 3) umieszczania opisu projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej;
 - 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
 - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu, w tym udokumentowania fotograficznego zrealizowanego projektu.
2. *Podręcznik Wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, Kartę wizualizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 oraz Poradnik z zakresu obowiązków informacyjnych*, zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM można stosować pomocniczo podczas realizacji projektu i wypełniania obowiązków w zakresie informacji i promocji.
3. Na potrzeby informacji i promocji Programu i Europejskiego Funduszu Społecznego, Beneficjent udostępnia Instytucji Zarządzającej RPO WiM wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji projektu w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:
- 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
 - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w **pkt. 2** – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym w tym w sieci Internet.

Prawa autorskie

§ 16

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Zarządzającą RPO WiM odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach Projektu łącznie z udzieleniem wyłącznego prawa do zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, obejmującej jednocześnie udzielenie licencji przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM na rzecz Beneficjenta w celu korzystania z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym zawierana jest na pisemny wniosek Instytucji Zarządzającej RPO WiM w ramach kwoty, o której mowa w **§ 2 ust.2**.
2. W przypadku zlecenia wykonawcy części zadań w ramach Projektu obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu zostaną przeniesione na rzecz Beneficjenta, na polach eksploatacji wskazanych uprzednio Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
3. Instytucja Zarządzająca RPO WiM zastrzega możliwość uznania za niekwalifikowalne wszelkich kosztów związanych z wytworzonymi w ramach projektu utworami, w sytuacji gdy podpisanie umowy o przeniesieniu praw autorskich nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta.
4. Umowy, o których mowa w **ust. 1 i ust. 2**, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Zmiany w Projekcie

§ 17

1. Beneficjent może dokonywać uzasadnionych zmian w Projekcie w trakcie jego realizacji.
2. W przypadku konieczności dokonania zmian w Projekcie, polegających na:
 - 1) zwiększeniu wartości Projektu,
 - 2) przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów o kwotę większą niż 10% wartości środków w odniesieniu do kategorii, z której przesuwane są środki jak i do kategorii, na którą są przesuwane środki, w stosunku do ostatnio zatwierdzonej wersji WND PT,
 - 3) zwiększeniu wydatków w ramach kategorii „Zatrudnienie”,
 - 4) dodaniu kategorii kosztów/ nazwy kosztów,Beneficjent musi przekazać zaktualizowany Wniosek o dofinansowanie wraz z *Tabelą zmian*, stanowiącą Załącznik nr 15 do IRPT RPO WiM i uzyskać pisemną zgodę Instytucji Zarządzającej RPO WiM.
3. W przypadku uzyskania zgody na wprowadzenie zmiany określonej w **ust. 2 pkt 1** konieczne jest aneksowanie Umowy.
4. Beneficjent może wnioskować o zmiany w Projekcie nie później, niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu, określonym w **§ 3 ust. 1** Umowy.
5. Beneficjent może dokonywać innych, niż wymienione w **ust. 2**, zmian w Projekcie w Sekcji 4 (zakres rzeczowo-finansowy – przykładowo wskazanych w IRPT RPO WiM) ostatnio zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie, bez konieczności składania nowego Wniosku o dofinansowanie i uzyskiwania zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM.

Zmiany w Umowie

§ 18

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

- 1) miejsca promulgacji aktów normatywnych przywołanych w Umowie;
- 2) aktualizacji harmonogramu płatności, stanowiącego załącznik nr 3 do Umowy;
- 3) zaakceptowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM zmian Wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z **§ 17 o ile nie mają wpływu na postanowienia Umowy;**
- 4) zmiany, o której mowa w **§ 2 ust. 8;**
- 5) zmiany, o której mowa w **§ 8 ust. 7;**
- 6) zmiany załączników, o których mowa w **§ 26 ust. 5 pkt 5 i 6.**

Siła wyższa

§ 19

1. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WiM o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu.
2. Każda ze Stron Umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej ze Stron Umowy o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile druga ze Stron Umowy nie wskaże inaczej na piśmie Strona Umowy, która dokonała zawiadomienia będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.
3. Na okres działania siły wyższej obowiązki Stron Umowy ulegają zawieszeniu w zakresie uniemożliwionym przez działanie siły wyższej. Strony Umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy. Jeżeli Beneficjent po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonywania Umowy, może to skutkować jej rozwiązaniem zgodnie z **§ 20 ust. 2 pkt 7.**
4. Weryfikacja zjawiska siły wyższej leży po stronie Instytucji Zarządzającej RPO WiM. Ciężar dowodu w tym zakresie spoczywa na Beneficjencie.

Rozwiązanie Umowy

§ 20

1. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent dopuścił się nieprawidłowości w szczególności wykorzysta przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z niniejszą Umową;
 - 2) Beneficjent złoży lub przedstawi Instytucji Zarządzającej RPO WiM w toku wykonywanych czynności w ramach realizacji Projektu nieprawdziwe, podrobione, przerobione

- lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy;
- 3) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku o dofinansowanie początkowej daty okresu realizacji Projektu;
 - 4) Beneficjent w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w niniejszej Umowie;
 - 5) Beneficjent nie wywiązał się z obowiązku, o którym mowa w **§ 4 ust. 6**;
2. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy:
- 1) w zakresie rzeczowej realizacji określonej we Wniosku o dofinansowanie projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od Umowy;
 - 2) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą Umową i z regulacjami zamieszczonymi w systemie realizacji Programu, o którym mowa w art. 6 ustawy wdrożeniowej;
 - 3) Beneficjent utrudniał, uchylał się lub odmówił poddania się kontroli Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub czynnościom kontrolnym uprawnionych organów bądź innych uprawnionych podmiotów;
 - 4) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 5) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Umową wniosków o płatność lub uzupełnień (w tym korekt) wniosku o płatność;
 - 6) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w **§ 10, § 13 i § 15**;
 - 7) Beneficjent po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonywania Umowy;
 - 8) Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji lub podlega zarządowi komisarycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub prowadzone jest wobec niego inne postępowanie prawne o podobnym charakterze;
 - 9) Beneficjent dokona zmian w projekcie bez akceptacji Instytucji Zarządzającej RPO WiM, o której mowa w **§ 17 ust.2**.
3. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron na wniosek każdej ze stron umowy w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień w niej zawartych.

§ 21

1. W przypadku rozwiązania umowy w trybie, o którym mowa w **§ 20 ust.1**, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania, z zastrzeżeniem **ust. 2**.
2. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie **§ 20 ust. 2 i § 20 ust. 3** Instytucja Zarządzająca RPO WiM może wyrazić zgodę na zrefundowanie wyłącznie tej części dofinansowania, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu.

3. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z **ust. 1**, stosuje się odpowiednio **§ 8**.

§ 22

1. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z **§ 4, § 9-12, § 17**, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Zapis **ust. 1** nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości dofinansowania.

Postanowienia końcowe

§ 23

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony umowy w formie pisemnej i/lub za pośrednictwem SL2014.
2. Spory powstałe w związku z realizacją Umowy, Strony umowy będą się starały rozwiązywać polubownie.
3. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej RPO WiM, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.
4. W przypadku powstania sporów pomiędzy Stronami Umowy, prawem właściwym do ich rozstrzygania jest dla niniejszej Umowy prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 24

1. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z systemu realizacji Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:
 - 1) Ustawa wdrożeniowa;
 - 2) Rozporządzenie ogólne;
 - 3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;
 - 4) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1081/2006;
 - 5) Rozporządzenie delegowane KE (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych;
 - 6) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;

- 7) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych;
- 8) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych;
- 9) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
- 10) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
- 11) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 12) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych;
- 13) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- 14) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 15) Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 16) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa;
- 17) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
- 18) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
- 19) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 20) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 21) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności;
- 22) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych;
- 23) Rozporządzenie w sprawie korekt finansowych;
- 24) Program.

2. W przypadku sprzeczności zapisów niniejszej umowy z przepisami prawa powszechnie obowiązującego bądź Wytycznymi, zastosowanie mają przepisy prawa oraz wytyczne.

§ 25

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.

§ 26

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

Instytucja Zarządzająca RPO WiM:

.....

Beneficjent:

.....

4. Strony zobowiązują się do niezwłocznego zawiadamiania o wszelkich zmianach adresów do doręczeń w formie pisemnej, pod rygorem uznania doręczenia pod ostatni wskazany adres do doręczeń za skuteczny
5. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu,
 - 2) Załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towaru i usług (VAT),
 - 3) Załącznik nr 3: Harmonogram płatności,
 - 4) Załącznik nr 4: Rodzaje powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz kategorie osób, których dane dotyczą,
 - 5) Załącznik nr 5: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
 - 6) Załącznik nr 6: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,

Podpisy:

.....

.....

.....

.....

Instytucja Zarządzająca RPO WiM

Beneficjent

Umowa została opracowana zgodnie z aktualnym wzorem, zaakceptowanym przez Departament Prawny i zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego w dniu

Załącznik nr 2 do Umowy: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT



Rzeczpospolita
Polska



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



.....

.....

Nazwa i adres Beneficjenta

.....

(miejsce i data)

NIP.....

