

Załącznik nr 1 do wzoru Uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie w ramach Osi Priorytetowej 11 Włączenie społeczne, Działania 11.3 Wspieranie przedsiębiorczości społecznej i integracji zawodowej w przedsiębiorstwach społecznych, Poddziałania 11.3.2 Koordynacja ekonomii społecznej w regionie: Zasady realizacji projektu w ramach Poddziałania 11.3.2 Koordynacja ekonomii społecznej w regionie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020

## Definicje

### § 1

Użyte w Uchwale określenia oznaczają:

- 1) **„Administrator danych osobowych”** – podmiot decydujący o celach i środkach przetwarzania danych osobowych, 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 oraz art. 63 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”
- 3) **„Dane osobowe”** - dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych dotyczące wnioskodawców, beneficjentów, partnerów (o ile dotyczy), pełnomocników, osób z nimi współpracujących przy przygotowaniu i realizacji Projektu, uczestników Projektu oraz personelu Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą 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) **„Dochód”** - dochód wygenerowany podczas realizacji Projektu – zgodnie z art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego, który nie został wzięty pod uwagę w czasie zatwierdzania Projektu, wygenerowany wyłącznie podczas jego wdrażania, wykazany nie później niż w momencie złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową;
- 6) **„Dofinansowanie”** – współfinansowanie UE;
- 7) **„Instytucja Zarządzająca RPO WiM”** – zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 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 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową” - Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 8) **„LSI MAKŚ2”** – lokalny system teleinformatyczny, pomocniczy system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie realizacji Projektu;

- 9) **„Nieprawidłowość”** – zgodnie z art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, każde naruszenie **prawa unijnego lub prawa krajowego** dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu **Unii nieuzasadnionym wydatkiem**;
- 10) **„Nadużycie finansowe”** – jakiegokolwiek umyślne działanie lub zaniechanie naruszające interesy finansowe Wspólnot Europejskich w odniesieniu do wydatków, polegające na:
- a) wykorzystaniu lub przedstawieniu fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania środków z budżetu ogólnego Wspólnoty Europejskiej lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
  - b) nieujawnieniu informacji mimo istniejącego obowiązku z tym zakresie w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania środków z budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
  - c) niewłaściwym wykorzystaniu takich środków do celów inne niż te, na które zostały pierwotnie przyznane;
- 11) **„Personel Projektu”** – personel Projektu, o którym mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności;
- 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.;
- 13) **„Projekt”** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, szczegółowo określone we Wniosku o dofinansowanie Projektu nr....., stanowiącym załącznik nr 1 do Uchwały, realizowane w ramach danej Osi priorytetowej w Programie;
- 14) **„Przetwarzanie danych osobowych”** – jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie;
- 15) **„Refundacja”** – zwrot Beneficjentowi części faktycznie poniesionych i w całości wcześniej zapłaconych wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany przez Bank Gospodarstwa Krajowego i Instytucję Zarządzającą RPO WiM, po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Uchwale;
- 16) **„Regulamin naboru i oceny wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego”** – regulamin naboru nr .....
- 17) **„Reguła proporcjonalności”** – rozliczanie Projektu na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności;
- 18) **„SL2014”** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego;
- 19) **„Strona internetowa Instytucji Zarządzającej RPO WiM”** – strona internetowa pod adresem: 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) **„Uchwała w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie”** – zwanej dalej Uchwałą, należy przez to rozumieć Uchwałę Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego,

która przyjmuje Projekt do realizacji i określa w szczególności wysokość przyznanych środków, oraz termin realizacji Projektu;

- 23) **„Uczestnik Projektu”** – uczestnik w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwanych dalej **„Wytycznymi w zakresie monitorowania”** zamieszczonymi na stronie Instytucji Zarządzającej RPO WiM;
- 24) **„Ustawa o ochronie danych osobowych”** – Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135.);
- 25) **„Ustawa PZP”** – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2015 r. poz. 2164.);
- 26) **„Użytkownik systemu SL2014”** – osoba posiadająca dostęp do SL 2014;
- 27) **„Wkład własny”** – środki zabezpieczone przez Beneficjenta, zgodnie z SZOOP, przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych za wyjątkiem dofinansowania;
- 28) **„Wniosek o dofinansowanie”** – określony przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, w Regulaminie naboru, formularz Wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, składany przez Wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie Projektu w ramach Osi priorytetowej w Programie;
- 29) **„Wniosek o płatność”** – wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM formularz wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki i/lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji projektu i/lub wnioskuje o zaliczkę;
- 30) **„Wydatki kwalifikowalne”** – wydatki kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności;
- 31) **„Wytyczne horyzontalne”** – instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie art 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, określające ujednolicone warunki i procedury wdrażania Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności, w szczególności:
  - a) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,
  - b) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020,
  - c) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,
  - d) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwane dalej **„Wytycznymi w zakresie monitorowania”**,
  - e) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
  - f) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020,
  - g) Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, zwane dalej **„Wytycznymi w zakresie gromadzenia”**,
  - h) Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020,
  - 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,

- k) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
- 32) „**Wytyczne programowe**” - Wytyczne Instytucji Zarządzającej RPO WiM, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w szczególności:
- a) Wytyczne programowe w zakresie zarządzania ryzykiem oraz wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych w ramach RPO WiM na lata 2014-2020,
- zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM.
- 33) „**Zaliczka**” - część kwoty dofinansowania przyznanego w Uchwale, przekazana Beneficjentowi na realizację Projektu przed poniesieniem przez Beneficjenta wydatków na podstawie wniosku o płatność, po spełnieniu warunków określonych w niniejszych Zasadach.
- 34) „**Zasady realizacji projektu w ramach Poddziałania 11.3.2 Koordynacja ekonomii społecznej w regionie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020**” - określają zasady realizacji i rozliczania projektu w ramach Poddziałania 11.3.2 Koordynacja ekonomii społecznej w regionie, zwane dalej „Zasadami”.