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

W związku z przyznaniem.....(*nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny*)..... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na realizację Projektu.....(*tytuł i nr projektu*)..... złożonego w ramach naboru nr.....

oświadczam, iż zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług:

☐

posiadam

☐

nie posiadam²⁹

Status(u) czynnego podatnika VAT.

Z związku z planowaną realizacją projektu³⁰:

☐

mam prawo odzyskać³¹ w całości VAT naliczony zawarty w cenach nabywanych usług i towarów związanych z realizacją projektu,

☐

mam prawo do częściowego odzyskania VAT naliczonego zawartego w cenach usług i towarów związanych z realizacją projektu³²,

☐

nie mam prawa do odzyskania VAT³³.

²⁹ Niepotrzebne skreślić

³⁰ Zaznaczyć właściwą odpowiedź

³¹ VAT „odzyskiwany”¹ w rozumieniu przepisów DZIAŁU IX - odliczenie i zwrot podatku, Rozdział 1 Odliczenie i zwrot podatku i Rozdział 2 Odliczanie częściowe podatku oraz korekta podatku naliczonego Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

³² podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa

Uzasadnienie:

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

W przypadku odzyskiwania części podatku od towarów i usług oświadczam:

iż wskaźnik procentowy podatku VAT, który został odzyskany w roku poprzedzającym rok złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu wyniósł %, zaś poziom nieodzyskanego podatku VAT, wyniósł %.

W przypadku:

- zaistnienia okoliczności, w których będzie mi przysługiwać prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego,
- odzyskania podatku VAT lub
- odzyskania podatku VAT, w związku ze zmianą proporcji podatku odzyskiwanego

oświadczam, że podatek od towarów i usług wypłacony nienależnie jako koszt kwalifikowany zostanie zwrócony na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie projektu.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

.....

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot)

³³ podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Załącznik nr 4 do Umowy: Rodzaje powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz kategorie osób, których dane dotyczą



Rzeczpospolita
Polska



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



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

1) Dane Wnioskodawców, Beneficjentów, Partnerów

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

	<p>Imię</p> <p>Nazwisko</p> <p>Numer telefonu</p> <p>Adres e-mail</p> <p>Numer faksu</p>
10.	Przynależność do typu beneficjenta zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu
11.	Partnerzy:
12.	Nazwa organizacji/instytucji
13.	Forma prawna
14.	Forma własności
15.	NIP
16.	REGON
17.	<p>Adres siedziby:</p> <p>Ulica</p> <p>Nr budynku</p> <p>Nr lokalu</p> <p>Kod pocztowy</p> <p>Miejscowość</p> <p>Kraj</p> <p>Województwo</p> <p>Powiat</p> <p>Gmina</p> <p>Telefon</p> <p>Fax</p> <p>Adres e-mail</p> <p>Adres strony www</p>
18.	<p>Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera</p> <p>Imię</p> <p>Nazwisko</p> <p>Numer telefonu</p> <p>Adres e-mail</p> <p>Numer faksu</p>
19.	<p>Osoba do kontaktów roboczych:</p> <p>Imię</p> <p>Nazwisko</p>

	Numer telefonu Adres e-mail Numer faksu
20.	Przynależność partnera do typu beneficjenta zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu (jeśli dotyczy)
21.	Symbol Partnera

2) Dane związane z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie

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

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

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

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

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

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

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

5) Dane pracowników zaangażowanych w przygotowanie i realizację projektów,

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

8	Nazwa Wnioskodawcy/Beneficjenta
---	---------------------------------

6) Dane dotyczące personelu projektu.

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

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

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

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

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

10) Inne dane osobowe przekazywane w dokumentacji projektowej.

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

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

1) Dane 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

2) 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

3) 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 przystępowania 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 niepełno sprawnościami
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)

4) 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
9	Adres: Ulica Nr budynku

	Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
10	Nr rachunku bankowego
11	Kwota wynagrodzenia

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

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

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



Rzeczpospolita
Polska



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



UPOWAŻNIENIE Nr _____ DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

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

Panią/Pana

/imię i nazwisko/

do przetwarzania danych osobowych

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

/nazwa zbioru danych osobowych/

w zakresie

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

Niniejsze upoważnienie jest ważne **od wydania*** / **od dnia** (jeżeli inny dzień niż dzień wydania) *

do odwołania* / **do dnia** (jeżeli z góry określany jest okres obowiązywania upoważnienia) *

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

Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania upoważnień

* należy wybrać właściwe

Upoważnienie otrzymałem

*data, podpis osoby upoważnionej do przetwarzania
danych osobowych*

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

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

Czytelny podpis osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych

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

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



Rzeczpospolita
Polska



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr _____ DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z dniem _____ r.,

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

odwołuję upoważnienie

Nr udzielone dnia r.

Pani/Panu:

/Imię, nazwisko/

do przetwarzania danych osobowych

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

/nazwa zbioru danych osobowych/

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do odwoływania upoważnień

(miejscowość, data)

*należy wybrać właściwe

ZAŁĄCZNIK nr 6 - Wzór Uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu - **otrzymuje brzmienie**



Rzeczpospolita
Polska



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Uchwała Nr
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia

w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie pn. „.....”

w ramach 12 Osi Priorytetowej – Pomoc techniczna

Działanie.....

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020

Nr w systemie SL2014

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2018 r., poz. 913, z późn. zm.), art. 9 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 3, art. 52 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (Dz.U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.) uchwala się, co następuje³⁴:

§ 1

1. Podejmuje się decyzję o realizacji Projektu pn. „.....”, nr... w ramach 12 Osi Priorytetowej – Pomoc techniczna, Działania, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, dla którego Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie.
2. Wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: PLN (słownie: ...) i obejmują:
 - 1) dofinansowanie na realizację Projektu w wysokości: PLN (słownie: ...) co stanowi % kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu,
 - 2) wkład własny Beneficjenta w kwocie: PLN (słownie:...) co stanowi % kwoty wydatków kwalifikowalnych projektu.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 zawiera³⁵:

³⁴ Podstawa prawna Uchwały będzie aktualizowana w dacie podejmowania Uchwały przez Zarząd Województwa Warmińsko – Mazurskiego

³⁵ §1 ust. 3, 4 i 5 wykazane podlegają uzupełnieniu w przypadku wystąpienia rocznej kwoty dodatkowej za rok poprzedni i/lub kwoty dodatkowej za cel pośredni ram wykonania. W przeciwnym razie ww. ustępy 3-5 z § 1 zostaną usunięte, a ust. 6 otrzyma oznaczenie, jako ust. 3.

- 1) roczną kwotę dodatkową za rok poprzedni w wysokości ... PLN (słownie: ...),
 - 2) kwotę dodatkową za cel pośredni ram wykonania w wysokości ... PLN (słownie: ...),
- zgodnie z zasadami i w kwotach określonych w *Porozumieniu w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020* Nr z dnia.....

4. Beneficjent może wydatkować kwoty, o których mowa w ust. 3 wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM.
5. W przypadku, gdy Beneficjent nie uzyska pisemnej zgody na wydatkowanie kwot, o których mowa w **ust. 3**, dofinansowanie, o którym mowa w **ust. 2 pkt 1**, podlega odpowiedniemu zmniejszeniu.
6. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 1.

§ 2

1. Projekt, o którym mowa w § 1 ust. 1 Uchwały realizowany będzie przez realizatora projektu³⁶ zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie projektu - wersja ID..... na zasadach określonych w załączniku nr 1 do niniejszej Uchwały.
2. Dofinansowanie, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 Uchwały przekazywane będzie:
z rachunku bankowego Instytucji Zarządzającej RPO WiM:

Nr rachunku,

Nazwa banku

na rachunek bankowy Beneficjenta:

Nazwa Beneficjenta,

Nr rachunku,

Nazwa banku

§ 3

Załącznikami do niniejszej Uchwały są następujące dokumenty:

- 1) Zasady realizacji projektów, dla których Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie w ramach 12 Osi priorytetowej - Pomoc techniczna Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020
- 2) Pierwszy Harmonogram płatności;
- 3) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku Vat.

§ 4

Wykonanie Uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

³⁶ Wpisać dane właściwej jednostki realizującej projekt

Załącznik nr 1 do Uchwały

Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego

Nr..... z dnia

Zasady realizacji projektów, dla których Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie w ramach 12 Osi priorytetowej - Pomoc techniczna Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;

Niniejsze zasady zostały opracowane w szczególności na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 3 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 zwanej dalej „ustawą wdrożeniową” oraz mając w szczególności na uwadze:

- a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 zwane dalej „**rozporządzeniem ogólnym**”;
- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i Rozporządzenie Rady (WE) 1081/2006;
- c) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zwaną dalej „**ustawą o finansach publicznych**”;
- d) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień, zwane dalej „**rozporządzeniem w sprawie korekt**”.

Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w niniejszym dokumencie określenia oznaczają:

- 1) „**Administrator danych osobowych**” – „administratora” w rozumieniu RODO, którym jest:
 - a) Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego - Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, decydująca o celach i środkach przetwarzania danych osobowych dla zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020”,
 - b) minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego - dla zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”;
- 2) „**Beneficjent**” – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego;
- 3) „**Dane osobowe**” – „dane osobowe”, w rozumieniu RODO dotyczące Wnioskodawców, Beneficjentów, Partnerów (o ile dotyczy), pełnomocników, osób z nimi współpracujących przy przygotowaniu i realizacji Projektu, uczestników Projektu oraz personelu Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM oraz Beneficjenta w celu realizacji Projektu;

- 4) **„Dni robocze”** – dni inne niż dni wolne od pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie;
- 5) **„Dofinansowanie”** – współfinansowanie UE tj. podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej;
- 6) **„Dotacja celowa”** – środki, o których mowa w art. 127 ust. 2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych;
- 7) **„Instytucja Zarządzająca RPO WiM”** – zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej - Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 8) **„IRPT RPO WiM”** - oznacza to Instrukcję realizacji Pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, zamieszczonej na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM (www.rpo.warmia.mazury.pl);
- 9) **„LSI MAK2”** – lokalny system informatyczny zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie, będący jednocześnie pomocniczym systemem teleinformatycznym wykorzystywanym w procesie realizacji Projektu;
- 10) **„Nieprawidłowość”** – zgodnie z art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu **Unii nieuzasadnionym wydatkiem**;
- 11) **„Nadużycie finansowe”** – jakiegokolwiek umyślne działanie lub zaniechanie naruszające interesy finansowe Wspólnot Europejskich w odniesieniu do wydatków, polegające na:
 - a) wykorzystaniu lub przedstawieniu fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania środków z budżetu ogólnego Wspólnoty Europejskiej lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
 - b) nieujawnieniu informacji mimo istniejącego obowiązku z tym zakresie w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania środków z budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
 - c) niewłaściwym wykorzystaniu takich środków do celów inne niż te, na które zostały pierwotnie przyznane;
- 12) **„Program”** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2015)904 z dnia 12 lutego 2015 r. oraz uchwałą Zarządu nr 16/150/15/V z dnia 24 marca 2015 r. , zmieniony decyzją C(2018) 1460 z dnia 07.03.2018 r. oraz Uchwałą Zarządu nr 14/278/18/V z dnia 20 marca 2018 r.;
- 13) **„Projekt”** – oznacza to projekt realizowany w ramach 12 Osi Priorytetowej Pomoc techniczna Programu, o którym mowa w § 2, ust 1 Uchwały.
- 14) **„Przetwarzanie danych osobowych”** lub „Przetwarzanie” – „przetwarzanie” w rozumieniu RODO niezbędne do należytego wykonania Uchwały;
- 15) **„Refundacja”** – zwrot Beneficjentowi części faktycznie poniesionych i w całości wcześniej zapłaconych wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Uchwale;
- 16) **„Siła wyższa”** – zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej RPO WiM, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Uchwały, których Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca RPO WiM nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyższyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
- 17) **„SL2014”** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego;
- 18) **„Strona internetowa Instytucji Zarządzającej RPO WiM”** – strona internetowa pod adresem: www.rpo.warmia.mazury.pl;

- 19) **„System realizacji Programu”** – system, o którym mowa w art. 6 ustawy wdrożeniowej;
- 20) **„Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych (SZOOP)”** – dokument, o którym mowa w art. 2 pkt 25 ustawy wdrożeniowej;
- 21) **„Uchwała”** – Uchwała nr..... Zarządu Województwa Warmińsko – Mazurskiego z dnia..... w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, która przyjmuje do realizacji i określa wysokość przyznanych środków oraz terminy realizacji projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie;
- 22) **„Ustawa o ochronie danych osobowych”** – Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- 23) **„Ustawa PZP”** – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych, z uwzględnieniem zasady bezpośredniej skuteczności dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE oraz dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych, uchylającej dyrektywę 2004/17/WE, do czasu uchwalenia nowej ustawy;
- 24) **„Użytkownik systemu SL2014”** – osoba posiadająca dostęp do SL 2014;
- 25) **„Wkład własny”** – środki finansowe zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania - różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla Projektu ³⁷;
- 26) **„Wniosek o dofinansowanie”** – określony przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, w IRPT RPO WiM, formularz Wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, składany przez Wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie Projektu w ramach Osi priorytetowej w Programie;
- 27) **„Wniosek o płatność”** – wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM formularz wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki i/lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji projektu;
- 28) **„Wydatki kwalifikowalne”** – wydatki kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i Wytycznymi w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020;
- 29) **„Wytyczne”** – instrument prawny wydany na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, określający ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu, w szczególności:
 - a) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,
 - b) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020,
 - c) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,

³⁷ Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych

- d) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwane dalej „**Wytycznymi w zakresie monitorowania**”,
 - e) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zwane dalej „**Wytyczne w zakresie kwalifikowalności**”,
 - f) Wytyczne w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020.
 - g) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020,
 - h) Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, zwane dalej „**Wytycznymi w zakresie gromadzenia**”,
 - i) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
 - j) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,
- 30) „**Zasady**” – dokument pn. Zasady realizacji projektów, dla których Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie w ramach 12 Osi priorytetowej - Pomoc techniczna Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020” określający szczegółowe zasady realizacji oraz prawa i obowiązki Beneficjenta.
- 31) „**RODO**”- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

§ 2

1. Niniejszy dokument określa szczegółowe zasady i warunki, na jakich dokonywane będzie przekazywanie, wykorzystywanie i rozliczanie wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie projektu, o którym mowa w **§ 2 ust 1** Uchwały.
2. Wydatki kwalifikowalne Projektu, wysokość dofinansowania oraz wkładu własnego określone zostały w Uchwale.
3. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego określonego w **§ 1 ust. 2 pkt 2)** Uchwały.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w **§ 1 ust. 2 pkt 1)** Uchwały, jest przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu.
5. Beneficjent pokryje ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
6. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed zawarciem Uchwały, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami, oraz wytycznymi oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 1 ust. 6** Uchwały.
7. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta wkładu własnego w kwocie, o której mowa w **§ 1 ust. 2 pkt 2)** Uchwały, Instytucja Zarządzająca RPO WiM obniża kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu.

8. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem stanowiącym Załącznik nr 3 do Uchwały³⁸.
9. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w **§ 1 ust 2** Uchwały nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.

§ 3

1. Okres realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 1 ust. 6 Uchwały** dotyczy finansowej realizacji zadań w ramach Projektu, z zastrzeżeniem **ust. 2**.
2. Beneficjent ma prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2023 r. pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
3. Zasady realizacji obowiązują od dnia podjęcia Uchwały

Odpowiedzialność Beneficjenta

§ 4

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z Uchwałą i jej załącznikami oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu.
2. Beneficjent odpowiada za prawidłową realizację Projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie, w tym za:
 - 1) przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z prawem, w tym z przepisami RODO i przepisami prawa krajowego o ochronie danych osobowych,
 - 2) zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami a także zasady równości szans kobiet i mężczyzn, w rozumieniu Wytycznych, o których mowa § 1 pkt 29 lit. a (z uwzględnieniem standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020).
3. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
4. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w **§ 16**, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem o dofinansowanie.
5. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WiM o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
6. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Zasad nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem **§19 ust.1 pkt 5)**.
7. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią IRPT RPO WiM i zobowiązuje się do jej stosowania.
8. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych, a także zobowiązuje się do ich stosowania, z uwzględnieniem **ust. 9**.

³⁸ Jeśli dotyczy.

9. Wytyczne a także ich zmiany i termin, od którego Wytyczne i ich zmiany są stosowane, podawane są do publicznej wiadomości na zasadach określonych w art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
10. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią i zobowiązuje się do stosowania obowiązujących Zasad Instytucji Zarządzającej w zakresie zarządzania ryzykiem oraz wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 udostępnionych na stronie Instytucji Zarządzającej RPO WiM <http://rpo.warmia.mazury.pl>.

Płatności i rozliczenia

§ 5

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem.
2. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące Projektu muszą być prawidłowo opisane tj. na zasadach określonych w IRPT RPO WiM.

Składanie wniosku o płatność

§ 6

1. Beneficjent przed podjęciem Uchwały zobowiązany jest złożyć w wersji papierowej pierwszy *Harmonogram płatności* w ramach Projektu, który stanowi Załącznik nr 2 do Uchwały, według wzoru ustalonego przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM w IRPT RPO WiM - Załącznik Nr 14.

Ponadto Beneficjent przekazuje

- 1)
1) harmonogram zapotrzebowania na środki dotacji budżetu państwa w ramach Pomocy technicznej, w terminie do 10-tego każdego miesiąca na wzorze wskazanym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM;
 - 2) zestawienie wydatków poniesionych w danym miesiącu w ramach realizowanych zadań finansowanych z Pomocy technicznej w terminie do 10-tego każdego miesiąca na wzorze wskazanym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM³⁹;
 - 3) sprawozdanie z wykorzystania otrzymanej dotacji celowej z budżetu państwa – Pomoc techniczna w danym miesiącu, w terminie do 10-tego każdego miesiąca na wzorze określonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM⁴⁰
2. Po podjęciu Uchwały Beneficjent przekazuje harmonogram płatności, o którym mowa w **ust. 1**, za pośrednictwem SL2014 w terminie 7 dni, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się **§ 9 ust. 7**.
 3. *Harmonogram płatności* podlega aktualizacji przez Beneficjenta za pośrednictwem SL2014. Aktualizacja Harmonogramu płatności nie wymaga zmiany Uchwały.
 4. Złożenie Wniosku o płatność niezgodnie z *Harmonogramem płatności* w ramach Projektu może spowodować wydłużenie terminu przekazania Beneficjentowi dofinansowania.
 5. Beneficjent składa Wniosek o płatność wraz z załącznikami za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent składa w wersji

³⁹ Dotyczy tylko projektów realizowanych przez Urząd Marszałkowski w Olsztynie - w pozostałych przypadkach należy wykreślić.

⁴⁰ Dotyczy tylko projektów realizowanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie - w pozostałych przypadkach należy wykreślić.

papierowej Wniosek o płatność w terminach wynikających z zapisów **ust. 10, ust. 11 i ust. 12, ust. 13**, przy czym zobowiązuje się do złożenia wniosku za pośrednictwem SL2014 niezwłocznie po ustaniu przyczyn, o których mowa w zdaniu pierwszym.

6. Wzór Wniosku o płatność w przypadku składania w formie papierowej stanowi Załącznik Nr 7 do IRPT RPO WiM. W przypadku składania w SL2014 Beneficjent postępuje zgodnie z Podręcznikiem Beneficjenta SL2014, zamieszczonym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM.
7. Za datę złożenia Wniosku o płatność uznaje się dzień roboczy wysłania wniosku w SL2014 przez Beneficjenta lub, w przypadku opisanym w **ust. 5** złożenia wersji papierowej wniosku o płatność, datę nadania wersji papierowej do Instytucji Zarządzającej RPO WiM w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.
8. Beneficjent składa Wniosek o płatność zgodnie z *Podręcznikiem Beneficjenta SL2014*, zamieszczonym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM oraz zaleceniami zawartymi w IRPT RPO WiM. Do korekt wniosków o płatność stosuje się Podręcznik/IRPT RPO WiM, na podstawie którego/ej został wypełniony wniosek o płatność podlegający korekcie.
9. Załącznikami do Wniosku o płatność są:
 - 1) *Lista poprawności realizacji postanowień umowy/uchwały o dofinansowanie projektu w ramach Pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020*, sporządzona na wzorze określonym w IRPT RPO WiM, którego skan należy przesłać wraz z Wnioskiem o płatność,
 - 2) *Wykaz pracowników finansowanych z PT RPO WiM 2014-2020 w roku* sporządzony na wzorze określonym w IRPT RPO WiM, którego skan należy przesłać wraz z Wnioskiem o płatność – jeśli dotyczy;
 - 3) Niżej wymienione dokumenty, które należy przesłać wraz z wnioskiem o płatność (gdy zastawienie dokumentów zawiera co najwyżej 3 pozycje) lub po otrzymaniu prośby Instytucji Zarządzającej RPO WiM o dostarczenie próby dokumentów (gdy zastawienie dokumentów zawiera więcej niż 3 pozycje)
 - a) faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej w całości opłacone;
 - b) dokumenty potwierdzające odbiór materiałów, rzeczy, urządzeń, sprzętu, dostaw, robót budowlanych, usług lub wykonanie prac;
 - c) protokoły odbioru, o ile obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy z wykonawcą lub przepisów prawa;
 - d) wyciągi bankowe/potwierdzenia przelewów lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej potwierdzające poniesienie wydatków lub zwrot środków;
 - e) inne żądane przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM dokumenty lub wszelkie informacje i wyjaśnienia związane z realizacją projektu w związku z weryfikacją wniosku o płatność w terminie przez nią wskazanym.
10. Beneficjent składa Wniosek o płatność zgodnie z *Harmonogramem płatności*, nie częściej niż raz w miesiącu i nie rzadziej niż raz na kwartał, w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych po zakończeniu okresu, za który wniosek jest składany, jeżeli w danym okresie poniesiony został jakikolwiek wydatek, z zastrzeżeniem wniosku o płatność końcową, który musi być złożony w sytuacji gdy w projekcie nie poniesiono żadnych wydatków.
11. W przypadku, gdy ze względu na datę podjęcia Uchwały nie jest możliwe zachowanie terminu, o którym mowa w **ust. 10**, Wniosek o płatność należy złożyć w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od podjęcia Uchwały.
12. Beneficjent składa Wniosek o płatność końcową w terminie:

- do **60 dni** kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 3 ust. 1**, w przypadku Wniosku o płatność składanego dla Projektu realizowanego w ramach **Działania 12.1** „Wsparcie procesu przygotowania, wdrażania, monitorowania i kontroli”,
 - do **30 dni** kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 3 ust. 1**, w przypadku Wniosku o płatność składanego dla Projektu realizowanego w ramach **Działania 12.2** „Działania w zakresie ewaluacji i badań” bądź **Działania 12.3** „Działania informacyjne i promocyjne”.
13. Każdy wydatek kwalifikowalny powinien zostać ujęty w złożonym Wniosku o płatność przekazywanym Instytucji Zarządzającej RPO WiM w terminie do **3 miesięcy** od dnia jego poniesienia. Zobowiązanie nie dotyczy wydatków, które można uznać za kwalifikowalne a zostały poniesione przed zawarciem Uchwały. Wydatki takie powinny zostać przedstawione w pierwszym składanym wniosku o płatność.
14. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów w złożonym Wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca RPO WiM może dokonać uzupełnienia lub poprawy wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawy i/lub uzupełnienia wniosku o płatność, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
- 14¹ Beneficjent zobowiązuje się do wskazywania w treści wniosku o płatność, które z działań zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie, dotyczących realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn, zostały zrealizowane, jak wpłynęły na sytuację osób z niepełnosprawnościami oraz kobiet i mężczyzn, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów w realizacji tych zasad.
15. Niewykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 2, ust. 3, ust 5, ust. 10, ust. 11 i ust 12 może skutkować: wstrzymaniem przekazania dofinansowania, uznaniem wydatków za niekwalifikowalne lub podjęciem decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu, stosownie do **§ 19 ust. 1 pkt 10**.
16. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja kolejnego wniosku o płatność jest wstrzymana do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. Termin weryfikacji kolejnego wniosku o płatność rozpoczyna się w dniu następnym po zatwierdzeniu poprzedniego wniosku o płatność.
17. Instytucja Zarządzająca RPO WiM po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie.
18. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność, a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, Instytucja Zarządzająca RPO WiM załącza do informacji, o której mowa w **ust. 17**, uzasadnienie.
19. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości w weryfikowanym wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca RPO WiM dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni od daty doręczenia informacji, o której mowa w **ust. 17**, umotywowane pisemne zastrzeżenia. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.

Przekazanie dofinansowania

§ 7

1. Dofinansowanie, o którym mowa w **§ 1 ust. 2 pkt 1** Uchwały, przekazywane jest na podstawie Harmonogramu zapotrzebowania na środki dotacji celowej, o którym mowa w **§ 6 ust. 1 pkt 1**
2. Warunkiem przekazania dofinansowania Beneficjentowi jest:
 - 1) złożenie do Instytucji Zarządzającej RPO WiM poprawnego, Harmonogramu zapotrzebowania na środki dotacji celowej, o którym mowa w **§ 6 ust. 1 pkt 1**;
 - 2) dostępność środków na rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej RPO WiM;
 - 3) zabezpieczenie planistyczne pełnego pokrycia wydatków dotyczących współfinansowania pochodzących ze środków budżetu państwa i w budżecie województwa.
3. Warunkiem rozliczenia dofinansowania Beneficjentowi jest:
 - 1) złożenie do Instytucji Zarządzającej RPO WiM poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność wraz z niezbędnymi załącznikami;
 - 2) poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM;
 - 3) zatwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM wniosku o płatność.
4. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może wstrzymać przekazanie dofinansowania w przypadku:
 - 1) gdy wobec Beneficjenta bądź przedmiotowego Projektu toczą się postępowania administracyjne, karne, karne skarbowe, podatkowe lub inne mogące mieć wpływ na realizację Projektu;
 - 2) wszczęcia/prowadzenia czynności kontrolnych przez podmioty określone w **§ 12 ust. 1**;
 - 3) uzasadnionego podejrzenia, że w związku z realizacją Projektu doszło do nadużycia finansowego;
 - 4) uzasadnionego podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości w projekcie;
 - 5) nieusunięcia nieprawidłowości w wyznaczonym terminie;
 - 6) wskazanym w **§6 ust. 2, ust. 3, ust. 5, ust. 8, ust. 10, ust. 11, ust. 12 i ust.13**.
5. Zatwierdzenie wniosku o płatność końcową nastąpi po uzyskaniu pozytywnego wyniku kontroli na zakończenie realizacji projektu przeprowadzonej przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM. W przypadku, gdy prowadzona jest kontrola na miejscu realizacji Projektu, zatwierdzenie wniosku o płatność końcową nastąpi po potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu lub usunięciu przez Beneficjenta nieprawidłowości.
6. Instytucja Zarządzająca RPO WiM nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania na rachunek bankowy Projektu, o którym mowa w ust. 1 Uchwały, będące rezultatem w szczególności:
 - 1) niezłożenia do Instytucji Zarządzającej RPO WiM poprawnego, Harmonogramu zapotrzebowania na środki dotacji celowej, o którym mowa w **§ 6, ust. 1 pkt 1**;
 - 2) braku dostępności środków na rachunku Instytucji Zarządzającej RPO WiM;
 - 3) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków określonych w niniejszych Zasadach;
 - 4) innych czynników niezależnych od Instytucji Zarządzającej RPO WiM.