## § 2

1. Niniejszy dokument 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 Zasadach, 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 ze środków europejskich w kwocie ... PLN (słownie: ...), co stanowi .....% wydatków kwalifikowalnych,
  - 2) wkład własny w kwocie ... PLN (słownie: ...), co stanowi .... % wydatków kwalifikowalnych z następujących źródeł:
    - a) środki ..... w kwocie ... PLN (słownie: ...),
    - b) środki ..... w kwocie ... PLN (słownie: ...).
4. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego zgodnie z **ust. 3 pkt 2**.
5. Dofinansowanie, o którym mowa w **ust. 3 pkt 1**, jest przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta 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 podjęciem Uchwały, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami, oraz wytycznymi horyzontalnymi i programowymi oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 3 ust. 1**.
8. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta wkładu własnego w kwocie, o której mowa w **ust. 3 pkt 2**, Instytucja Zarządzająca RPO WiM może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości.

9. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, poniesione powyżej dopuszczalnej kwoty określonej we Wniosku o dofinansowanie są niekwalifikowalne.
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 realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Projekt będzie realizowany przez .....

### **§ 4**

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

## **Odpowiedzialność Beneficjenta**

### **§ 5**

1. Beneficjent odpowiada za prawidłową realizację Projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie, w tym za:
  - 1) realizację Projektu w oparciu o harmonogram realizacji Projektu określony we Wniosku o dofinansowanie,
  - 2) zapewnienie realizacji Projektu przez personel projektu posiadający kompetencje, doświadczenie i kwalifikacje określone we Wniosku o dofinansowanie,
  - 3) zachowanie trwałości Projektu i/lub rezultatów, o ile tak przewiduje Wniosek o dofinansowanie,
  - 4) zbieranie danych osobowych uczestników Projektu (osób lub podmiotów) oraz personelu Projektu zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania,
  - 5) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
  - 6) zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
2. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
3. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w **§ 22**, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem o dofinansowanie.

4. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WiM o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników Projektu.
5. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu naboru i oceny wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego i zobowiązuje się do stosowania jego postanowień.
6. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych horyzontalnych oraz wytycznych programowych, a także zobowiązuje się do ich stosowania, z uwzględnieniem **ust. 7 i ust. 8**.
7. Wytyczne horyzontalne a także ich zmiany i termin, od którego wytyczne horyzontalne i ich zmiany są stosowane, podawane są do publicznej wiadomości na zasadach określonych w art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
8. Wytyczne programowe a także ich zmiany i termin, od którego wytyczne programowe i ich zmiany są stosowane, podawane są do publicznej wiadomości na zasadach określonych w art. 8 ustawy wdrożeniowej.

## **§ 6**

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową w wysokości .....% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem **ust. 2**.
2. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta obowiązków w zakresie zarządzania Projektem.

## **Płatności i rozliczenia**

### **§ 7**

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich o których mowa w **§ 6**.
2. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące Projektu muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był związek z Projektem. Opis dokumentu księgowego powinien zawierać co najmniej:
  - 1) numer Uchwały .....,
  - 2) informację, że Projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego,
  - 3) nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem o dofinansowanie, w ramach którego wydatek jest ponoszony,
  - 4) kwotę kwalifikowalną lub w przypadku gdy dokument księgowy dotyczy kilku zadań – kilka kwot w odniesieniu do każdego zadania,
  - 5) każdy dokument księgowy powinien zawierać informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej, a w przypadku gdy dokument dotyczy:
    - a) zamówienia publicznego – również odniesienie do ustawy PZP lub
    - b) nabycia towaru / usługi z zastosowaniem zasady konkurencyjności – również odniesienie do zastosowania ww. trybu.

### **§ 8**

1. Dofinansowanie, o którym mowa w **§ 2 ust. 2**, jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 3 do

- Uchwały, z zastrzeżeniem ust. 3 i ust. 4 i § 9. W szczególnych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów.
2. Zaliczka wypłacana jest Beneficjentowi w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji Projektu.
  3. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w **ust. 1** w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą RPO WiM i przekazuje za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się przepisy **§ 14 ust. 8**, przy czym formularz w wersji papierowej harmonogramu płatności jest zgodny z Załącznikiem nr 3 do Uchwały.
  4. Harmonogram płatności, o którym mowa w **ust. 1**, może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM. Instytucja Zarządzająca RPO WiM akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.
  5. Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta.
- .....
6. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją Projektu powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w **ust. 5**.
  6. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w **ust. 5**.
  7. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w **§ 2 ust. 3 pkt 1**, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w **ust. 5**, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.

## **§ 9**

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem **ust. 2-4**:
  - 1) pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność i w terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w **§ 8 ust. 1**,
  - 2) kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:
    - a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność, zgodnie z **§ 11 ust. 1 i ust. 2**, rozliczającego co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w **ust. 5**,
    - b) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania, zgodnie z **§ 11 ust. 5<sup>1</sup>**,
2. Transze dofinansowania są przekazywane w terminie, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz.U. poz. 1539, z późn. zm.), przy czym Instytucja Zarządzająca RPO WiM zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania.
3. Warunkiem przekazania dofinansowania Beneficjentowi jest dostępność środków na rachunku bankowym Banku Gospodarstwa Krajowego.
4. W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w **§ 2 ust. 3 pkt 1**, Beneficjent ma prawo renegocjować harmonogram realizacji projektu i harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w **§ 5 ust. 1 pkt 1 i § 8 ust. 1 i 3**.

---

<sup>1</sup> Dotyczy sytuacji gdy w ramach Projektu wypłacono co najmniej dwie transze dofinansowania.

5. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku:
  - 1) nieprawidłowej realizacji Projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji Projektu wynikającej z winy Beneficjenta, w tym opóźnień w składaniu wniosków o płatność wskazanych w harmonogramie płatności,
  - 2) utrudniania kontroli realizacji Projektu,
  - 3) dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszych Zasad,
  - 4) uzasadnionego podejrzenia, że w związku z realizacją Projektu doszło do nadużycia finansowego,
  - 5) wykrycia nieprawidłowości i wyznaczenia terminu na jej usunięcie,
  - 6) skierowania wobec Beneficjenta zawiadomienie o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa w zakresie dotyczącym realizacji Projektu.
6. Instytucja Zarządzająca RPO WiM informuje Beneficjenta, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
7. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn, o których mowa w **ust. 5**, w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.

## **§ 10**

1. Rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych we wnioskach o płatność złożonych do Instytucji Zarządzającej RPO WiM, w terminach i na warunkach określonych w niniejszych Zasadach.
2. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania niezwłocznie po podjęciu Uchwały.
3. Beneficjent składa kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w **§ 8 ust. 1 i 3**, w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, z zastrzeżeniem **ust. 6**.
4. Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wyłącznie wydatki, które zostały faktycznie poniesione w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
5. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent składa w wersji papierowej wniosek o płatność w terminach wynikających z zapisów **ust. 2 i ust. 3**, przy czym zobowiązuje się do złożenia wniosku za pośrednictwem SL2014 niezwłocznie po ustaniu przyczyn, o których mowa w zdaniu pierwszym. Wzór papierowej wersji wniosku o płatność określają Wytyczne w zakresie gromadzenia, zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM.
6. Za datę złożenia wniosku o płatność uznaje się dzień wysłania wniosku w SL2014 przez Beneficjenta lub, w przypadku opisanym w **§ 14 ust. 3** złożenia wersji papierowej wniosku o płatność, datę nadania wersji papierowej do Instytucji Zarządzającej RPO WiM.
7. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność:
  - 1) wyciągów z rachunków bankowych, o których mowa w **§ 8 ust. 5** lub historii z tych rachunków bankowych oraz wyciągów bankowych z innych rachunków bankowych potwierdzających poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność, a w przypadku płatności gotówkowych raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez Beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność,



- 2) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w Załączniku nr 4 do niniejszej Uchwały, i na warunkach określonych w Wytocznych w zakresie monitorowania,
- 3) informacji w zakresie stopnia osiągnięcia wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie.
- 4) aktualnego harmonogramu udzielania wsparcia, o którym mowa w **§ 18 ust. 5**.
8. W terminie 10 dni roboczych od dnia wpływu wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca RPO WiM za pośrednictwem SL2014, z zastrzeżeniem zapisów **§ 14 ust. 8**, wzywa Beneficjenta do przedstawienia wybranych dokumentów poświadczających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia wskazanych dokumentów, o ile to możliwe, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014 w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.
9. Oprócz dokumentów wskazanych w **ust. 7** Instytucja Zarządzająca RPO WiM może wezwać Beneficjenta do przedstawienia innych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność. Beneficjent zobowiązuje się przekazać wskazane dokumenty za pośrednictwem SL2014 w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.
10. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne Beneficjent zwraca tę część dofinansowania w terminie złożenia końcowego wniosku o płatność tj. do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. W przypadku niedokonania zwrotu zgodnie ze zdaniem drugim, stosuje się przepisy **§ 13**.

## **§ 11**

1. Instytucja Zarządzająca RPO WiM dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność w terminie 25 dni roboczych od dnia jego otrzymania, a kolejnych jego wersji w terminie 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM na dokonanie czynności oraz na dokumenty, o których mowa odpowiednio w **§ 10 ust. 7**, **ust. 8**, **ust. 9**.
2. W przypadku gdy:
  - 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu<sup>2</sup> i został złożony końcowy wniosek o płatność lub
  - 2) Instytucja Zarządzająca RPO WiM zleciła kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatność,
 bieg terminów weryfikacji, o których mowa w **ust. 1**, w stosunku do ww. wniosków o płatność ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej RPO WiM informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu.
3. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca RPO WiM może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, w szczególności Instytucja Zarządzająca RPO WiM może wezwać Beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów dotyczących Projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień lub złożenia dokumentów dotyczących Projektu w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.

---

<sup>2</sup> Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

5. Instytucja Zarządzająca RPO WiM, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w **ust. 1**, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:
  - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem,
  - 2) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w **pkt. 1**, oraz o dochody, o których mowa w **§ 12**.
6. W przypadku, o którym mowa w **ust. 5 pkt 1** Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych zastrzeżenie do ustaleń Instytucji Zarządzającej RPO WiM w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio. W przypadku gdy Instytucja Zarządzająca RPO WiM nie przyjmie ww. zastrzeżeń lub Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Zarządzającej RPO WiM dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się przepisy **§ 13**.
7. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w **ust. 2 i ust. 8**, Instytucja Zarządzająca RPO WiM zobowiązuje się do zatwierdzenia wniosku o płatność nie później niż w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia jego pierwszej wersji. W przypadku, gdy na 5 dni roboczych przed upływem tego terminu Beneficjent nie przedłoży dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność lub dokumentów potwierdzających rozliczenie kwot ryczałtowych, Instytucja Zarządzająca RPO WiM może uznać w tej części wydatki za niekwalifikowalne. Zapisy **ust. 5** stosuje się odpowiednio.
8. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność. Powyższy przepis dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w **§ 8 ust. 1 i 3**, miały być złożone w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność. Na potrzeby niniejszego ustępu, aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w **§ 8 ust. 3**, aby została uznana za skuteczną od początku następnego okresu rozliczeniowego, powinna zostać przekazana do Instytucji Zarządzającej RPO WiM i zaakceptowana, do końca poprzedzającego go okresu rozliczeniowego.
9. Instytucja Zarządzająca RPO WiM wzywa Beneficjenta do zwrotu odsetek, o których mowa w **ust. 8**, w terminie 14 dni kalendarzowych od doręczenia wezwania, na wskazany przez nią rachunek bankowy. W przypadku niedokonania zapłaty odsetek, Instytucja Zarządzająca RPO WiM wydaje decyzję, o której mowa w art. 189 ust. 3b Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), zwaną dalej „**ustawą o finansach publicznych**”. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej RPO WiM.