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 8

1. W przypadku, gdy środki dofinansowania są:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - podlegają zwrotowi na warunkach określonych w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, po zatwierdzeniu wniosku o płatność, wartość wydatków kwalifikowalnych Projektu, określonych w Uchwale, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega również wartość dofinansowania, określonego w Uchwale, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania.
3. W przypadku uznania części wydatków za niekwalifikowane oraz konieczności zwrotu przyznanego dofinansowania realizator projektu niezwłocznie od otrzymania informacji w tym zakresie, wnioskuje o dokonanie odpowiedniej zmiany w budżecie Województwa Warmińsko-Mazurskiego umożliwiającą zwrot dofinansowania ze środków budżetu Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Zasady wykorzystywania systemów teleinformatycznych

§ 9

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą RPO WiM, zgodnie z aktualnym Podręcznikiem Beneficjenta SL2014 udostępnionym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie lub uzupełnianie:
 - 1) wniosków o płatność,
 - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność,
 - 3) harmonogramu płatności,
 - 4) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w **pkt 2 i pkt 4**, drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
2. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Zarządzającej RPO WiM do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej określonego w Wytocznych w zakresie gromadzenia.
3. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w **ust. 2**, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.

4. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Zarządzająca RPO WiM 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/adres e-mail*.
5. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w **ust. 2**, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz zapisów Podręcznika Beneficjenta SL2014 udostępnionego przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
6. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
7. W przypadku awarii SL2014, z zastrzeżeniem **§6 ust.5**:
 - a) Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej RPO WiM zaistniały problem na adres e-mail;
 - b) Instytucja Zarządzająca RPO WiM potwierdza awarię SL2014 na adres email Beneficjenta wskazany we Wniosku oraz określa dalszy sposób postępowania w zakresie wymiany informacji pomiędzy Instytucją Zarządzającą RPO WiM a Beneficjentem;
 - c) proces rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą RPO WiM może odbywać się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta;
 - d) o usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca RPO WiM informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku o dofinansowanie;
 - e) Beneficjent zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o usunięciu awarii⁴¹.
8. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
 - 1) zmiany treści Uchwały, z wyłączeniem **§ 6 ust. 3**,
 - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu,
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w **§ 8**, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.
9. Jeśli weryfikacja autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności dokumentów dostarczonych drogą elektroniczną nie jest możliwa, wówczas Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
10. Beneficjent na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM jest zobowiązany do aktualizacji dokumentów aplikacyjnych w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI MAK2 zgodnie z instrukcjami obowiązującymi na ten moment oraz przedłożenia wersji papierowej opatrzonej stosownymi pieczęciami i podpisami osób uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta.
11. Beneficjent zobowiązuje się do korzystania z LSI MAK2 w celu przesłania innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu, wskazanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.

⁴¹ W zakresie nieuregulowanym Uchwałą i Zasadami stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytocznych w zakresie gromadzenia.

Ochrona danych osobowych

§ 10

1. Na podstawie art. 28 RODO Instytucja Zarządzająca RPO WiM powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w ramach zbiorów pn. „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020” oraz „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie Zasad.
2. Instytucja Zarządzająca RPO WiM oświadcza, że:
 - 1) Instytucja Zarządzająca RPO WiM jest administratorem - w rozumieniu RODO -danych osobowych przetwarzanych w zbiorze pn. „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020”,
 - 2) Instytucja Zarządzająca RPO WiM jest podmiotem przetwarzającym – w rozumieniu RODO – dane osobowe przetwarzane w zbiorze „*Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*”, co oznacza, że przetwarza dane osobowe w imieniu administratora tych danych - Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego,
 - 3) Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego jest administratorem - w rozumieniu RODO - danych osobowych przetwarzanych w zbiorze pn. „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” i powierzył dane osobowe w tym zbiorze Instytucji Zarządzającej RPO WiM do przetwarzania.
3. Beneficjent oświadcza, że jest podmiotem przetwarzającym - w rozumieniu RODO - powierzane dane osobowe, o których mowa w ust. 2 powyżej, co oznacza, że będzie przetwarzał dane osobowe w imieniu administratora tych danych (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego).
4. Beneficjent:
 - 4) nie decyduje o celach i sposobach przetwarzania powierzonych danych osobowych,
 - 5) nie jest uprawniony do zakładania oraz posiadania lub tworzenia jakichkolwiek kopii dokumentów zawierających dane osobowe, w tym formularzy zawierających dane osobowe lub baz danych osobowych zapisanych w postaci dokumentów papierowych lub elektronicznych, w szczególności w poczcie elektronicznej, lub na nośnikach, innych niż wymagane do prawidłowej realizacji niniejszej Zasad,
 - 6) nie jest uprawniony do wykorzystywania danych osobowych powierzonych do przetwarzania dla celu innego niż określony w ust. 5 poniżej.
5. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, zarządzania, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu, w zakresie określonym w załączniku nr 1 do Zasad.
6. Rodzaje powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz kategorie osób, których dane dotyczą, określa załącznik **nr 1** do Zasad.
7. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie na udokumentowane polecenie administratora (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego). Za udokumentowane polecenie uważa się polecenie przetwarzania danych zawarte w niniejszych Zasadach, a także wskazówki lub instrukcje przekazywane przez administratora w trakcie obowiązywania Uchwały na piśmie lub drogą elektroniczną na wskazany przez Beneficjenta adres poczty elektronicznej.
8. Beneficjent zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych zgodnie z prawem, w tym z przepisami RODO oraz zgodnie z niniejszymi

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

- 1) uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze, Beneficjent zobowiązany jest zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę powierzonych do przetwarzania danych osobowych, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający temu ryzyku (w tym środki organizacyjne i techniczne zabezpieczające powierzone do przetwarzania dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieupoważnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem); Beneficjent zobowiązuje się odpowiednio udokumentować zastosowanie tych środków, a także uaktualniać te środki,
 - 2) zapewnia by każda osoba fizyczna działająca z upoważnienia Beneficjenta, która ma dostęp do danych osobowych, przetwarzała je zgodnie z poleceniem administratora (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego), w tym według jego wskazówek i instrukcji, w celach i zakresie przewidzianym w niniejszych Zasadach,
 - 3) prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu administratora (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego), o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO i zobowiązuje się udostępniać ten rejestr administratorowi na jego żądanie, chyba że Przetwarzający jest zwolniony z tego obowiązku na podstawie art. 30 ust. 5 RODO.
9. Beneficjent zobowiązuje się do:
- 1) przechowywania dokumentów w specjalnie do tego przeznaczonych szafach zamykanych na zamek lub w zamykanych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
 - 2) ograniczenia dostępu do powierzonych do przetwarzania danych osobowych wyłącznie do osób zatrudnionych przez Beneficjenta, posiadających imienne upoważnienie do przetwarzania powierzonych danych osobowych;
 - 3) prowadzenia ewidencji pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
 - 4) zachowania w tajemnicy wszystkich danych osobowych powierzonych Beneficjentowi w trakcie obowiązywania Uchwały, a także zachowania w tajemnicy informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po wygaśnięciu Uchwały lub podjęciu decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu;
 - 5) prowadzenia stałego nadzoru nad zatrudnionymi osobami w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych oraz wymagania od nich przestrzegania należytej staranności w zakresie zachowania w tajemnicy danych osobowych i ich zabezpieczenia;
 - 6) zobowiązania zatrudnionych osób do zachowania powierzonych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia w tajemnicy, także po ustaniu zatrudnienia u Beneficjenta; w tym celu Beneficjent dopuści do przetwarzania danych tylko osoby, które podpisały zobowiązanie do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia;
 - 7) prowadzenia polityk ochrony danych, jeżeli ich wdrożenie jest obowiązkowe w myśl art. 24 RODO.

10. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w systemie informatycznym LSI MAK2 oraz SL 2014, dostęp do których zostaje mu nadany przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
11. Nadanie uprawnień do centralnego systemu teleinformatycznego następuje za pośrednictwem następującej procedury:
 - 1) przekazanie wniosku o nadanie uprawnień i nadanie uprawnień w centralnym systemie teleinformatycznym dla użytkownika zgodnie z zasadami określonymi w Wytocznych w zakresie gromadzenia;
 - 2) rejestracja użytkownika przez upoważnioną osobę i przekazanie upoważnienia użytkownikowi drogą mailową przez centralny system teleinformatyczny; upoważnienia są automatycznie ewidencjonowane w systemie;
 - 3) pierwsze logowanie do systemu przez użytkownika;
 - 4) akceptacja regulaminu bezpieczeństwa przez użytkownika.
12. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w centralnym systemie teleinformatycznym lub Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014.
13. Beneficjent zobowiązuje się pomagać administratorowi (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego) poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w art. 15-22 RODO. W szczególności w każdym przypadku, w którym Beneficjent będzie miał taką możliwość, Beneficjent zobowiązuje się do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, w imieniu i na rzecz administratora obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w art.15-22 RODO.
14. Beneficjent zobowiązuje się także do informowania administratora (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) o złożonym żądaniu osoby, której dane dotyczą, w ciągu 5 dni od dnia otrzymania takiego żądania.
15. Beneficjent zobowiązuje się do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej RPO WiM obowiązku informacyjnego, zgodnie z wymogami określonymi w art. 13 i art. 14 RODO.
16. Beneficjent zobowiązuje się do udzielania szerokiej pomocy administratorowi (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego) w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO. W szczególności, Beneficjent zobowiązuje się przekazywać administratorowi (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego):
 - 1) informacje oraz wykonywać jego polecenia dotyczące stosowanych środków zabezpieczania powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz
 - 2) informacje dotyczące przypadków naruszenia ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych w ciągu 24 godzin od wykrycia zdarzenia stanowiącego naruszenie ochrony danych osobowych.
17. Informacja, o której mowa w ust. 16 pkt 2 powyżej, musi co najmniej:
 - 1) opisywać charakter naruszenia ochrony danych osobowych, w tym w miarę możliwości wskazywać kategorie i przybliżoną liczbę osób, których dane dotyczą, oraz kategorie i przybliżoną liczbę wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie;

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

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

24. W przypadku powzięcia przez administratora (odpowiednio Instytucję Zarządzającą RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym z przepisów RODO, innych przepisów Unii Europejskiej, przepisów prawa krajowego o ochronie danych osobowych lub z niniejszych Zasad, Beneficjent umożliwi administratorowi lub podmiotom przez niego upoważnionym dokonanie niezapowiedzianego audytu/inspekcji/kontroli, w celu określonym w **ust. 23**.
25. Kontrolerzy podmiotów określonych w **ust. 23** mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności w ramach audytu/inspekcji/kontroli w celu określonym w **ust. 23**,
 - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez Beneficjenta oraz osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii,
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemów teleinformatycznych służących do przetwarzania danych osobowych.
26. Beneficjent zobowiązany jest zastosować się do poleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, wynikających z przeprowadzonych audytów lub inspekcji, wydanych przez administratora (odpowiednio Instytucję Zarządzającą RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) lub przez podmioty przez administratora upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do prowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
27. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować administratora (odpowiednio Instytucję Zarządzającą RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego), jeżeli zdaniem Beneficjenta wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów o ochronie danych.
28. Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych w zbiorach danych, o których mowa w **ust. 1**, podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności Partnerowi/Partnerom Beneficjenta, podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, zadania związane z audytem, kontrolą, zarządzaniem, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, z zastrzeżeniem łącznego ziszczenia się warunków określonych w punkcie **1 i 2** poniżej:
 - 1) Beneficjent zawiadomi Instytucję Zarządzającą RPO WiM o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotowi wskazanemu w zawiadomieniu, a Instytucja Zarządzająca RPO WiM nie wyrazi sprzeciwu na to powierzenie w terminie 10 dni roboczych od dnia doręczenia przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej RPO WiM zawiadomienia o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych

- (warunek określony w punkcie 1 nie dotyczy przypadków dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych przez Beneficjenta Partnerowi/Partnerom Beneficjenta),
- 2) Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych na piśmie, na podstawie której podmiot przyjmujący dane do przetwarzania zobowiąże się do wykonywania tych samych obowiązków, które na mocy Uchwały nałożone są na Beneficjenta, w szczególności podmiot ten:
- e) zapewni gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom RODO,
 - f) zobowiąże się do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, w imieniu i na rzecz administratora, obowiązków informacyjnych określonych w art. 13 i art. 14 RODO,
 - g) zobowiąże się do umożliwienia podmiotom określonym w **ust. 23** prowadzenia audytów/inspekcji/kontroli na zasadach określonych w **ust. 23 – 25**,
 - h) do wykonywania wobec podmiotów określonych w **ust. 22**, obowiązków określonych w **ust. 19, ust. 20 i ust. 25**.
29. Niezależnie od obowiązków określonych w **ust. 28 pkt 2** powyżej, Beneficjent zobowiązuje się takiego formułowania umów dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, aby uprawnienia wynikające z tych umów przysługiwały administratorowi (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego) bezpośrednio wobec podmiotów, którym Beneficjent powierzy przetwarzanie danych.
30. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjenta podmiotom, o których mowa w **ust. 28**, powinien być każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta do celu ich powierzenia, przy czym nie może być szerszy niż zakres określony w załączniku **nr 1** do Zasad.
31. Beneficjent przekaze Instytucji Zarządzającej RPO WiM wykaz podmiotów, o których mowa w **ust. 28**, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
32. Beneficjent zapewni, aby podmioty którym powierzy przetwarzanie danych osobowych stosowały co najmniej równorzędny poziom ochrony danych osobowych co Beneficjent.
33. Jeżeli podmioty, którym Beneficjent powierzy przetwarzanie danych osobowych nie wywiążą się ze spoczywających na nich obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec administratora (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) za wypełnienie obowiązków tych podmiotów spoczywa na Beneficjencie.
34. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania administratora (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) o rozwiązaniu umowy dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych w terminie 3 dni od tego zdarzenia.
35. Beneficjent zapewnia, by do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych były dopuszczone jedynie osoby posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wydane przez Beneficjenta lub podmioty, którym Beneficjent powierzył przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Uchwałą.
36. Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w **ust. 35**, imiennych upoważnień do przetwarzania danych

osobowych w zbiorach, o których mowa w **ust. 1**. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załącznikach **nr 2 i nr 3** do Zasad. Instytucja Zarządzająca RPO WiM dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w ww. załącznikach, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach.

37. Beneficjent zapewnia, by imienne upoważnienia, o których mowa w **ust. 35**:
- zachowywały ważność do dnia ich odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa odpowiednio w **§ 11 ust. 1** lub **§ 11 ust. 4**;
 - wygasły z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta (lub podmiot, któremu Beneficjent powierzył przetwarzanie danych osobowych) z osobą upoważnioną do przetwarzania danych.
38. Beneficjent powinien dysponować przynajmniej jedną osobą legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych, odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją odpowiednio do dnia, o którym mowa w **§ 11 ust. 1** lub **§ 11 ust. 4**.
39. Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, którym Beneficjent powierzy przetwarzanie danych osobowych, do wydawania oraz odwoływania zatrudnionym przez te podmioty osobom upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w **ust. 1**. W takim wypadku do podmiotów, którym Beneficjent powierzy przetwarzanie danych osobowych, stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie.
40. Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, którym Beneficjent powierzy przetwarzanie danych osobowych.

Archiwizacja

§ 11

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, na zasadach określonych w art. 140 Rozporządzenia ogólnego, przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem **§ 12 ust. 3** niniejszej Uchwały.
2. Instytucja Zarządzająca RPO WiM informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w **ust. 1**.
3. Okres, o którym mowa w **ust. 1**, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej.
4. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji przez okres, w jakim mogą być przeprowadzane kontrole i audyty, o którym mowa w art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
5. Beneficjent, z zastrzeżeniem **ust. 1**, przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o miejscu jej przechowywania w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania Uchwały.

6. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w **ust. 1**, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WiM o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym Projektem.

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 12

1. Beneficjent ma obowiązek poddać się kontroli oraz audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, a także Instytucję Audytową oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli i audytu.
2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta lub w miejscu rzeczowej realizacji Projektu, a także w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu lub na dokumentach w siedzibie Instytucji Zarządzającej RPO WiM.
3. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania, z wyjątkiem określonym w art. 22 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej, nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 140 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
4. Kontrole w miejscu realizacji Projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli.
5. Beneficjent zapewnia Instytucji Zarządzającej RPO WiM oraz podmiotom, o których mowa w **ust. 1**, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane bezpośrednio z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym w dokumenty elektroniczne.
6. W okresie kontroli Beneficjent zobowiązuje się, w szczególności:
 - 1) zapewnić pełen wgląd we wszystkie dokumenty, związane z realizacją Uchwały oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów, kserokopii,
 - 2) udzielać na bieżąco wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu w formie pisemnej lub ustnej – według wskazań kontrolujących,
 - 3) zapewniać dostęp do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany bądź utrzymywany jest Projekt lub gromadzona jest dokumentacja dotycząca Projektu oraz do związanych z projektem systemów teleinformatycznych,
 - 4) zapewnić obecność osób zaangażowanych w realizację projektu, które udzielą wyjaśnień, o których mowa w **pkt 2**.
7. Instytucja Zarządzająca RPO WiM, w toku czynności kontrolnych, ma prawo żądania oraz przyjmowania od Beneficjenta oświadczeń w zakresie realizacji Projektu.
8. W ramach kontroli w miejscu realizacji projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta.
9. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności.
10. Z czynności kontrolnej niewymienionej w **ust. 9**, która ma istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, sporządza się notatkę podpisaną przez osobę kontrolującą.