## **Dochód**

### **§ 12**

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku gdy Projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i zobowiązany jest do jego zwrotu na koniec każdego roku kalendarzowego, w którym powstał dochód i/lub

- w terminie złożenia końcowego wniosku o płatność, na wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM rachunek bankowy, Instytucja Zarządzająca RPO WiM może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.
3. W przypadku, gdy dochód związany z Projektem został osiągnięty przy współudziale kosztów ponoszonych poza Projektem i Beneficjent określi udział kosztów realizacji Projektu w osiągnięciu tego dochodu, dochód zostaje przyporządkowany proporcjonalnie do kwalifikowalnych wydatków Projektu.
  4. Przepisy **ust. 1, ust. 2 i ust. 3** stosuje się do dochodów, które nie zostały przewidziane we Wniosku o dofinansowanie.
  5. W przypadku naruszenia postanowień **ust. 1 i ust. 2**, stosuje się odpowiednio przepisy **§ 13**.
  6. Odsetki bankowe, środki z tytułu kar umownych, opłaty rezygnacyjne i wadia, a także płatności otrzymane przez Beneficjenta z tytułu ulg z tytułu terminowego odprowadzania składek do ZUS/US podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej RPO WiM, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (Dz.U. z 2013 r. poz.885, z późn. zm.), na koniec każdego roku kalendarzowego i/lub w terminie złożenia końcowego wniosku o płatność. Beneficjent nie wykazuje tych środków we wnioskach o płatność.

### **Nieprawidłowości i zwrot środków**

#### **§ 13**

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 zaległości wraz z odsetkami, Instytucja Zarządzająca RPO WiM wpłatę/pomniejszenie zalicza proporcjonalnie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2015 r., poz. 613, z późn.zm.).
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, określając kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków. Decyzji nie wydaje się, jeżeli zostanie dokonany zwrot środków przed jej wydaniem.
5. Od decyzji, o której mowa w **ust. 4** Beneficjentowi służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej RPO WiM.

6. Procedury i zasady odzyskiwania kwot przyznanego dofinansowania, w tym wydania decyzji i wykluczanie Beneficjentów określa w szczególności ustawa o finansach publicznych.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, wartość Projektu, o której mowa w **§ 2 ust. 3** ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega również wartość dofinansowania, o której mowa w **§ 2 ust. 3 pkt 1**, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. W takim przypadku stosuje się **ust. 1-6**.

## **Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego**

### **§ 14**

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą RPO WiM, zgodnie z aktualną Instrukcją Użytkownika B udostępnioną przez Instytucję Zarządzającą 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 lub dokumentów potwierdzających wykonanie kwot ryczałtowych,
  - 3) danych uczestników Projektu,
  - 4) danych personelu Projektu<sup>3</sup>,
  - 5) harmonogramu płatności,
  - 6) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.Przekazanie dokumentów, o których mowa w **pkt 2, pkt 3, pkt 4 i pkt 6**, drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca RPO WiM uznają za prawnie wiążące przyjęte w niniejszych Zasadach rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. 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.
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w **ust. 3**, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
5. 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*.

---

<sup>3</sup> Wprowadzane na bieżąco (niezwłocznie po zaangażowaniu osoby do Projektu) dane powinny zawierać co najmniej: PESEL, imię, nazwisko, stanowisko, forma zaangażowania w Projekcie, data zaangażowania do Projektu, okres zaangażowania w Projekcie, wymiar czasu pracy, godziny pracy – jeśli zostały określone w dokumentach związanych z zaangażowaniem, dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania – niezwłocznie po odebraniu protokołu z wykonania zadań w projekcie (protokół nie jest wymagany w przypadku wykonywania zadań na podstawie stosunku pracy, gdy dokumenty związane z zaangażowaniem wyraźnie określają godziny pracy).

6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w **ust. 3**, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz instrukcji użytkownika udostępnionej przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej RPO WiM zaistniały problem. Pracownik Instytucji Zarządzającej RPO WiM niezwłocznie wysyła Beneficjentowi informację na adres e-mail wskazany we Wniosku, w której potwierdza fakt braku dostępu do SL2014 oraz określa dalszy sposób postępowania w zakresie wymiany informacji pomiędzy Instytucją Zarządzającą RPO WiM a Beneficjentem. W przypadku potwierdzenia niedostępności systemu, Instytucja Zarządzająca RPO WiM może dopuścić, aby proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą RPO WiM odbywał się drogą pisemną (do momentu poinformowania Beneficjenta o usunięciu awarii). Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii Instytucja Zarządzająca RPO WiM informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji<sup>4</sup>.
9. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytocznych w zakresie gromadzenia, pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
10. Zmiany treści Zasad nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
  - 1) zmiany treści Zasad, z wyłączeniem **§ 8 ust. 4**,
  - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu,
  - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w **§ 13**, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.
11. 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
12. Beneficjent zobowiązuje się do korzystania z LSI MAKS2/SL2014 w celu przesłania innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu wskazanych przez IZ.

## **Ochrona danych osobowych**

### **§ 15**

1. Na podstawie art. 31 Ustawy o ochronie danych osobowych 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. Instytucja Zarządzająca RPO WiM jest administratorem danych - w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych - dla danych przetwarzanych w zbiorze pn. „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020”. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego jest administratorem danych - w rozumieniu ustawy o ochronie danych

---

<sup>4</sup> W zakresie nieuregulowanym niniejszymi Zasadami stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytocznych w zakresie gromadzenia.

- osobowych - dla danych przetwarzanych w zbiorze pn. „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”.
2. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
  3. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, zarządzania, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu w zakresie określonym w Załączniku nr 4 do niniejszej Uchwały.
  4. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w Ustawie o ochronie danych osobowych oraz w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. Nr 100, poz. 1024), zwanym dalej „Rozporządzeniem MSWiA”.
  5. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 Ustawy o ochronie danych osobowych oraz w Rozporządzeniu MSWiA.
  6. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności Politykę bezpieczeństwa ochrony danych osobowych oraz Instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
  7. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w systemie informatycznym LSI MAKŚ2 oraz SL 2014, dostęp do których zostaje mu nadany przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
  8. 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.
  8. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w centralnym systemie teleinformatycznym lub Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014.
  9. Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa **w ust. 1**, podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, zadania związane z audytem, kontrolą, zarządzaniem, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Zarządzającej RPO WiM i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę

- powierzenia przetwarzania danych osobowych na piśmie, której postanowienia będą nakładały na podmiot przyjmujący dane do przetwarzania obowiązki tożsame z obowiązkami przewidzianymi dla Beneficjenta w niniejszych Zasadach lub dalej idące.
10. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjenta podmiotom, o których mowa **w ust. 10**, 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 niniejszej Uchwały.
  11. Beneficjent przekaze Instytucji Zarządzającej RPO WiM wykaz podmiotów, o których mowa **w ust. 10**, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
  12. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa **w ust. 10**, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych (zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 5 do niniejszej Uchwały).
  13. Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa **w ust. 13**, 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 6 do niniejszej Uchwały. Instytucja Zarządzająca RPO WiM dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w Załączniku nr 5 i Załączniku nr 6 do niniejszej Uchwały, o ile zawierają one odpowiednio wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach.
  14. Imienne upoważnienia, o których mowa **w ust. 13** są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa **w § 16 ust. 2**. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną **w ust. 13**. Beneficjent powinien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa **w § 16 ust. 2**.
  15. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Projektu.
  16. Beneficjent jest zobowiązany odebrać od uczestnika Projektu oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do Uchwały. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga wprowadzania zmian do Uchwały.
  17. Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa **w ust. 10**, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa **w ust. 13**, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa **w ust. 1**. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie.
  18. Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa **w ust. 10**.
  19. Instytucja Zarządzająca RPO WiM zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 Ustawy o ochronie danych osobowych.
  20. Instytucja Zarządzająca RPO WiM zobowiązuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa **w ust. 10**, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 Ustawy o ochronie danych osobowych.

21. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mających do nich dostęp osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
22. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą RPO WiM o:
- 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu,
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych, w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem,
  - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w **ust. 28**.
23. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej RPO WiM, a w zakresie zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” również ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
24. 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 kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z Ustawą o ochronie danych osobowych i Rozporządzeniem MSWiA oraz z niniejszymi Zasadami. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli.
25. W przypadku powzięcia przez podmioty określone w **ust. 25** wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych, z Rozporządzenia MSWiA lub z niniejszymi Zasadami, Beneficjent umożliwi tym podmiotom lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w **ust. 25**.
26. Kontrolerzy podmiotów określonych w **ust. 25**, lub podmiotów przez nie upoważnionych, mają w szczególności prawo:
- 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z Ustawą o ochronie danych osobowych, Rozporządzeniem MSWiA oraz niniejszymi Zasadami,
  - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
  - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii,
  - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemów teleinformatycznych służących do przetwarzania danych osobowych.



27. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM lub przez podmioty przez nią upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
28. Beneficjent, w umowie dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, zobowiąże podmioty, którym powierzy przetwarzanie danych, do umożliwienia podmiotom określonym w **ust. 25** prowadzenia kontroli na zasadach określonych w **ust. 25–27**.
29. Beneficjent, w umowie dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, zobowiąże podmioty, którym powierzy przetwarzanie danych, do wykonywania wobec podmiotów określonych w **ust. 23 oraz 24** obowiązków określonych w **ust. 23, ust. 24 i ust. 28**.

### **Dokumentacja i archiwizacja Projektu**

#### **§ 16**

1. W przypadku zlecenia wykonawcy zadań lub ich części w ramach Projektu, Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.
  2. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, na zasadach określonych w art. 140 Rozporządzenia ogólnego, przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem **§ 17 ust. 4** niniejszych Zasad.
3. Instytucja Zarządzająca RPO WiM informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w **ust. 1**.
4. Okres, o którym mowa w **ust. 1**, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej.
5. Beneficjent, 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 podjęcia 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**

#### **§ 17**

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.
4. Kontrole 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 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 Projektu, oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów, kserokopii,
  - 2) udzielać na bieżąco wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu w formie pisemnej lub ustnej – według wskazań kontrolujących,
  - 3) zapewnić dostęp do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub gromadzona jest dokumentacja dotycząca Projektu oraz do związanych z projektem systemów teleinformatycznych,
  - 4) zapewnić obecność osób zaangażowanych w realizację projektu, które udzielają 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.
9. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta.
10. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności.
11. Z czynności kontrolnej niewymienionej w **ust. 10**, która ma istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, sporządza się notatkę podpisaną przez osobę kontrolującą.
12. Niewykonanie, któregośkolwiek z obowiązków określonych w **ust. 6, ust. 7 lub ust. 8** jest traktowane jako odmowa poddania się kontroli.
13. Ustalenia Instytucji Zarządzającej RPO WiM oraz podmiotów, o których mowa w **ust. 1**, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
14. Po zakończeniu kontroli sporządzana jest informacja pokontrolna, która po podpisaniu jest przekazywana Beneficjentowi.
15. Podmiot kontrolowany ma prawo do zgłoszenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji.
16. Termin, o którym mowa w **ust. 15**, może być przedłużony przez instytucję kontrolującą na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
17. Instytucja Zarządzająca 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 lub rekomendacje.
23. Informacja pokontrolna zawiera termin przekazania Instytucji Zarządzającej RPO WiM informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń lub rekomendacji.
24. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.
25. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje instytucję kontrolującą o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji.
26. Niewykonanie zaleceń pokontrolnych może skutkować zastosowaniem **§ 13**
27. W zakresie nieuregulowanym niniejszymi Zasadami zastosowanie mają Wytyczne, o których mowa w **§ 1 pkt 31 lit. i**.
28. Tryb kontroli reguluje szczegółowo art. 22-25 ustawy wdrożeniowej.