11. Niewykonanie, któregokolwiek z obowiązków określonych w **ust. 6, ust. 7 lub ust. 8** jest traktowane jako odmowa poddania się kontroli i może skutkować podjęciem decyzji o zaprzestaniu realizacji projektu, stosowanie do **§ 19 ust. 1 pkt 8**.
12. Ustalenia Instytucji Zarządzającej RPO WiM oraz podmiotów, o których mowa w **ust. 1**, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu. W przypadku kontroli i audytu obejmującego realizację Projektu, rozpoczętych u Beneficjenta przez inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli lub audytu, Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie Instytucję Zarządzającą RPO WiM. Po zakończeniu kontroli i audytu, Beneficjent jest zobowiązany przekazać do Instytucji Zarządzającej RPO WiM wyniki kontroli i audytu (m.in. protokoły i zalecenia pokontrolne lub rekomendacje) w terminie do 7 dni od ich otrzymania.
13. Po zakończeniu kontroli sporządzana jest informacja pokontrolna, która po podpisaniu jest przekazywana Beneficjentowi.
14. Podmiot kontrolowany ma prawo do zgłoszenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji.
15. W przypadku niezłożenia zastrzeżeń przyjmuje się, że podmiot kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.
16. Termin, o którym mowa w **ust. 14**, może być przedłużony przez instytucję kontrolującą na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
17. Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo poprawienia w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek podmiotu kontrolowanego, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki podmiotowi kontrolowanemu.
18. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej rozpatruje Instytucja Zarządzająca RPO WiM w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez instytucję kontrolującą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w **ust. 20**, każdorazowo przerywa bieg terminu.
19. Zastrzeżenia, o których mowa w **ust. 18**, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
20. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
21. Instytucja Zarządzająca RPO WiM, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna jest przekazywana Beneficjentowi.
22. Informację pokontrolną oraz ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne.
23. Informacja pokontrolna zawiera termin przekazania Instytucji Zarządzającej RPO WiM informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń.
24. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.
25. W przypadku braku odesłania przez Beneficjenta informacji pokontrolnej przyjmuje się, że podmiot kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.

26. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje instytucję kontrolującą o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.
27. Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo zlecić, zgodnie z art. 10 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, przeprowadzenie kontroli u Beneficjenta podmiotowi zewnętrznemu w określonym obszarze kontroli.
28. Niewykonanie zaleceń pokontrolnych może skutkować zastosowaniem **§ 8**.
29. W zakresie nieuregulowanym Uchwałą zastosowanie mają Wytyczne, o których mowa w **§ 1 pkt 29 lit. i**.
30. Tryb kontroli reguluje szczegółowo art. 22-25 ustawy wdrożeniowej.

§ 13

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 3 dni robocze.
2. Postanowienia **ust. 1** stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 3 ust. 1**, oraz w okresie wskazanym w **§ 11 ust. 1 i ust. 4**.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej RPO WiM, lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą RPO WiM na realizację ewaluacji lub realizuje badanie ewaluacyjne na podstawie *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 lub Wytycznych w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020*. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wnioski tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
4. Beneficjent zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o każdej zmianie statusu Beneficjenta jako podatnika podatku od towarów i usług lub zmianach mogących powodować zmiany kwalifikowalności podatku VAT w Projekcie, w terminie 3 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji w tym zakresie.

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

§ 14

1. Beneficjent udziela zamówienia w ramach Projektu zgodnie z Ustawą PZP lub na zasadach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.
2. Przy zlecaniu usług sprzątania, o ile takie kategorie są przewidziane w budżecie zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie, Beneficjent stosuje klauzule społeczne, w szczególności dotyczące ograniczenia możliwości złożenia oferty do kręgu podmiotów ekonomii społecznej, kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, w przypadku gdy jest zobowiązany stosować do nich Ustawę PZP albo zasadę konkurencyjności.
3. Beneficjent zobowiązany jest do określenia kary umownej z tytułu niedotrzymania warunków klauzuli przez wykonawcę oraz poinformowania o sposobie, w jaki wykonawca ma potwierdzić spełnianie warunków określonych w klauzuli.
4. Wyboru odpowiedniej klauzuli dokonuje Beneficjent. Beneficjent dokonuje wyboru klauzuli najwłaściwszej do osiągnięcia zamierzonego efektu.

5. Jeżeli w wyniku analizy rynku i uwarunkowań związanych z realizacją zamówień, o których mowa w **ust. 2**, Beneficjent uzna, że nie jest możliwe zastosowanie żadnej z klauzul społecznych, może wystąpić do Instytucji Zarządzającej RPO WiM z prośbą o wyrażenie zgody na odstąpienie od tego wymogu w danym zamówieniu publicznym. Instytucja Zarządzająca RPO WiM w ciągu 7 dni roboczych udziela odpowiedzi.
6. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia mechanizmów kontrolnych do weryfikacji poprawności postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z Ustawą PZP w ramach projektu.
7. Instytucja Zarządzająca RPO WiM w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta **ust. 1** może dokonywać korekt finansowych, zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej. Korekty finansowe obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ww. zasad, tj. zarówno ze środków dofinansowania, jak też wkładu własnego.

Informacja i promocja

§ 15

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia ogólnego i Rozporządzenia wykonawczego KE nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych oraz *Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020* a w szczególności do:
 - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich, oficjalnym logo promocyjnym Województwa, a w przypadku materiałów w wersji pełnokolorowej – także barwami Rzeczypospolitej Polskiej :
 - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu;
 - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, podawanych do wiadomości publicznej;
 - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie;
 - 2) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej, lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu;
 - 3) umieszczania opisu projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej;
 - 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
 - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu, w tym udokumentowania fotograficznego zrealizowanego projektu.
2. *Podręcznik Wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, Kartę wizualizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 oraz Poradnik z zakresu obowiązków informacyjnych*, zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM można stosować pomocniczo podczas realizacji projektu i wypełniania obowiązków w zakresie informacji i promocji.

3. Na potrzeby informacji i promocji Programu i Europejskiego Funduszu Społecznego, Beneficjent udostępnia Instytucji Zarządzającej RPO WiM wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji projektu w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
 - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w **pkt. 2** – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym w tym w sieci Internet.

Zmiany w Projekcie

§ 16

1. Beneficjent może dokonywać uzasadnionych zmian w Projekcie w trakcie jego realizacji.
2. W przypadku konieczności dokonania zmian w Projekcie, polegających na:
 - 1) zwiększeniu wartości Projektu,
 - 2) przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów o kwotę większą niż 10% wartości środków w odniesieniu do kategorii, z której przesuwane są środki jak i do kategorii, na którą są przesuwane środki, w stosunku do ostatnio zatwierdzonej wersji WND PT,
 - 3) zwiększeniu wydatków w ramach kategorii „Zatrudnienie”,
 - 4) dodaniu kategorii kosztów/ nazwy kosztów,Beneficjent musi przekazać zaktualizowany Wniosek o dofinansowanie wraz z *Tabelą zmian*, stanowiącą Załącznik nr 15 do IRPT RPO WiM i uzyskać pisemną zgodę Instytucji Zarządzającej RPO WiM.
3. W przypadku uzyskania zgody na wprowadzenie zmiany określonej w **ust. 2 pkt 1** konieczne jest podjęcie uchwały zmieniającej.
4. Beneficjent może wnioskować o zmiany w Projekcie nie później, niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu, określonym w **§ 1 ust. 6** Uchwały.
5. Beneficjent może dokonywać innych, niż wymienione w **ust. 2**, zmian w Projekcie w Sekcji 4 (zakres rzeczowo-finansowy – przykładowo wskazanych w IRPT RPO WiM) ostatnio zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie, bez konieczności składania nowego Wniosku o dofinansowanie i uzyskiwania zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM.

Zmiany w Uchwale

§ 17

Zmiany Uchwały wymagają podjęcia uchwały zmieniającej, za wyjątkiem:

- 1) miejsca promulgacji aktów normatywnych przywołanych w Zasadach;
- 2) aktualizacji harmonogramu płatności, stanowiącego załącznik nr 2 do Uchwały;
- 3) zaakceptowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM zmian Wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z **§ 16 o ile nie mają wpływu na postanowienia Uchwały;**
- 4) zmiany, o której mowa w **§ 2 ust. 7;**
- 5) zmiany, o której mowa w **§ 8 ust. 3;**
- 6) zmiany załączników, o których mowa w **§ 10 ust. 14.**

Siła wyższa

§ 18

1. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WiM o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu.
2. Zarówno Beneficjent jak i Instytucja Zarządzająca RPO WiM jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej ze Stron o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile druga ze Stron nie wskaże inaczej na piśmie Strona, która dokonała zawiadomienia będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Uchwały w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Uchwały, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.
3. Na okres działania siły wyższej obowiązki Podmiotu ulegają zawieszeniu w zakresie uniemożliwionym przez działanie siły wyższej. Beneficjent jak i Instytucja Zarządzająca RPO WiM niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z niniejszej Uchwały. Jeżeli Beneficjent po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonywania Uchwały, może to skutkować podjęciem decyzji o zaprzestaniu realizacji projektu stosownie do **§ 19 ust. 1 pkt 12.**
4. Weryfikacja zjawiska siły wyższej leży po stronie Instytucji Zarządzającej RPO WiM. Ciężar dowodu w tym zakresie spoczywa na Beneficjencie.

Przesłanki podjęcia decyzji o zaprzestaniu realizacji projektu

§ 19

1. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może podjąć decyzję o zaprzestaniu realizacji Projektu z następujących powodów:
 - 1) Beneficjent dopuścił się nieprawidłowości w szczególności wykorzysta przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z niniejszą Uchwałą;

- 2) Beneficjent złoży lub przedstawi Instytucji Zarządzającej RPO WiM w toku wykonywanych czynności w ramach realizacji Projektu nieprawdziwe, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Uchwały;
 - 3) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku o dofinansowanie początkowej daty okresu realizacji Projektu;
 - 4) Beneficjent w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w niniejszej Uchwale;
 - 5) Beneficjent nie wywiązał się z obowiązku, o którym mowa w **§ 4 ust. 6**;
 - 6) w zakresie rzeczowej realizacji określonej we Wniosku o dofinansowanie projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od Uchwały;
 - 7) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą Uchwałą i z regulacjami zamieszczonymi w systemie realizacji Programu, o którym mowa w art. 6 ustawy wdrożeniowej;
 - 8) Beneficjent utrudniał, uchylał się lub odmówił poddania się kontroli Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub czynnościom kontrolnym uprawnionych organów bądź innych uprawnionych podmiotów;
 - 9) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 10) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Uchwałą wniosków o płatność lub uzupełnień (w tym korekt) wniosku o płatność;
 - 11) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w **§ 10, § 13 i § 15**;
 - 12) Beneficjent po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonywania Uchwały;
 - 13) Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji lub podlega zarządowi komisarycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub prowadzone jest wobec niego inne postępowanie prawne o podobnym charakterze;
 - 14) Beneficjent dokona zmian w projekcie bez akceptacji Instytucji Zarządzającej RPO WiM, o której mowa w **§ 16 ust.2**.
2. W przypadku, gdy podjęto decyzję o zaprzestaniu realizacji Projektu Beneficjent nie ma prawa do dofinansowania tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu i zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania Beneficjentowi dofinansowania w terminie i na rachunki wskazane przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.

Postanowienia końcowe

§ 20

1. Wszelkie wątpliwości związane z wykonywaniem Uchwały wyjaśniane będą przez Beneficjenta i Instytucję Zarządzającą RPO WiM w formie pisemnej.
2. Instytucja Zarządzająca RPO WiM na pisemny wniosek Beneficjenta może udzielać wyjaśnień i interpretacji dotyczących zapisów Uchwały.

§ 21

1. W sprawach nieuregulowanych Uchwałą zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z systemu realizacji Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:
 - 1) Ustawa wdrożeniowa;
 - 2) Rozporządzenie ogólne;
 - 3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;
 - 4) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1081/2006;
 - 5) Rozporządzenie delegowane KE (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych;
 - 6) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
 - 7) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych;
 - 8) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych;
 - 9) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
 - 10) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
 - 11) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 12) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych;

- 13) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
 - 14) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - 15) Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
 - 16) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa;
 - 17) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
 - 18) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
 - 19) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
 - 20) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
 - 21) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności;
 - 22) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych;
 - 23) Rozporządzenie w sprawie korekt finansowych;
 - 24) Program.
2. W przypadku sprzeczności zapisów Zasad z przepisami prawa powszechnie obowiązującego bądź Wytycznymi, zastosowanie mają przepisy prawa oraz Wytyczne.

§ 22

Integralną część Zasad stanowią następujące załączniki:

- Załącznik nr 1** Rodzaje powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz kategorie osób, których dane dotyczą.
- Załącznik nr 2** Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych.
- Załącznik nr 3** Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych.

Załącznik nr 3 do Uchwały: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT



Rzeczpospolita
Polska



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



.....

.....

Nazwa i adres Beneficjenta

.....

(miejsce i data)

NIP.....

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

W związku z przyznaniem.....(*nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny*)..... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na realizację Projektu.....(*tytuł i nr projektu*)..... złożonego w ramach naboru nr.....

oświadczam, iż zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług:

☐

posiadam

☐

nie posiadam⁴²

Status(u) czynnego podatnika VAT.

Z związku z planowaną realizacją projektu⁴³:

☐

mam prawo odzyskać⁴⁴ w całości VAT naliczony zawarty w cenach nabywanych usług i towarów związanych z realizacją projektu,

☐

mam prawo do częściowego odzyskania VAT naliczonego zawartego w cenach usług i towarów związanych z realizacją projektu⁴⁵,

☐

nie mam prawa do odzyskania VAT⁴⁶.

⁴² Niepotrzebne skreślić

⁴³ Zaznaczyć właściwą odpowiedź

⁴⁴ VAT „odzyskiwany”¹ w rozumieniu przepisów DZIAŁU IX - odliczenie i zwrot podatku, Rozdział 1 Odliczenie i zwrot podatku i Rozdział 2 Odliczanie częściowe podatku oraz korekta podatku naliczonego Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

⁴⁵ podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa

Uzasadnienie:

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

W przypadku odzyskiwania części podatku od towarów i usług oświadczam:

iż wskaźnik procentowy podatku VAT, który został odzyskany w roku poprzedzającym rok złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu wyniósł %, zaś poziom nieodzyskanego podatku VAT, wyniósł %.

W przypadku:

- zaistnienia okoliczności, w których będzie mi przysługiwać prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego,
- odzyskania podatku VAT lub
- odzyskania podatku VAT, w związku ze zmianą proporcji podatku odzyskiwanego

oświadczam, że podatek od towarów i usług wypłacony nienależnie jako koszt kwalifikowany zostanie zwrócony na zasadach określonych w uchwale w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

.....

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot)

⁴⁶ podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Załącznik nr 1 do Zasad: Rodzaje powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz kategorie osób, których dane dotyczą



Rzeczpospolita
Polska



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



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

1) Zakres danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów, partnerów

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

	<p>Imię</p> <p>Nazwisko</p> <p>Numer telefonu</p> <p>Adres e-mail</p> <p>Numer faksu</p>
10.	Przynależność do typu beneficjenta zgodnie ze Szczegółowym Opiskem Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu
11.	Partnerzy:
12.	Nazwa organizacji/institucji
13.	Forma prawna
14.	Forma własności
15.	NIP
16.	REGON
17.	<p>Adres siedziby:</p> <p>Ulica</p> <p>Nr budynku</p> <p>Nr lokalu</p> <p>Kod pocztowy</p> <p>Miejscowość</p> <p>Kraj</p> <p>Województwo</p> <p>Powiat</p> <p>Gmina</p> <p>Telefon</p> <p>Fax</p> <p>Adres e-mail</p> <p>Adres strony www</p>
18.	<p>Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera</p> <p>Imię</p> <p>Nazwisko</p> <p>Numer telefonu</p> <p>Adres e-mail</p> <p>Numer faksu</p>
19.	<p>Osoba do kontaktów roboczych:</p> <p>Imię</p>

	Nazwisko Numer telefonu Adres e-mail Numer faksu
20.	Przynależność partnera do typu beneficjenta zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu (jeśli dotyczy)
21.	Symbol Partnera

2) Dane związane z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie

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

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

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

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

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

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

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

5) Dane pracowników zaangażowanych w przygotowanie i realizację projektów,

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Identyfikator użytkownika
4	Adres e-mail

5	Rodzaj użytkownika
6	Miejsce pracy
7	Telefon
8	Nazwa Wnioskodawcy/Beneficjenta

6) Dane dotyczące personelu projektu.

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

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

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

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

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

10) Inne dane osobowe przekazywane w dokumentacji projektowej.

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

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

- 1) Dane 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

2) 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

3) 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 przystępowania 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)

4) 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
9	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
10	Nr rachunku bankowego
11	Kwota wynagrodzenia

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

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wykonawcy
2	Imię
3	Nazwisko
4	Kraj
5	NIP
6	PESEL
7	Adres: <div> <div>Ulica</div> <div>Nr budynku</div> <div>Nr lokalu</div> <div>Kod pocztowy</div> <div>Miejscowość</div> </div>
8	Nr rachunku bankowego
9	Kwota wynagrodzenia

Załącznik nr 2 do Zasad: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych



Rzeczpospolita
Polska



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



UPOWAŻNIENIE Nr _____ DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z dniem [_____] r.,

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

Panią/Pana

/imię i nazwisko/

do przetwarzania danych osobowych

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

/nazwa zbioru danych osobowych/

w zakresie

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

Niniejsze upoważnienie jest ważne *od wydania** / *od dnia* *(jeżeli inny dzień niż dzień wydania)**

*do odwołania** / *do dnia* *(jeżeli z góry określany jest okres obowiązywania upoważnienia)**

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

Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania upoważnień

* należy wybrać właściwe

Upoważnienie otrzymałem

data, podpis osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych

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

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

Czytelny podpis osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych

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

Załącznik nr 3 do Zasad: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych



Rzeczpospolita
Polska



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr _____ DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z dniem _____ r.,

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

odwołuję upoważnienie

Nr udzielone dnia r.

Pani/Panu:

/Imię, nazwisko/

do przetwarzania danych osobowych

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

/nazwa zbioru danych osobowych/

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do odwoływania upoważnień

(miejscowość, data)

*należy wybrać właściwe”

Akceptacja kierownika komórki organizacyjnej
<p>.....</p> <p>data, podpis i pieczęć</p>