### **§ 18**

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 5 dni roboczych.
2. Postanowienia **ust. 1** stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 3 ust. 1**, oraz w okresie wskazanym w **§ 16 ust. 2**.
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. 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 sporządzić i przekazać szczegółowy harmonogram działań planowanych na następny okres rozliczeniowy wraz z wnioskiem o płatność zgodnie z zapisami **§ 10 ust. 7**. Harmonogram ten powinien zawierać co najmniej rodzaj wsparcia oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia.
5. Beneficjent zobowiązuje się przed rozpoczęciem udzielania wsparcia zamieścić na stronie internetowej Projektu, o ile taka istnieje, szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia w projekcie.
6. W przypadku zmiany harmonogramów, o których mowa w **ust. 4 i 5**, w trakcie okresu sprawozdawczego Beneficjent zobowiązany jest do jego bieżącej aktualizacji.

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

#### **§ 19**

1. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu zgodnie z Ustawą PZP albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> w przypadkach określonych w ww. Wytycznych z zastrzeżeniem **ust. 2**.
2. W przypadku ponoszenia wydatków o wartości od 20 do 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług, oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się warunków, o których mowa w **ust. 1**, Beneficjent jest zobowiązany uprzednio przeprowadzić i udokumentować rozeznanie rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.

3. Przy zlecaniu usług cateringowych lub informacyjno-promocyjnych, o ile takie kategorie są przewidziane w budżecie zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie, Beneficjent stosuje klauzule społeczne, w szczególności dotyczące ograniczenia możliwości złożenia oferty do kręgu podmiotów ekonomii społecznej, kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, w przypadku gdy jest zobowiązany stosować do nich Ustawę PZP albo zasadę konkurencyjności.
4. Beneficjent zobowiązany jest do określenia kary umownej z tytułu niedotrzymania warunków klauzuli przez wykonawcę oraz poinformowania o sposobie w jaki wykonawca ma potwierdzić spełnianie warunków określonych w klauzuli.
5. Wyboru odpowiedniej klauzuli dokonuje Beneficjent. Beneficjent dokonuje wyboru klauzuli najwłaściwszej do osiągnięcia zamierzonego efektu.
6. Jeżeli w wyniku analizy rynku i uwarunkowań związanych z realizacją zamówień, o których mowa w **ust. 3**, Beneficjent uzna, że nie jest możliwe zastosowanie żadnej z klauzul społecznych, może wystąpić do Instytucji Zarządzającej RPO WiM z prośbą o wyrażenie zgody na odstępianie od tego wymogu w danym zamówieniu publicznym. Instytucja Zarządzająca RPO WiM w ciągu 7 dni roboczych udziela odpowiedzi.
7. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia mechanizmów kontrolnych do weryfikacji poprawności postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z Ustawą PZP w ramach projektu.
8. 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.
9. Za nienależyte wykonanie zamówień, o których mowa w **ust. 1 i ust. 2**, Beneficjent stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, Instytucja Zarządzająca RPO WiM może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.

### Informacja i promocja § 20

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia ogólnego i Rozporządzenia KE nr 821/2014 oraz *Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020* a w szczególności do:
  - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz znakiem województwa:
    - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu;
    - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, podawanych do wiadomości publicznej;
    - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie;
  - 2) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu;
  - 3) umieszczania opisu projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej;
  - 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;

- 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu, w tym udokumentowania fotograficznego zrealizowanego projektu.
2. *Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* 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**

#### **§ 21**

1. W przypadku zlecenia wykonawcy części zadań w ramach Projektu umów obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu zostają przeniesione na Beneficjenta, na wszystkich polach eksploatacji.
2. Instytucja Zarządzająca RPO WiM zastrzega możliwość uznania za niekwalifikowalne wszelkie koszty związane z wytworzonymi w ramach Projektu utworami, w sytuacji gdy umowa o której mowa w ust. 1 nie przewiduje zapisów o przeniesieniu praw autorskich na Beneficjenta.
3. Umowy, o których mowa w **ust. 1**, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. Zm.).

### **Zmiany w Projekcie**

#### **§ 22**

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej Instytucji Zarządzającej RPO WiM nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji projektu oraz uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Zarządzającej RPO WiM w terminie 15 dni roboczych od dnia zgłoszenia, z zastrzeżeniem **ust. 2, ust. 4 i ust. 5**. W przypadku wprowadzenia zmian skutkujących istotną modyfikacją treści Wniosku o dofinansowanie przyjętego do realizacji, Instytucja Zarządzająca RPO WiM może wymagać od Beneficjenta przekazania aktualizacji Wniosku o dofinansowanie.
2. W przypadku braku zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM na dokonanie zmian, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującą wersją Wniosku o dofinansowanie.

3. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we Wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej: ..... do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki, w stosunku do zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie, bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w **ust. 1**. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
  - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zakupu środków trwałych,
  - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zadań zleconych,
4. W przypadku wystąpienia oszczędności w Projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą Instytucji Zarządzającej RPO WiM. Warunkiem wyrażenia zgody przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM będzie zwiększenie wartości wskaźników odnoszących się do celów Projektu określonych we Wniosku o dofinansowanie przed wszczęciem postępowania, w wyniku którego oszczędność powstała, chyba że Beneficjent wykaże konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wysokości wyższej niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może również wyrazić zgodę na wykorzystanie oszczędności w przypadku, gdy Beneficjent wykaże nowe rezultaty w Projekcie, które mają wpływ na określone przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM wskaźniki dla Programu.
5. W przypadku zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie zapisy Uchwały mogą ulec zmianie.

### **§ 23**

1. Decyzja o zaprzestaniu realizacji Projektu może zostać podjęta w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w niniejszych Zasadach w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent dopuścił/li się nieprawidłowości w szczególności wykorzysta/ją przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z niniejszymi Zasadami;
  - 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;
  - 3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku o dofinansowanie początkowej daty okresu realizacji Projektu;
  - 4) Beneficjent w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w niniejszych Zasadach;
  - 5) W przypadku zaistnienia konieczności dokonania zmiany formy prawnej Beneficjenta, przekształceń własnościowych, zmian charakteru prowadzonej działalności, zmian osobowych i kapitałowych w swoich strukturach lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania Wniosku o dofinansowanie, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków wynikających z zapisów niniejszych Zasad, Beneficjent zobowiązany jest do uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM, na zasadach określonych w **§ 22 ust. 1** Zasad.
2. Decyzja o zaprzestaniu realizacji Projektu może zostać podjęta przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w niniejszych Zasadach z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:

- 1) w zakresie postępu rzeczowego Projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od niniejszych Zasad, w szczególności harmonogramu realizacji Projektu określonego we Wniosku o dofinansowanie;
- 2) Beneficjent utrudniał, uchylał się lub odmówił poddania się kontroli Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub czynnościom kontrolnym uprawnionych organów bądź innych uprawnionych podmiotów;
- 3) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Zasadami wniosków o płatność lub uzupełnień (w tym korekt) wniosku o płatność;
- 5) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w **§ 15, § 18 i § 20**;
- 6) Beneficjent nie osiągnie założonych w Projekcie wskaźników z przyczyn przez siebie zawinionych;
- 7) Beneficjent nie uzyska akceptacji Instytucji Zarządzającej RPO WiM na dokonanie zmian w projekcie, o której mowa w **§ 22 ust.1**.

#### **§ 24**

1. W przypadku podjęcia decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu w trybie o którym mowa w **§ 23 ust. 1**, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
2. W przypadku podjęcia decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu **§ 23 ust. 1 i § 23 ust. 2** Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem **ust. 3 i ust. 4**.
3. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
4. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia podjęcia decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu oraz jednocześnie zwrócić niewykorzystaną część otrzymanych transz dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
5. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z **ust. 1 i ust. 4**, stosuje się odpowiednio **§ 13**.

#### **§ 25**

1. Podjęcie decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z **§ 5 ust. 1 pkt 3, § 12, § 14-17, § 19**, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Zapis **ust. 1** nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z podjęciem decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości dofinansowania.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 26**

1. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie ma obowiązujący system realizacji Programu, obejmujący w szczególności przepisy prawa powszechnie obowiązującego, wytyczne horyzontalne, uszczegółowienie programu, opis funkcji i procedur oraz instrukcje wykonawcze zawierające procedury działania właściwych instytucji.
2. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania następujących przepisów:

- 1) Rozporządzenie ogólne;
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
- 3) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.5.2014);
- 4) Rozporządzenie delegowane KE (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74 z 14.03.2014 r.);
- 5) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.);
- 6) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz.U. UE L 69 z 8.03.2014);
- 7) Ustawa wdrożeniowa;
- 8) Ustawa o finansach publicznych;
- 9) Ustawa PZP;
- 10) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.);
- 11) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz.121, z późn. zm.);
- 12) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
- 13) Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 168);
- 14) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2015 r., poz. 1392);
- 15) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz. 613, z późn. zm.);
- 16) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych ( Dz. U. z 2006 r. nr 90 poz. 631 z późn. zm.);
- 17) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu



- i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786, z późn. zm.);
- 18) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 125, poz. 846, z późn. zm.);
  - 19) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. poz. 1539 z późn. zm.);
  - 20) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100 poz. 1024);
  - 21) Program.
3. W przypadku sprzeczności zapisów niniejszych Zasad z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi, zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego
  4. Wszelkie wątpliwości związane z wykonywaniem niniejszych Zasad wyjaśniane będą przez Beneficjenta i Instytucję Zarządzającą RPO WiM w formie pisemnej.
  5. Instytucja Zarządzająca RPO WiM na pisemny wniosek Beneficjenta może udzielać wyjaśnień i interpretacji dotyczących zapisów niniejszych Zasad.

**Załącznik nr 3 do wzoru Uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie w ramach Osi Priorytetowej 11 Włączenie społeczne, Działania 11.3 Wspieranie przedsiębiorczości społecznej i integracji zawodowej w przedsiębiorstwach społecznych, Poddziałania 11.3.2 Koordynacja ekonomii społecznej w regionie: Harmonogram płatności**

| Rok | Kwartał | Miesiąc | Wydatki kwalifikowalne | Dofinansowanie |            |        |
|-----|---------|---------|------------------------|----------------|------------|--------|
|     |         |         |                        | Zaliczka       | Refundacja | Ogółem |
|     |         |         |                        |                |            |        |
|     |         |         |                        |                |            |        |

**Załącznik nr 4 do wzoru Uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie w ramach Osi Priorytetowej 11 Włączenie społeczne, Działania 11.3 Wspieranie przedsiębiorczości społecznej i integracji zawodowej w przedsiębiorstwach społecznych, Poddziałania 11.3.2 Koordynacja ekonomii społecznej w regionie: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania**

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

1) Zakres danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów, partnerów

| Lp. | Nazwa  |
|-----|--|
| 1.  | Nazwa wnioskodawcy (beneficjenta)  |
| 2.  | Forma prawna   |
| 3.  | Forma własności  |
| 4.  | PKD  |
| 5.  | NIP  |
| 6.  | REGON  |
| 7.  | Adres siedziby:<br>Ulica<br>Nr budynku<br>Nr lokalu<br>Kod pocztowy<br>Miejscowość<br>Kraj<br>Województwo<br>Powiat<br>Gmina<br>Telefon<br>Fax<br>Adres e-mail<br>Adres strony www |
| 8.  | Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy<br>Imię<br>Nazwisko<br>Numer telefonu<br>Adres e-mail<br>Numer faksu                                 |
| 9.  | Osoba do kontaktów roboczych:<br>Imię<br>Nazwisko<br>Numer telefonu<br>Adres e-mail<br>Numer faksu   |
| 10. | Partnerzy:   |
| 11. | Nazwa organizacji/instytucji   |
| 12. | Forma prawna   |
| 13. | Forma własności  |
| 14. | NIP  |
| 15. | REGON  |
| 16. | Adres siedziby:<br>Ulica<br>Nr budynku   |

|     |  |
|-----|--|
|     | Nr lokalu<br>Kod pocztowy<br>Miejscowość<br>Kraj<br>Województwo<br>Powiat<br>Gmina<br>Telefon<br>Fax<br>Adres e-mail<br>Adres strony www       |
| 17. | Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera<br>Imię<br>Nazwisko<br>Numer telefonu<br>Adres e-mail<br>Numer faksu |
| 18. | Symbol partnera  |

2) Dane związane z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie

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

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

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

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

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

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

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

5) Dane pracowników zaangażowanych w przygotowanie i realizację projektów,

| Lp. | Nazwa                     |
|-----|---------------------------|
| 1   | Imię                      |
| 2   | Nazwisko                  |
| 3   | Identyfikator użytkownika |
| 4   | Adres e-mail              |
| 5   | Rodzaj użytkownika        |

|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| 6 | Miejsce pracy                   |
| 7 | Telefon                         |
| 8 | Nazwa wnioskodawcy/beneficjenta |

6) Dane dotyczące personelu projektu.

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

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

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

8) Inne dane osobowe przekazywane w dokumentacji projektowej.

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

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

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

| Lp.   | Nazwa              |
|---|--------------------|
| <b>Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony beneficjentów/partnerów projektów</b> (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera) |                    |
| 1   | Imię               |
| 2   | Nazwisko           |
| 3   | Telefon            |
| 4   | Adres e-mail       |
| 5   | Kraj               |
| 6   | PESEL              |
| <b>Wnioskodawcy</b>   |                    |
| 1   | Nazwa wnioskodawcy |
| 2   | Forma prawna       |
| 3   | Forma własności    |
| 4   | NIP                |
| 5   | Kraj               |
| 6   | Adres:             |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
|                               | Ulica<br>Nr budynku<br>Nr lokalu<br>Kod pocztowy<br>Miejscowość<br>Telefon<br>Fax<br>Adres e-mail           |
| <b>Beneficjenci/Partnerzy</b> |   |
| 1                             | Nazwa beneficjenta/partnera   |
| 2                             | Forma prawna beneficjenta/partnera  |
| 3                             | Forma własności   |
| 4                             | NIP   |
| 5                             | REGON   |
| 6                             | Adres:<br>Ulica<br>Nr budynku<br>Nr lokalu<br>Kod pocztowy<br>Miejscowość<br>Telefon<br>Fax<br>Adres e-mail |
| 7                             | Kraj  |
| 6                             | 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)            |
| 15  | Telefon kontaktowy                                 |
| 16  | Adres e-mail                                       |
| 17  | Data rozpoczęcia udziału w projekcie               |
| 18  | Data zakończenia udziału w projekcie               |
| 19  | Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji |
| 20  | Rodzaj przyznanego wsparcia                        |
| 21  | Data rozpoczęcia udziału we wsparciu               |
| 22  | 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  |
| 6  | Wykształcenie   |
| 9  | Województwo   |
| 10 | Powiat  |
| 11 | Gmina   |
| 12 | 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 przyznaných 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                      |

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

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



Załącznik nr 5 do wzoru Uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie w ramach Osi Priorytetowej 11 Włączenie społeczne, Działania 11.3 Wspieranie przedsiębiorczości społecznej i integracji zawodowej w przedsiębiorstwach społecznych, Poddziałania 11.3.2 Koordynacja ekonomii społecznej w regionie: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych

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

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

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

Upoważnienie otrzymałem

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 6 do wzoru Uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie w ramach Osi Priorytetowej 11 Włączenie społeczne, Działania 11.3 Wspieranie przedsiębiorczości społecznej i integracji zawodowej w przedsiębiorstwach społecznych, Poddziałania 11.3.2 Koordynacja ekonomii społecznej w regionie: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(miejscowość, data)

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 7 do wzoru Uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie w ramach Osi Priorytetowej 11 Włączenie społeczne, Działania 11.3 Wspieranie przedsiębiorczości społecznej i integracji zawodowej w przedsiębiorstwach społecznych, Poddziałania 11.3.2 Koordynacja ekonomii społecznej w regionie: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu

## OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

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

1. Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru pn. „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020” jest Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn.
2. Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru pn. „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
3. Moje dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.). Dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: RPO WiM 2014-2020) na podstawie:
  - a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
  - b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470),
  - c) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146);
  - a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
  - b) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,
  - c) Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami

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

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

.....  
*MIEJSCOWOŚĆ I DATA*

.....  
*CZYTELNY  
PROJEKTU\**

*PODPIS*

*UCZESTNIKA*

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

\*\* Należy wykreślić w przypadku sporządzania oświadczenia przez Beneficjenta.

\*\*\* Brak zgody powinien skutkować rozwiązaniem umowy. Beneficjent winien uzyskać zgodę pracownika na przetwarzanie jego danych osobowych.



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**Zdrowe życie, czysty zysk**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny

