WZÓR

UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

……..

Nr RPWM……

w ramach

Osi priorytetowej……. – ……

Działania…. - ……

Poddziałania…… - …….

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

zawarta w dniu …….. r. w Olsztynie pomiędzy:

Województwem Warmińsko-Mazurskim z siedzibą w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn,

reprezentowanym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, zwanym dalej Instytucją Zarządzającą RPO WiM, w imieniu którego działają:

1) ..... Województwa Warmińsko-Mazurskiego,

2) ..... Województwa Warmińsko-Mazurskiego

a

..... z siedzibą w ……,

NIP…, REGON…., KRS ….

zwaną/ym dalej Beneficjentem,

reprezentowanym przez:

Pana/Panią.....

na podstawie pełnomocnictwa …….. z dnia ……,[1]

[1] Należy przywołać pełnomocnictwo, jeśli Strona jest reprezentowana przez pełnomocnika. Jeśli nie dotyczy, należy w miejsce treści wprowadzić tekst: „Nie dotyczy".

zwanymi dalej **Stronami**

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

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

Strony zgodnie postanawiają co następuje:

Definicje

§ 1

Użyte w Umowie określenia oznaczają:

1) **„Administrator danych osobowych"** – 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];
2) **„Beneficjent"** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
3) **„Dane osobowe"** - dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych dotyczące wnioskodawców, beneficjentów, partnerów

[2] W przypadku Działania 10.6 definicję należy uzupełnić o informacje dotyczące administratora Bazy Usług Rozwojowych po dokonaniu ostatecznych uzgodnień i ustaleń w tym zakresie.

(o ile dotyczy), pełnomocników, osób z nimi współpracujących przy przygotowaniu i realizacji Projektu, uczestników Projektu oraz personelu Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM oraz Beneficjenta w celu wykonania Umowy;

4) **„Dni robocze"** – dni inne niż dni wolne od pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie;
5) **„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 lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu;
7) **„Dotacja celowa"** – środki, o których mowa w art. 127 ust. 2 pkt 5 ustawy o finansach publicznych;
8) **„Finansowanie krzyżowe (Cross-financing)"** – zasada, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), w przypadku gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem drugiego funduszu;
9) **„Instytucja Zarządzająca RPO WiM"**– zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej - Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
10) **„LSI MAKS2"** – lokalny system informatyczny zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie, będący jednocześnie pomocniczym systemem teleinformatycznym wykorzystywanym w procesie realizacji Projektu;
11) **„Metody uproszczone"** – stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe oraz stawki ryczałtowe zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014- 2020, zwanymi dalej „**Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności"**;
12) **„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;**
13) **„Nadużycie finansowe"** – jakiekolwiek umyślne działanie lub zaniechanie naruszające interesy finansowe Wspólnot Europejskich w odniesieniu do wydatków, polegające na:
    a) wykorzystaniu lub przedstawieniu fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania środków z budżetu ogólnego Wspólnoty Europejskiej lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
    b) 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;

14) **„Partner”** – podmiot, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej, wymieniony we Wniosku o dofinansowanie, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem i innymi Partnerami[3] na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie partnerskiej;
15) **„Personel Projektu”** – personel Projektu, o którym mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności;
16) **„Pomoc publiczna”** – zgodnie z art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiejkolwiek formie, która grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna ze wspólnym rynkiem w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi;
17) **„PO PŻ”** – Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020;
18) **„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.;
19) **„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 Umowy, realizowane w ramach danej Osi priorytetowej w Programie;
20) **„Przetwarzanie danych osobowych”** – jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie;
21) **„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 Umowie[4];
22) **„Regulamin konkursu”** – regulamin konkursu nr ……;
23) **„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;
24) **„Siła wyższa”** – zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej RPO WiM, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca RPO WiM nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
25) **„SL2014”** – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego;
26) **„Strona internetowa Instytucji Zarządzającej RPO WiM”** – strona internetowa pod adresem: rpo.warmia.mazury.pl;

[3] Jeśli dotyczy.
[4] Jeśli dotyczy.

27) **„System realizacji Programu”** – system, o którym mowa w art. 6 ustawy wdrożeniowej;
28) **„Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych (SZOOP)”** – dokument, o którym mowa w art. 2 pkt 25 ustawy wdrożeniowej;
29) **„Uczestnik Projektu”** – osoba fizyczna bez względu na wiek lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS, zgodnie z „**Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”**;
30) **„Umowa”** – niniejsza Umowa o dofinansowanie Projektu, określająca w szczególności warunki przekazywania, wykorzystania i rozliczania dofinansowania oraz inne obowiązki Stron;
31) **„Ustawa o ochronie danych osobowych”** – Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
32) **„Ustawa PZP”** – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych z uwzględnieniem zasady bezpośredniej skuteczności dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE oraz dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych, uchylającej dyrektywę 2004/17/WE do czasu uchwalenia nowej ustawy;
33) **„Użytkownik systemu SL2014”** – osoba posiadająca dostęp do SL 2014;
34) **„Wkład własny”** – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, zgodnie z SZOOP lub Regulaminem konkursu, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla Projektu[5]);
35) **„Wniosek o dofinansowanie”** – określony przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, w Regulaminie konkursu, formularz Wniosku o dofinansowanie Projektu wraz z załącznikami, składany przez Wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie Projektu w ramach Osi priorytetowej w Programie;
36) **„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;
37) **„Wydatki kwalifikowalne”** – wydatki kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności;
38) **„Wytyczne”** – instrument prawny wydany na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, określający ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu, w szczególności:

[5] Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

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 realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020[6],

g) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020,

h) Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, zwane dalej ,,**Wytycznymi w zakresie gromadzenia"**,

i) Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020[7],

j) Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020,

k) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,

l) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,

m) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020[8],

n) 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[9],

o) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020[10].

39) **„Zaliczka"** - część kwoty dofinansowania przyznanego w Umowie, przekazana Beneficjentowi na realizację Projektu przed poniesieniem przez Beneficjenta wydatków na podstawie wniosku o płatność, po spełnieniu warunków określonych w Umowie.

[6] Jeśli dotyczy.
[7] Jeśli dotyczy.
[8] Jeśli dotyczy.
[9] Jeśli dotyczy.
[10] Jeśli dotyczy.

Przedmiot Umowy

§ 2

1. Umowa określa szczegółowe zasady i warunki, na jakich dokonywane będzie przekazywanie, wykorzystywanie i rozliczanie wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu.
2. Na warunkach określonych w Umowie, Instytucja Zarządzająca RPO WiM przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej
   …….. PLN (słownie: ……), a Beneficjent wraz z Partnerem/ami[11] zobowiązuje się do realizacji Projektu.
3. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi …… PLN (słownie: …) i obejmuje:
   1) dofinansowanie z następujących źródeł:
      a) środki europejskie w kwocie … PLN (słownie: …),
      b) dotacja celowa z budżetu krajowego w kwocie … PLN (słownie: …),
   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 zawarciem Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami i Wytycznymi oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 3 ust. 1.**
8. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta wkładu własnego zgodnie z % wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w **ust. 3 pkt 2**, Instytucja Zarządzająca RPO WiM może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej[12].
9. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta i/lub Partnera/ów[13] oświadczeniem stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy[14].
10. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, poniesione

[11] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[12] Dotyczy projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna.
[13] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[14] Jeśli dotyczy.

powyżej dopuszczalnej kwoty określonej we Wniosku o dofinansowanie są niekwalifikowalne.

11. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona **w ust. 3** nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.

§ 3

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku o dofinansowanie.
2. Okres, o którym mowa **w ust. 1** dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Beneficjent ma prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2023 r. pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
4. Projekt będzie realizowany przez …….[15].
5. Projekt będzie realizowany w partnerstwie z ……..[16].

§ 4

1. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia na zakończenie realizacji projektu wskaźników produktu określonych we Wniosku o dofinansowanie.
2. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźników rezultatu określonych we Wniosku o dofinansowanie w terminie w nim określonym.
3. Niewykonanie wskaźników zadeklarowanych we Wniosku o dofinansowanie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości zgodnie z art. 26 ust. 6 ustawy wdrożeniowej lub rozwiązania Umowy na podstawie **§ 30 ust. 2 pkt 7**.
4. Na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM, Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia dokumentów/oświadczeń związanych z osiągnięciem wskaźników, o których mowa w **ust. 1 i ust. 2.**
5. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie na zasadach i zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania (tzw. Wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).

[15] W przypadku realizacji Projektu przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta (np. ośrodek pomocy społecznej, publiczną szkołę/przedszkole, inną jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej pozostającą w strukturze organizacyjnej Beneficjenta), należy wpisać nazwę tej jednostki, podać jej adres, numer Regon i NIP (jeśli posiada). Jeżeli nie dotyczy, należy w miejsce treści ustępu wprowadzić do Umowy tekst : „Nie dotyczy".

[16] Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie. Jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie, należy podać nazwę podmiotu/jednostki adres, numer REGON i NIP. Jeżeli nie dotyczy, należy w miejsce treści ustępu wprowadzić do Umowy tekst : „Nie dotyczy".

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 personelu Projektu oraz danych osobowych uczestników Projektu (osób lub podmiotów), zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania.[17]
   5) przetwarzanie danych osobowych, w tym zbieranie, o którym mowa w punkcie 4 powyżej, 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 § 27**, 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. Prawa i obowiązki Beneficjenta, wynikające z niniejszej Umowy, nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem **§ 30 ust. 1 pkt 6.** Powyższy zapis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
6. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu Konkursu i zobowiązuje się do stosowania jego postanowień.
7. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych i zobowiązuje się do ich stosowania, z uwzględnieniem **ust. 8**.
8. Wytyczne a także ich zmiany i termin, od którego Wytyczne i ich zmiany są stosowane, podawane są do publicznej wiadomości na zasadach określonych w art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
9. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią i zobowiązuje się do stosowania obowiązujących Wytycznych Instytucji Zarządzającej RPO WiM/Zasad Instytucji

[17]Nie dotyczy personelu Projektu zaangażowanego w ramach kosztów rozliczanych metodami uproszczonymi.

Zarządzającej RPO WiM[18] w zakresie zarządzania ryzykiem oraz wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

10. Beneficjent zobowiązuje się do informowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie o realizowanym Projekcie[19].
11. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej oraz organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w PO PŻ, o prowadzonej w ramach Projektu rekrutacji[20].
12. W ramach realizowanego Projektu Beneficjent zobowiązuje się do niepowielania wsparcia, które osoba lub rodzina zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym uzyskuje w ramach działań towarzyszących PO PŻ[21].
13. Beneficjent zobowiązuje się do zobligowania uczestników projektu - na etapie rekrutacji do Projektu - do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej[22].

§ 6

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, koszty pośrednie rozliczane ryczałtem w wysokości ……% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich[23], z zastrzeżeniem **ust. 2**. Beneficjent bierze na siebie ryzyko, że w przypadku, gdy pobierze z rachunku bankowego projektu kwotę wyższą niż wynikająca z udziału kosztów pośrednich do kosztów bezpośrednich w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, będzie zobowiązany do zwrotu nadwyżki wraz z odsetkami. Rozliczeniu we wniosku o płatność podlegają koszty pośrednie tylko w wartości stanowiącej iloczyn zatwierdzonych kosztów bezpośrednich w danym wniosku o płatność i % określonego w zdaniu pierwszym.
2. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta obowiązków w zakresie zarządzania Projektem.

[18] Niewłaściwe skreślić. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania aktualnego dokumentu udostępnionego na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM http://rpo.warmia.mazury.pl.
[19] Nie dotyczy Działania 10.7 Aktywne i zdrowe starzenie się.
[20] Nie dotyczy Działania 10.7 Aktywne i zdrowe starzenie się.
[21] Nie dotyczy Działania 10.7 Aktywne i zdrowe starzenie się.
[22] Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru dotyczące efektywności społecznej i zatrudnieniowej.
[23] Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

§ 7[24]

1. Beneficjent rozlicza usługi objęte stawkami jednostkowymi zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie.
2. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki jednostkowej, o której mowa w **ust. 1** są dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań. Wskazane dokumenty wynikają z zatwierdzonego, przyjętego do realizacji Wniosku o dofinansowanie Projektu.

Partnerstwo[25]

§ 8

1. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie Partnerstwa, porozumienie o partnerstwie albo umowa partnerska określa, zgodnie z art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, w szczególności:
   1) przedmiot porozumienia albo umowy,
   2) prawa i obowiązki stron,
   3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
   4) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów Projektu,
   5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów Projektu umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
   6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.
2. Beneficjent zobowiązany jest do wprowadzenia praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy do porozumienia albo umowy partnerskiej zawartej z Partnerami.
3. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność przed Instytucją Zarządzającą RPO WiM za realizację Projektu przez Partnera/ów pod rygorem określonym w **§ 30 ust. 2 pkt 12**.
4. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji Projektu, za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO WiM, może nastąpić zmiana Partnera.

Kwoty ryczałtowe

§ 9[26]

1. Beneficjent rozlicza wydatki w ramach Projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe:
   1) za wykonanie zadania …… przyznaje się kwotę ryczałtową ……PLN(słownie:…..).
   2) za wykonanie zadania …… przyznaje się kwotę ryczałtową ……PLN(słownie:…..).
2. Na wydatki związane z cross-financingiem przyznaje się kwotę[27]:

[24] Dotyczy projektów, w których koszty bezpośrednie rozliczane są stawkami jednostkowymi. Jeżeli nie dotyczy, należy w miejsce treści przepisu paragrafu wprowadzić do Umowy tekst: „Nie dotyczy".
[25] Jeżeli dotyczy.
[26] Dotyczy projektów, w których koszty bezpośrednie rozliczane są kwotami ryczałtowymi. Jeżeli nie dotyczy należy w miejsce treści przepisu paragrafu wprowadzić do Umowy tekst: „Nie dotyczy." Należy zmodyfikować, jeżeli w ramach Projektu przewiduje się wyłącznie jedną kwotę ryczałtową.

1) ……PLN (słownie:…..) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa **w ust. 1 pkt 1,**
2) ……PLN (słownie:…..) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa **w ust. 1 pkt 2.**

3. Na wydatki związane z zakupem środków trwałych przyznaje się kwotę[28]:
   1) ……PLN (słownie:…..) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w **ust. 1 pkt 1,**
   2) ……PLN (słownie:…..) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w **ust. 1 pkt 2.**
4. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie kwot ryczałtowych, o których mowa w **ust. 1** są dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań. Wskazane dokumenty wynikają z zatwierdzonego, przyjętego do realizacji wniosku o dofinansowanie Projektu.
5. W związku z kwotami ryczałtowymi, o których mowa **w ust. 1** Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć co najmniej następujące wskaźniki:
   1) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa **w ust. 1 pkt 1** ……. [*nazwa wskaźnika i jego wartość*], przy czym powyższy wskaźnik zrealizowany w wartości……, uznaje się za osiągnięty, co skutkuje proporcjonalnym rozliczeniem kwoty[29];
   2) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa **w ust. 1 pkt 2** ……... [*nazwa wskaźnika i jego wartość*], przy czym powyższy wskaźnik zrealizowany w wartości……, uznaje się za osiągnięty, co skutkuje proporcjonalnym rozliczeniem kwoty[30].
6. Wskaźniki, o których mowa **w ust. 5**, mogą podlegać zmianie w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
7. W przypadku nieosiągnięcia w ramach danej kwoty ryczałtowej wskaźników, o których mowa **w ust. 5**, uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo. W takim przypadku nie stosuje się reguły proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
8. Wydatki poniesione przez Beneficjenta na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, są w całości niekwalifikowalne.

Płatności i rozliczenia

§ 10 [31]

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:

---

[27] Należy wykazać wyłącznie te zadania, w których ponoszone będą wydatki objęte cross-financingiem. Jeśli nie dotyczy, należy w miejsce treści ustępu wprowadzić zapis: „Nie dotyczy".

[28] Należy wykazać wyłącznie te zadania, w których ponoszone będą wydatki związane z zakupem środków trwałych. Jeśli nie dotyczy, należy w miejsce treści ustępu wprowadzić zapis: „Nie dotyczy".

[29] Możliwość osiągnięcia niższej wartości wskaźnika i proporcjonalnego rozliczenia kwoty ryczałtowej obowiązuje tylko w przypadku kwot ryczałtowych, dla których określono wartość pośrednią wskaźnika.

[30] Możliwość osiągnięcia niższej wartości wskaźnika i proporcjonalnego rozliczenia kwoty ryczałtowej obowiązuje tylko w przypadku kwot ryczałtowych, dla których określono wartość pośrednią wskaźnika.

[31] Nie dotyczy projektów rozliczanych w 100% metodami uproszczonymi.

1) numer Umowy,
2) informację, że Projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego,
3) nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem o dofinansowanie, w ramach którego wydatek jest ponoszony,
4) kwotę kwalifikowalną lub w przypadku gdy dokument księgowy dotyczy kilku zadań – kilka kwot w odniesieniu do każdego zadania,
5) każdy dokument księgowy powinien zawierać informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej, a w przypadku gdy dokument dotyczy:
   a) zamówienia publicznego – również odniesienie do ustawy PZP lub
   b) nabycia towaru / usługi z zastosowaniem zasady konkurencyjności – również odniesienie do zastosowania ww. trybu.

3. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania w ramach dokumentacji projektowej wyciągów bankowych z wyodrębnionych rachunków bankowych, o których mowa w **§11 ust. 5 i ust.6** oraz bankowych potwierdzeń przelewów z innych rachunków bankowych, wykorzystywanych na potrzeby projektu, 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[32].

§ 11

1. Dofinansowanie, o którym mowa w **§ 2 ust. 2**, jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy, z zastrzeżeniem **ust. 3** i **ust. 4** i **§ 12**.
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 zapisy **§ 19 ust. 7**, przy czym formularz w wersji papierowej harmonogramu płatności jest zgodny z Załącznikiem nr 3 do Umowy.
4. Harmonogram płatności, o którym mowa w **ust. 1**, może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM z zastrzeżeniem **§ 14 ust. 8**-**9** i nie wymaga formy aneksu do Umowy zgodnie z **§ 28 pkt 2**. Instytucja Zarządzająca RPO WiM akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania. W przypadku, gdy liderem jest jednostka samorządu terytorialnego (jst) należy wraz z aktualizacją harmonogramu przekazać informacje dotyczące wartości kwot wnioskowanych w ramach zaliczki w podziale na lidera i partnera/ów.[33]

[32] Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.
[33] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

5. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla Projektu[34]rachunek bankowy Beneficjenta:

   Nazwa Beneficjenta …….,

   Nr rachunku …… .

   Nazwa banku …….. .

6. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej Umowy powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w **ust. 5** oraz wyodrębnionego dla Projektu rachunku bankowego Beneficjenta będącego jst/Partnera/ów/jednostki realizującej projekt:

   Nazwa Beneficjenta będącego jst/Partnera/ów/ i/lub jednostki realizującej Projekt ……..[35]

Nr rachunku …… .Nazwa banku …….. .

7. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o zmianie rachunków bankowych, o których mowa w **ust. 5 i ust. 6**.
8. Beneficjent nie może przeznaczać otrzymanych na wyodrębniony rachunek bankowy dla Projektu transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia postanowień, o których mowa w zdaniu pierwszym, stosuje się przepisy **§ 16.**
9. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją Umowy pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunków bankowych, o których mowa w **ust. 5 i ust. 6[36].**
10. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu odsetek bankowych powstałych na skutek przechowywania zaliczki na rachunkach, o których mowa w ust. 5 i 6, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM w terminie 10 dni roboczych po zakończeniu okresu rozliczeniowego i/lub w terminie złożenia końcowego wniosku o płatność[37].
11. Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WiM, na jej prośbę i w terminie przez nią określonym, o kwocie przekazanego mu dofinansowania w formie dotacji celowej, o której mowa **w § 2 ust. 3 pkt 1 lit. b,** która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku. Powyższa kwota podlega zwrotowi na rachunek bankowy i w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
12. Kwota dotacji celowej, o której mowa **w ust. 11,** która została zgłoszona przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego do ujęcia w wykazie wydatków budżetu państwa, które nie wygasają z upływem roku budżetowego, w części niewydatkowanej

[34] W przypadku projektów rozliczanych w 100% metodami uproszczonymi oraz w przypadku Beneficjentów będących jst wskazać rachunek bankowy Beneficjenta, co oznacza, że nie ma obowiązku zakładania wyodrębnionego rachunku do realizacji projektu.

[35] Jeśli nie dotyczy, należy w miejsce treści wprowadzić zapis: „Nie dotyczy".

[36] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Nie dotyczy wydatków rozliczanych w 100% metodami uproszczonymi.

[37] Nie dotyczy Beneficjentów/Partnerów będących jednostkami samorządu terytorialnego, dla których odsetki bankowe narosłe na rachunku bankowym stanowią dochód jednostki zgodnie z zapisami *Ustawy z dnia 13 listopada 2003r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego*. Nie dotyczy wydatków rozliczanych w 100% metodami uproszczonymi.

przed upływem 10 dni kalendarzowych od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, podlega zwrotowi na rachunek bankowy i w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.

13. Kwota dotacji celowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z **ust. 12** podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
14. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w **§ 2 ust. 3 pkt 1 lit. a**, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w **ust. 5 i ust. 6**, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.
15. Cesja praw z Umowy jest wyłączona w przypadku wypłaty dofinansowania w formie zaliczki.

§ 12

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 § 11 ust. 1**, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa **w § 17**[38],
   2) kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:
      a) uznaniu za kwalifikowalne wydatków lub zwrocie zaliczki w wysokości co najmniej 70% dotychczas otrzymanej/otrzymanych zaliczki/zaliczek, w ramach dotychczas złożonych wniosków/wniosku o płatność, zgodnie z **§ 14 ust. 1 i ust. 2**, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w **ust. 5**, oraz uwzględniając zapisy **§13 ust. 1.**
      b) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania, zgodnie z **§ 14 ust. 5**[39],
      c) w przypadku projektów rozliczanych w 100% metodami uproszczonymi, kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym w przebiegu postępu rzeczowego Beneficjent oświadczył, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych transz dofinansowania.
2. Transze dofinansowania są przekazywane:
   1) w zakresie środków, o których mowa w **§ 2 ust. 3 pkt 1 lit. a** w terminie, o którym mowa w **§ 2 pkt 5** rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności, przy czym Instytucja Zarządzająca RPO WiM zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia

[38] Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

[39] Dotyczy sytuacji, gdy w ramach Projektu wypłacono co najmniej dwie transze dofinansowania.

zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania,

2) w zakresie środków, o których mowa w **§ 2 ust. 3 pkt 1 lit. b**, w terminie płatności, o którym mowa w **pkt 1**.

3. Warunkiem przekazania dofinansowania Beneficjentowi jest dostępność środków na rachunku bankowym Banku Gospodarstwa Krajowego oraz rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej RPO WiM.
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 § 11 ust. 1 i 3.**
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 Umowy,
   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 zawiadomienia 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.

§ 13

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 Umowie oraz zgodnie z systemem realizacji RPO WiM, lub na zwrocie zaliczki.
2. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania niezwłocznie po rozpoczęciu realizacji projektu. W przypadku rozpoczęcia realizacji projektu przed podpisaniem Umowy – niezwłocznie po jej podpisaniu.
3. Beneficjent składa kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa **w § 11 ust. 1 i 3.** Wniosek o płatność składany jest najpóźniej 10 dnia roboczego od zakończenia okresu rozliczeniowego, jednakże w miesiącu wskazanym w harmonogramie płatności, z zastrzeżeniem ust. 6 Końcowy wniosek o płatność należy

złożyć najpóźniej 30 dnia kalendarzowego od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, w miesiącu wskazanym w harmonogramie płatności, z zastrzeżeniem ust. 6.

4. Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wyłącznie wydatki, które zostały faktycznie poniesione w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności[40].
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 **§ 19 ust. 7** 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) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w Załączniku nr 4 do Umowy, i na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania,
   2) bazę personelu zaangażowanego w realizację projektu[41],
   3) informacji o udzielonych zamówieniach publicznych, których wartość przekracza próg 30 000 EUR, a Beneficjent zobowiązany jest do stosowania Ustawy PZP[42],
   4) wykazu wszystkich wydatków ujętych we wniosku o płatność, które są objęte procedurą zamówień publicznych, ze wskazaniem trybu udzielenia[43].
   5) wykazu wszystkich wydatków ujętych we wniosku o płatność, które są objęte procedurą rozeznania rynku lub zasady konkurencyjności, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do Umowy[44].

8. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania, na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM, w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania żądania:
   1) dokumentów, o których mowa w **§ 7 ust. 2**[45],
   2) dokumentów, o których mowa w **§ 9 ust. 4** [46].

[40] Zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności *Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione*.
[41] Nie dotyczy personelu Projektu zaangażowanego w ramach kosztów rozliczanych metodami uproszczonymi.
[42] Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.
[43] Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.
[44] Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.
[45] Zapis należy pozostawić, jeżeli projekt jest rozliczany stawkami jednostkowymi. W przeciwnym wypadku należy w miejsce treści pkt. 1 wprowadzić do Umowy tekst „Nie dotyczy".
[46] Zapis należy pozostawić, jeżeli projekt jest rozliczany kwotami ryczałtowymi. W przeciwnym wypadku należy w miejsce treści pkt. 2 wprowadzić do Umowy tekst „Nie dotyczy".

9. W terminie 10 dni roboczych od dnia wpływu wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca RPO WiM za pośrednictwem SL2014, z zastrzeżeniem zapisów **§ 19 ust. 7**, wzywa Beneficjenta do przedstawienia wybranych dokumentów poświadczających kwalifikowalność wydatków[47] oraz uczestników Projektu, ujętych we wniosku o płatność. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia wskazanych dokumentów za pośrednictwem SL2014 w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania, z zastrzeżeniem **§ 19 ust. 7**. Jeżeli z przyczyn technicznych leżących po stronie SL2014 nie będzie możliwe złożenie dokumentów, Beneficjent zobowiązuje się do przekazania ich w wersji papierowej, jednocześnie informując o tym fakcie Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
10. Oprócz dokumentów wskazanych w **ust. 7, ust. 8 i ust. 9** Instytucja Zarządzająca RPO WiM może wezwać Beneficjenta do przedstawienia innych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków (w tym dotyczących uczestników Projektu), ujętych we wniosku o płatność. Beneficjent zobowiązuje się przekazać wskazane dokumenty za pośrednictwem SL2014 w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. W przypadku, gdy podatek od towarów i usług jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie – beneficjent zobowiązuje się na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM przedstawić indywidualną interpretację przepisów prawa podatkowego Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej stwierdzającą brak możliwości odzyskania podatku VAT w zakresie realizowanego Projektu; obowiązek wystąpienia o powyższą interpretację spoczywa na wszystkich podmiotach faktycznie ponoszących wydatki kwalifikowalne w ramach projektu.
11. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej RPO WiM w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia[48].
12. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność, tj. do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. W przypadku niedokonania zwrotu, o którym mowa w **§13 ust. 1**, stosuje się zapisy **§ 16**.

§ 14

1. Instytucja Zarządzająca RPO WiM dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność w terminie 25 dni roboczych[49], a kolejnych jego wersji w terminie 15 dni roboczych[50]. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM na dokonanie czynności oraz na dokumenty, o których mowa odpowiednio w **§ 13 ust. 7, ust. 8, ust. 9 i ust. 10.**
2. W przypadku gdy:

[47] Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.
[48] Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.
[49] Terminy liczone są od następnego dnia roboczego po dniu wpływu wniosku do SL2014.
[50] Terminy liczone są od następnego dnia roboczego po dniu wpływu wniosku do SL2014.

1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu[51] 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. Stwierdzenie wydatków nieprawidłowych we wniosku o płatność przed jego zatwierdzeniem, będzie skutkowało aktualizacją harmonogramu, o ile beneficjent będzie w stanie przedstawić inne wydatki kwalifikowalne nieobarczone błędem.
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.
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 **§ 15**.
6. W przypadku, o którym mowa w **ust. 5 pkt 1** Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej RPO WiM w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Powyższy termin nie wstrzymuje biegu naliczania odsetek. 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, Instytucja Zarządzająca RPO WiM wzywa Beneficjenta do zwrotu środków lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i **§ 16**.
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.

[51] Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

W przypadku, gdy na 5 dni roboczych przed upływem tego terminu Beneficjent nie przedłoży dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków (w tym dotyczących uczestników Projektu), 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. Beneficjent zobowiązuje się rozliczyć daną kwotę ryczałtową, o której mowa w **§ 9 ust. 1**, nie później niż we wniosku o płatność składanym za okres, w którym dane zadanie objęte kwotą ryczałtową zostało zrealizowane zgodnie z **§ 9 ust. 5** oraz harmonogramem płatności, o którym mowa **w § 11 ust. 1 i 3**[52].
9. Aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w **§ 11 ust. 4,** aby została uznana za skuteczną, powinna zostać przekazana do Instytucji Zarządzającej RPO WiM i zaakceptowana najpóźniej 10 dnia roboczego przed zakończeniem miesiąca, który został wskazany w harmonogramie płatności, przed wejściem w życie proponowanych zmian.

Dochód

§ 15

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku gdy Projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i zobowiązany jest do jego zwrotu na koniec każdego roku kalendarzowego, w którym powstał dochód 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[53].
5. W przypadku naruszenia postanowień **ust. 1 i ust. 2**, stosuje się odpowiednio przepisy **§ 16.**
6. Przepisów **ust. 1-3** nie stosuje się, zgodnie z art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego, w odniesieniu do:

   - instrumentów finansowych,
   - pomocy zwrotnej udzielonej z zastrzeżeniem obowiązku spłaty środków w całości,
   - projektów objętych zasadami pomocy publicznej,
   - projektów objętych kwotami ryczałtowymi lub stawkami jednostkowymi,

[52] Dotyczy projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi.

[53] W przypadku dochodów, które zostały przewidziane we Wniosku o dofinansowanie mają zastosowanie przepisy odrębne, w szczególności rozporządzenia ogólnego.

- projektów, dla których łączne koszty kwalifikowalne nie przekraczają wyrażonej w PLN równowartości 50 000 EUR, przeliczonej na PLN zgodne z kursem wymiany EUR/PLN, stanowiącym średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie.

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 16

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, liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu/wpływu do Instytucji Zarządzającej RPO WiM pisemnej zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, Instytucja Zarządzająca RPO WiM wpłatę/pomniejszenie zalicza proporcjonalnie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
4. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa **w ust. 2,** Instytucja Zarządzająca RPO WiM wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych, określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków. Decyzji nie wydaje się, jeżeli zostanie dokonany zwrot środków przed jej wydaniem.
5. Od decyzji, o której mowa w **ust. 4** Beneficjentowi służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej RPO WiM.
6. Procedury i zasady odzyskiwana kwot przyznanego dofinansowania, w tym wydania decyzji i wykluczanie Beneficjentów określa w szczególności ustawa o finansach publicznych i Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.

7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, wartość wydatków kwalifikowalnych Projektu, o której mowa **w § 2 ust. 3** ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega również wartość dofinansowania, o której mowa w **§ 2 ust. 2 i ust. 3 pkt 1**, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. W takim przypadku stosuje się **ust. 1-6**.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Projektu

§ 17[54]

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową wystawiony przez Beneficjenta, nie później niż w terminie 15 dni roboczych[55] od daty podpisania Umowy. Niezłożenie zabezpieczenia w określonym terminie może skutkować rozwiązaniem Umowy na podstawie **§ 30 ust.1 pkt 4**.
2. W przypadku, gdy wartość dofinansowania Projektu udzielonego w formie zaliczki lub łączna wartość zaliczek ze wszystkich równocześnie realizowanych umów o dofinansowanie, zawartych z Instytucją Zarządzającą RPO WiM, przekracza 10 mln PLN, ustanawiane jest dodatkowe zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy, w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z Umowy, w jednej lub kilku z form określonych, zgodnie z Regulaminem konkursu, w ramach którego Projekt został wyłoniony, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego, o którym mowa w **§ 34 ust. 1 pkt 23**.
3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy w przypadku Projektów o wartości przekraczającej limit, o którym mowa w **ust. 2**, jest składane nie później niż w terminie 30 dni roboczych[56] od dnia zawarcia Umowy. Niezłożenie zabezpieczenia w określonym terminie może skutkować rozwiązaniem Umowy na podstawie **§ 30 ust.1 pkt 4**.
4. W przypadku, o którym mowa w **ust. 2** prawne zabezpieczenie Umowy stanowi: ……..[57].
5. Koszt ustanowienia, zmiany i wykreślenia zabezpieczenia ponosi Beneficjent.
6. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy następuje po ostatecznym rozliczeniu Umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta, z zastrzeżeniem **ust. 8 i 9**.
7. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy następuje po upływie okresu trwałości realizacji projektu lub rezultatów.
8. Instytucja Zarządzająca RPO WiM nie zwolni ustanowionego zabezpieczenia w przypadku, gdy w stosunku do Beneficjenta prowadzone/y jest postępowanie kontrolne przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM lub inny uprawniony organ, audyt,

[54] Nie dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

[55] Zaleca się, aby termin nie przekraczał 15 dni roboczych od daty podpisania Umowy, chyba że nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez Beneficjenta z przyczyn obiektywnych we wskazanym terminie.

[56] Chyba że nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez Beneficjenta z przyczyn obiektywnych we wskazanym terminie.

[57] Należy wskazać rodzaj wniesionego zabezpieczenia.

postępowanie administracyjne w przedmiocie zwrotu środków, postępowanie sądowo-administracyjne, sądowe, egzekucyjne, upadłościowe.

9. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta. W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia wskazanego w **ust. 1**, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

Trwałość Projektu

§ 18[58]

1. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji Projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i/lub utrzymanie wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we Wniosku o dofinansowanie projektu w trakcie jego realizacji oraz w okresie trwałości Projektu.
2. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości Projektu w odniesieniu do współfinansowanej w ramach Projektu infrastruktury[59] lub inwestycji produkcyjnych (w ramach cross-financingu). Zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia ogólnego, trwałość Projektu musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektu, z którym związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
3. Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości utworzonych w ramach Projektu podmiotów po zakończeniu realizacji Projektu, co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji Projektu[60].
4. Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości miejsc świadczenia usług asystenckich i opiekuńczych, w rozumieniu Wytycznych o których mowa w § 1 ust. 38 lit. n, utworzonych w ramach Projektu, po zakończeniu realizacji Projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji Projektu. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług [61].
5. Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości nowych miejsc w placówkach wsparcia dziennego utworzonych w ramach Projektu, po zakończeniu realizacji Projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji Projektu. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług pomocy w opiece i wychowaniu dziecka w ramach placówek wsparcia dziennego [62].
6. Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości miejsc świadczenia usług w mieszkaniach chronionych lub mieszkaniach wspomaganych, w rozumieniu Wytycznych o których mowa w § 1 ust. 38 lit. n, utworzonych w ramach Projektu, po zakończeniu realizacji Projektu co najmniej przez okres równy okresowi realizacji

[58] Jeśli nie dotyczy, należy w miejsce treści wprowadzić tekst: „Nie dotyczy".

[59] Infrastrukturę na potrzeby tego postanowienia należy interpretować jako środki trwałe zdefiniowane w pkt. 1 lit. w rozdziału 3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, z zastrzeżeniem, że w przypadku Projektów finansowanych ze środków EFS – w rozumieniu pkt 3 podrozdziału 8.6 wyżej wymienionych Wytycznych.

[60] Dotyczy wyłącznie projektów realizowanych w ramach Poddziałań 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3

[61] Dotyczy wyłącznie projektów, w których zaplanowano tego typu działania.

[62] Dotyczy wyłącznie projektów, w których zaplanowano tego typu działania.

Projektu. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług [63].

7. Zgodność zakresu i terminu faktycznego utrzymania trwałości Projektu i/lub rezultatów z zakresem i terminem deklarowanym we Wniosku o dofinansowanie, może podlegać kontroli.
8. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania do Instytucji Zarządzającej RPO WiM *Oświadczenia w sprawie zachowania trwałości projektu, generowania dochodu i kwalifikowalności podatku VAT,* stanowiącego Załącznik nr 9 do Umowy, do 28 lutego każdego roku, aż do zakończenia okresu trwałości Projektu liczonego od daty zakończenia Projektu oraz na zakończenie okresu trwałości Projektu.

Zasady wykorzystywania systemów teleinformatycznych

§ 19

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą RPO WiM, zgodnie z aktualnym Podręcznikiem Beneficjenta SL2014 udostępnionym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie lub uzupełnianie:
   1) wniosków o płatność,
   2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność lub dokumentów potwierdzających wykonanie kwot ryczałtowych,
   3) danych uczestników Projektu,
   4) danych personelu Projektu [64],
   5) harmonogramu płatności,
   6) informacji o udzielonych zamówieniach publicznych, określonych w aktualnym Podręczniku Beneficjenta SL2014;
   7) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

   Przekazanie dokumentów, o których mowa w **pkt 2, pkt 3, pkt 4 i pkt 6**, drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnera/ów[65] obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

[63] Dotyczy wyłącznie projektów, w których zaplanowano tego typu działania.

[64] Nie dotyczy personelu Projektu zaangażowanego w ramach kosztów rozliczanych metodami uproszczonymi. 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 postawie stosunku pracy, gdy dokumenty związane z zaangażowaniem wyraźnie określają godziny pracy).

[65] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

2. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza ją Instytucji Zarządzającej RPO WiM do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej określonego w Wytycznych w zakresie gromadzenia.
3. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w **ust. 2,** wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014[66].
4. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Zarządzająca RPO WiM informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej*[67] */adres e-mail*[68].
5. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w **ust. 2,** przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz zapisów Podręcznika Beneficjenta SL2014 udostępnionego przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
6. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
7. W przypadku awarii SL2014, z zastrzeżeniem **§13 ust.5:**
   a) Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej RPO WiM zaistniały problem na adres e-mail …….
   b) Instytucja Zarządzająca RPO WiM potwierdza awarię SL2014 na adres email Beneficjenta wskazany we Wniosku oraz określa dalszy sposób postępowania w zakresie wymiany informacji pomiędzy Instytucją Zarządzającą RPO WiM a Beneficjentem.
   c) Proces rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą RPO WiM może odbywać się drogą pisemną**.** Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta.
   d) O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca RPO WiM informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku.
   e) Beneficjent zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o usunięciu awarii[69].

[66] Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

[67] Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

[68] Dotyczy Beneficjenta niemającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

[69] W zakresie nieuregulowanym niniejszą Umową stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie gromadzenia.

8. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu, zgodnie z ust. 1 pkt 4, pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
9. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
   1) zmiany treści Umowy, z wyłączeniem **§ 11 ust. 4,**
   2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu,
   3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa **w § 14 i 16,** w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.
10. 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.
11. Beneficjent na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM jest zobowiązany do aktualizacji dokumentów aplikacyjnych w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI MAKS2 zgodnie z instrukcjami obowiązującymi na ten moment oraz przedłożenia wersji papierowej opatrzonej stosownymi pieczęciami i podpisami osób uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta i Partnera/ów[70].
12. Beneficjent zobowiązuje się do korzystania z SL2014 w celu przesłania innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu, wskazanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.

Ochrona danych osobowych

§ 20

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 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 Umowy.

[70] O ile dotyczy.

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, 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 MAKS2 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.
9. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w centralnym systemie teleinformatycznym lub Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014.
10. 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 Partnerowi/Partnerom Beneficjenta, podmiotom 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 wpłynięcia 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 Umowie lub dalej idące.

11. Dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych przez Beneficjenta Partnerowi/Partnerom Beneficjenta nie wymaga złożenia przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej RPO WiM informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych.
12. 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 Umowy.
13. Beneficjent przekaże 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.
14. 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 Umowy).
15. Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa **w ust. 14**, 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 Umowy. Instytucja Zarządzająca RPO WiM dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w Załączniku nr 5 i Załączniku nr 6 do Umowy, o ile zawierają one odpowiednio wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach.
16. Imienne upoważnienia, o których mowa w **ust. 14** są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa **w § 21 ust. 1**. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną **w ust. 14**. 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 **§ 21 ust. 1 i ust. 4**.
17. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy.
18. Beneficjent jest zobowiązany odebrać od członka personelu Projektu lub uczestnika Projektu oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do Umowy. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Oświadczenie Beneficjenta, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do Umowy, jest przedkładane do Instytucji Zarządzającej RPO WiM wraz z Umową/Oświadczenie Partnera Beneficjenta, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do Umowy, jest przedkładane do Instytucji Zarządzającej RPO WiM wraz z Umową/Oświadczenia Beneficjenta i Partnera Beneficjenta, których wzór stanowi

Załącznik nr 7 do Umowy, są przedkładane do Instytucji Zarządzającej RPO WiM wraz z Umową.[71]

19. 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. 14**, 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.
20. 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**.
21. 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.
22. 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.
23. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mających do nich dostęp osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
24. 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. 29.**
25. 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.
26. 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

[71] Niepotrzebne usunąć albo skreślić. Dotyczy Beneficjenta lub Partnera Beneficjenta będącego osobą fizyczną.

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 Umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli.

27. W przypadku powzięcia przez podmioty określone w **ust. 26** wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych, z Rozporządzenia MSWiA lub z Umowy, Beneficjent umożliwi tym podmiotom lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w **ust. 26.**
28. Kontrolerzy podmiotów określonych w **ust. 26**, 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 Umową,
    2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
    3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii,
    4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemów teleinformatycznych służących do przetwarzania danych osobowych.
29. 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.
30. Beneficjent, w umowie dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, zobowiąże podmioty, którym powierzy przetwarzanie danych, do umożliwienia podmiotom określonym w **ust. 26** prowadzenia kontroli na zasadach określonych w **ust. 26 – 28.**
31. Beneficjent, w umowie dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, zobowiąże podmioty, którym powierzy przetwarzanie danych, do wykonywania wobec podmiotów określonych w **ust. 24 oraz 25,** obowiązków określonych w **ust. 24, ust. 25 i ust. 29.**

Archiwizacja

§ 21

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, na zasadach określonych w art. 140 Rozporządzenia ogólnego,

przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem **§22 ust. 3** Umowy.

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

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 22

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, Partnera[72] lub w miejscu rzeczowej realizacji Projektu, a także w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu lub na dokumentach w siedzibie Instytucji Zarządzającej RPO WiM.
3. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania, z wyjątkiem określonym w art. 22 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej, nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 140 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących trwałości projektu oraz pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi

[72] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

świadczone w ogólnym interesie gospodarczym oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

4. Kontrole w miejscu realizacji Projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli.
5. Beneficjent zapewnia Instytucji Zarządzającej RPO WiM oraz podmiotom, o których mowa **w ust. 1**, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane bezpośrednio z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie (w tym dotyczących uczestników Projektu), w tym w dokumenty elektroniczne.
6. W okresie kontroli Beneficjent zobowiązuje się, w szczególności:
   1) zapewnić pełen wgląd we wszystkie dokumenty, związane z realizacją Umowy i utrzymaniem trwałości 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) zapewniać dostęp do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany bądź utrzymywany jest Projekt w okresie trwałości lub gromadzona jest dokumentacja dotycząca Projektu oraz do związanych z projektem systemów teleinformatycznych,
   4) zapewnić obecność osób zaangażowanych w realizację projektu, które udzielą wyjaśnień, o których mowa **w pkt 2.**
7. Instytucja Zarządzająca RPO WiM, w toku czynności kontrolnych, ma prawo żądania oraz przyjmowania od Beneficjenta oświadczeń w zakresie realizacji Projektu.
8. W ramach kontroli w miejscu realizacji projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta.
9. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności.
10. Z czynności kontrolnej niewymienionej **w ust. 9**, która ma istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, sporządza się notatkę podpisaną przez osobę kontrolującą.
11. Niewykonanie, któregokolwiek z obowiązków określonych w **ust. 6, ust. 7 lub ust. 8** jest traktowane jako odmowa poddania się kontroli i może skutkować rozwiązaniem Umowy zgodnie z **§ 30 ust. 2 pkt 3**.
12. Ustalenia Instytucji Zarządzającej RPO WiM oraz podmiotów, o których mowa w **ust. 1**, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu. W przypadku kontroli i audytu obejmującego realizację Projektu, rozpoczętych u Beneficjenta przez inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli lub

audytu, Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie Instytucję Zarządzającą RPO WiM. Po zakończeniu kontroli i audytu, Beneficjent jest zobowiązany przekazać do Instytucji Zarządzającej RPO WiM wyniki kontroli i audytu (m.in. protokoły i zalecenia pokontrolne lub rekomendacje) w terminie do 7 dni od ich otrzymania.

13. Po zakończeniu kontroli sporządzana jest informacja pokontrolna, która po podpisaniu jest przekazywana Beneficjentowi.
14. Podmiot kontrolowany ma prawo do zgłoszenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji.
15. W przypadku niezłożenia zastrzeżeń przyjmuje się, że podmiot kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.
16. Termin, o którym mowa w **ust. 14**, może być przedłużony przez instytucję kontrolującą na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
17. Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo poprawienia w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek podmiotu kontrolowanego, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki podmiotowi kontrolowanemu.
18. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej rozpatruje Instytucja Zarządzająca RPO WiM w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez instytucję kontrolującą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w **ust. 20**, każdorazowo przerywa bieg terminu.
19. Zastrzeżenia, o których mowa w **ust. 18**, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
20. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
21. Instytucja Zarządzająca RPO WiM, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna jest przekazywana Beneficjentowi.
22. Informację pokontrolną oraz ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne.
23. Informacja pokontrolna zawiera termin przekazania Instytucji Zarządzającej RPO WiM informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń.

24. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.
25. W przypadku braku odesłania przez Beneficjenta informacji pokontrolnej przyjmuje się, że podmiot kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.
26. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje instytucję kontrolującą o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.
27. Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo zlecić, zgodnie z art. 10 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, przeprowadzenie kontroli u Beneficjenta podmiotowi zewnętrznemu w określonym obszarze kontroli.
28. Niewykonanie zaleceń pokontrolnych może skutkować zastosowaniem **§ 16**.
29. W zakresie nieuregulowanym Umową zastosowanie mają Wytyczne, o których mowa w **§ 1 pkt 38 lit. k**.
30. Tryb kontroli reguluje szczegółowo art. 22-25 ustawy wdrożeniowej.

§ 23

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 **§ 21 ust. 1 i ust. 4.**
3. Beneficjent ma obowiązek prowadzenia monitoringu i ewaluacji działań realizujących Program Polityki Zdrowotnej wykonywanych w ramach projektu[73].
4. Beneficjent zobowiązuje się do opracowania sprawozdania rocznego oraz sprawozdania końcowego z realizacji projektu spełniającego założenia Programu Polityki Zdrowotnej, w terminie 25 dni roboczych po zakończeniu okresu sprawozdawczego (za okres sprawozdawczy rozumie się rok kalendarzowy), zgodnie ze wzorem, który stanowi Załącznik nr 10 do niniejszej Umowy[74].
5. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej RPO WiM, lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą RPO WiM na realizację ewaluacji lub realizuje badanie ewaluacyjne na podstawie *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 lub Wytycznych w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020*. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów, dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
6. Beneficjent zobowiązuje się sporządzać i przekazywać za pośrednictwem SL2014 szczegółowy harmonogram udzielanego wsparcia w projekcie[75] w terminie nie krótszym

[73] Dotyczy wyłącznie projektów realizowanych w formule Programów Polityki Zdrowotnej.
[74] Dotyczy wyłącznie projektów realizowanych w formule Programów Polityki Zdrowotnej.
[75] Jeśli dotyczy

niż 3 dni robocze przed rozpoczęciem udzielania wsparcia. Harmonogram ten powinien zawierać co najmniej rodzaj wsparcia (zgodny z zapisami Wniosku o dofinansowanie) oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia.

7. Beneficjent zobowiązuje się przed rozpoczęciem udzielania wsparcia zamieścić na stronie internetowej Projektu, o ile taka istnieje, harmonogram, o którym mowa w **ust. 4**.

8. W przypadku zmiany harmonogramu, o którym mowa w **ust. 4**, Beneficjent zobowiązany jest do jego bieżącej aktualizacji.

9. Beneficjent zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o każdej zmianie statusu Beneficjenta jako podatnika podatku od towarów i usług lub zmianach mogących powodować zmiany kwalifikowalności podatku VAT w Projekcie, w terminie 3 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji w tym zakresie.

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

§ 24[76]

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.funduszeeuropejskie.gov.pl/ w przypadkach określonych w ww. Wytycznych z zastrzeżeniem **ust. 2**.
2. W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się warunków, o których mowa w **ust. 1**, Beneficjent na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, jest zobowiązany do udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa. W szczególności do przedstawienia co najmniej wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej Beneficjenta wraz z otrzymanymi ofertami, lub potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie jest uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.
3. Przy zlecaniu usług cateringowych, o ile taka kategoria jest przewidziana 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.

[76] Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

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 odstąpienie od tego wymogu w danym zamówieniu publicznym. Instytucja Zarządzająca RPO WiM w ciągu 7 dni roboczych udziela odpowiedzi.
7. Beneficjent zobowiązany jest do zlecania zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dokonywania zamówień z wykorzystaniem klauzul społecznych zgodnie z Ustawą PZP, dokonywania zamówień u PES w przypadku zakupów nieobjętych Ustawą PZP i zasadą konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności[77].
8. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia mechanizmów kontrolnych do weryfikacji poprawności postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z Ustawą PZP w ramach projektu.
9. Instytucja Zarządzająca RPO WiM w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta **ust. 1** lub **ust. 2** 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.
10. 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

§ 25

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia ogólnego i Rozporządzenia wykonawczego KE nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych oraz *Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020* a w szczególności do:

[77] Dotyczy wyłącznie projektów realizowanych w ramach Działania 11.2

1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich, oficjalnym logo promocyjnym Województwa, a w przypadku materiałów w wersji pełnokolorowej - także barwami Rzeczpospolitej Polskiej:
   a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu;
   b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, podawanych do wiadomości publicznej;
   c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie;
2) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej, lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu;
3) umieszczania opisu projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej;
4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu, w tym udokumentowania fotograficznego zrealizowanego projektu.

2. *Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, Kartę wizualizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020* oraz *Poradnik z zakresu obowiązków informacyjnych, zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM,* można stosować pomocniczo podczas realizacji projektu i wypełniania obowiązków w zakresie informacji i promocji.
3. Na potrzeby informacji i promocji Programu i Europejskiego Funduszu Społecznego, Beneficjent udostępnia Instytucji Zarządzającej RPO WiM wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji projektu w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:
   1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
   2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
   3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w **pkt. 2** – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym w tym w sieci Internet.

Prawa autorskie

§ 26

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Zarządzającą RPO WiM odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach Projektu, obejmującej jednocześnie udzielenie licencji przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM na rzecz Beneficjenta w celu korzystania z ww. utworów. W przypadku zasobów edukacyjnych (w szczególności podręczniki, kursy online, scenariusze lekcji, testy, materiały multimedialne, programy komputerowe) które są utworami (w rozumieniu przepisów prawa autorskiego) będą one udostępniane przez IZ RPO WiM na wolnej/otwartej licencji zapewniającej licencjobiorcom co najmniej prawo do dowolnego wykorzystywania utworów do celów komercyjnych i niekomercyjnych, tworzenia i rozpowszechniania kopii utworów w całości we fragmentach oraz wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zewnętrznych. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, zawierana jest na pisemny wniosek Instytucji Zarządzającej RPO WiM w ramach kwoty, o której mowa w **§ 2**.
2. Beneficjent zobowiązany jest w ramach udzielonej licencji, w zakresie zasobów edukacyjnych (w szczególności podręczniki, kursy online, scenariusze lekcji, testy, materiały multimedialne, programy komputerowe), do bezpłatnego i nieograniczonego udzielania dalszej wolnej/otwartej licencji zapewniającej licencjobiorcom co najmniej prawo do dowolnego wykorzystywania utworów do celów komercyjnych i niekomercyjnych, tworzenia i rozpowszechniania kopii utworów w całości we fragmentach oraz wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zewnętrznych.
3. W przypadku zlecania wykonawcy części zadań w ramach Projektu, obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu zostaną przeniesione na rzecz Beneficjenta, na polach eksploatacji wskazanych uprzednio Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
4. Instytucja Zarządzająca RPO WiM zastrzega możliwość uznania za niekwalifikowalne wszelkich kosztów związanych z wytworzonymi w ramach projektu utworami, w sytuacji gdy podpisanie umowy o przeniesieniu praw autorskich nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta.
5. Umowy, o których mowa w **ust. 1-3**, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Zmiany w Projekcie

§ 27

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia za pośrednictwem SL2014 Instytucji Zarządzającej RPO WiM nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji projektu oraz uzyskania za pośrednictwem SL 2014 akceptacji Instytucji Zarządzającej RPO WiM w terminie 15 dni roboczych od dnia zgłoszenia, z zastrzeżeniem **ust. 3 i ust. 4.** W przypadku wprowadzenia zmian skutkujących istotną modyfikacją treści Wniosku o dofinansowanie przyjętego do realizacji, Instytucja Zarządzająca RPO WiM może wymagać od Beneficjenta przekazania aktualizacji Wniosku o dofinansowanie. Dokonanie zmian w projekcie

bez zachowania ww. warunków może skutkować rozwiązaniem Umowy zgodnie z **§ 30 ust. 2 pkt 11**.

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: ……[78] do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki, w stosunku do zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie, bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w **ust. 1.** Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
   1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu,
   2) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zakupu środków trwałych,
   3) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i UE,
   4) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi[79],
   5) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo.
4. W przypadku wystąpienia oszczędności w Projekcie[80] 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 Strony mogą wnioskować o renegocjację Umowy.

[78] Należy podać numer sumy kontrolnej wersji wniosku dołączonej do Umowy przy jej podpisywaniu.
[79] Dotyczy przypadku, gdy w ramach Projektu jest udzielana pomoc publiczna.
[80] Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

Zmiany w Umowie

§ 28

1. Zmiany Umowy wymagają zawarcia aneksu do Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, za wyjątkiem:
   1) miejsca promulgacji aktów normatywnych przywołanych w Umowie;
   2) aktualizacji harmonogramu płatności, stanowiącego załącznik nr 3 do Umowy;
   3) zaakceptowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM zmian Wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z **§ 27 ust. 1;**
   4) zmiany, o której mowa w **§ 2 ust. 8;**
   5) zmiany, o której mowa w **§ 16 ust. 7;**
   6) zmiany załączników, o których mowa w **§ 36 ust. 5 pkt 5-7**.
2. Umowa może zostać zmieniona w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektów w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu.

Siła wyższa

§ 29

1. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WiM o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu.
2. Każda ze Stron jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej ze Stron o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile druga ze Stron nie wskaże inaczej na piśmie Strona, która dokonała zawiadomienia będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.
3. Na okres działania siły wyższej obowiązki Stron ulegają zawieszeniu w zakresie uniemożliwionym przez działanie siły wyższej. Strony niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy. Jeżeli Beneficjent po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonywania Umowy, może to skutkować jej rozwiązaniem zgodnie z **§ 30 ust. 2 pkt 8.**
4. Weryfikacja zjawiska siły wyższej leży po stronie Instytucji Zarządzającej RPO WiM**.** Ciężar dowodu w tym zakresie spoczywa na Beneficjencie.

Rozwiązanie Umowy

§ 30

1. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:

1) Beneficjent lub Partner/rzy[81] dopuścił/li się nieprawidłowości w szczególności wykorzysta/ją przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z niniejszą Umową;
2) Beneficjent złoży lub przedstawi Instytucji Zarządzającej RPO WiM w toku wykonywanych czynności w ramach realizacji Projektu nieprawdziwe, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy;
3) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku o dofinansowanie początkowej daty okresu realizacji Projektu;
4) Beneficjent nie przedłoży zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy zgodnie z zapisami **§ 17;**
5) Beneficjent w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w niniejszej Umowie;
6) Beneficjent nie wywiązał się z obowiązku, o którym mowa w **§ 5 ust. 5;**
7) Beneficjent dokonał naruszenia obowiązku zachowania trwałości projektu/rezultatów, o którym mowa w **§ 18** Umowy.

2. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
   1) w zakresie postępu rzeczowego Projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od Umowy, w szczególności harmonogramu realizacji Projektu określonego we Wniosku o dofinansowanie;
   2) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą Umową i z regulacjami zamieszczonymi w systemie realizacji Programu, o którym mowa w art. 6 ustawy wdrożeniowej;
   3) Beneficjent utrudniał, uchylał się lub odmówił poddania się kontroli Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub czynnościom kontrolnym uprawnionych organów bądź innych uprawnionych podmiotów;
   4) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
   5) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Umową wniosków o płatność lub uzupełnień (w tym korekt) wniosku o płatność;
   6) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w **§ 20, § 23 i § 25;**
   7) Beneficjent nie osiągnie założonych w Projekcie wskaźników z przyczyn przez siebie zawinionych;
   8) Beneficjent po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonywania Umowy;
   9) Beneficjent nie poinformował pisemnie Instytucji Zarządzającej RPO WiM o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości, w terminie 5 dni od złożenia wniosku lub powzięcia informacji o złożeniu wniosku przez osobę trzecią;

[81] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

10) Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji lub podlega zarządowi komisarycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub prowadzone jest wobec niego inne postępowanie prawne o podobnym charakterze;

11) Beneficjent dokona zmian w projekcie bez akceptacji Instytucji Zarządzającej RPO WiM, o której mowa w **§ 27 ust.1**.

12) Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w niniejszej Umowie, o których mowa w **§ 8 ust. 3, § 23 ust. 3-4** [82];

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

§ 31

1. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie, o którym mowa w **§ 30**, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania, z zastrzeżeniem **ust. 2**.
2. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie **§ 30 ust. 2** i **ust. 3** Instytucja Zarządzająca RPO WiM może wyrazić zgodę na wydatkowanie 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[83].
4. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania Umowy oraz jednocześnie zwrócić niewykorzystaną część otrzymanych transz dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
5. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z **ust. 1 i ust. 4**, stosuje się odpowiednio **§ 16.**

§ 32

1. Rozwiązanie Umowy nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z **§ 5 ust. 1 pkt 3, § 15, § 19-22, § 24,** które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Zapis **ust. 1** nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem Umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości dofinansowania.

Postanowienia końcowe

§ 33

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony w formie pisemnej i/lub za pośrednictwem SL2014.

[82] Dotyczy wyłącznie projektów realizowanych w formule Programów Polityki Zdrowotnej.

[83] W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi – z uwzględnieniem **§9.**

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

§ 34

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z systemu realizacji Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:
   1) Ustawa wdrożeniowa;
   2) Rozporządzenie ogólne;
   3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 ;
   4) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1081/2006;
   5) Rozporządzenie delegowane KE (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych;
   6) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
   7) Rozporządzenie 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 o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
   8) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
   9) Rozporządzenie 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;

10) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych;
11) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
12) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
13) Ustawa o finansach publicznych;
14) Ustawa PZP;
15) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
16) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
17) Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
18) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa;
19) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
20) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
21) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
22) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020;
23) 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;
24) 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;

25) 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;
26) 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;
27) Rozporządzenie w sprawie korekt finansowych;
28) Program.

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

§ 35[84]

1. Beneficjent oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

2. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

§ 36

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

   Instytucja Zarządzająca RPO WiM:

   ……

   Beneficjent:

   ……
4. Strony zobowiązują się do niezwłocznego zawiadamiania o wszelkich zmianach adresów do doręczeń w formie pisemnej, pod rygorem uznania doręczenia pod ostatni wskazany adres do doręczeń za skuteczny
5. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

1) Załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu;

[84] Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest osobą fizyczną.

2) Załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT);
3) Załącznik nr 3: Harmonogram płatności;
4) Załącznik nr 4: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
5) załącznik nr 5: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych;
6) załącznik nr 6: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych;
7) załącznik nr 7: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu;
8) załącznik nr 8: Wzór wykazu wydatków ujętych we wniosku o płatność, które są objęte procedurą rozeznania rynku lub zasady konkurencyjności;
9) załącznik nr 9: Wzór Oświadczenia w sprawie zachowania trwałości, generowania dochodu i kwalifikowalności podatku VAT.
10) załącznik nr 10: Wzór Sprawozdania Rocznego z realizacji Programu polityki zdrowotnej.

Podpisy:

…… ……

…… ……

Instytucja Zarządzająca RPO WiM **Beneficjent**

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

Załącznik **nr 2** do Umowy: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT)

……

Nazwa i adres Beneficjenta (miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)[85]

W związku z przyznaniem.....*(nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny)*..... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na realizację Projektu.....*(nazwa i nr projektu)*..... .....*(nazwa Beneficjenta)* ..... oświadcza, iż realizując powyższy Projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

Jednocześnie .....*(nazwa Beneficjenta)*..... zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu..... *(nazwa i nr projektu)* ..... części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku* przez .....*(nazwa Beneficjenta)*..... .

(nazwa Beneficjenta)..... zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

. . ……
(podpis i pieczęć)

[85] Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku, gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji Projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług.

* Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Załącznik **nr 3** do Umowy: Harmonogram płatności

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie		
				Zaliczka	Refundacja	Ogółem
Ogółem						

Załącznik **nr 4** do Umowy: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania

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

1) Zakres danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów, partnerów

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

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

2) Dane związane z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie

1	Kwalifikowalność środków w projekcie zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-

	2020.

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

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

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

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

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

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

5) Dane pracowników zaangażowanych w przygotowanie i realizację projektów,

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

6) Dane dotyczące personelu projektu.

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

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

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

8) Inne dane niezbędne do określenia wartości wskaźników rezultatów długoterminowych określonych przez Instytucję Zarządzającą (Zarząd Województwa Warmińsko – Mazurskiego) w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020"
9) Dane osób, które uczestniczą we wstępnym procesie rekrutacji projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020, a które nie uzyskają statusu wnioskodawcy, beneficjenta lub uczestnika tj.: imię i nazwisko, adres zamieszkania, adres zameldowania, inne dane niezbędne do podjęcia czynności we wstępnym etapie rekrutacji.
10) Inne dane osobowe przekazywane w dokumentacji projektowej.

Zakres danych osobowych wskazany w zbiorze pn. „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 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**
Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony beneficjentów/partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera)	
1	Imię
2	Nazwisko

3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj
6	PESEL
	Wnioskodawcy
1	Nazwa wnioskodawcy
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	Kraj
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
Beneficjenci/Partnerzy	
1	Nazwa beneficjenta/partnera
2	Forma prawna beneficjenta/partnera
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
7	Kraj
8	Numer rachunku beneficjenta/odbiorcy

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

Lp.	**Nazwa**
1	Kraj
2	Nazwa instytucji
3	NIP
4	Typ instytucji
5	Województwo

6	Powiat
7	Gmina
8	Miejscowość
9	Ulica
10	Nr budynku
11	Nr lokalu
12	Kod pocztowy
13	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
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
9	Wykształcenie
10	Województwo
11	Powiat
12	Gmina
13	Miejscowość
14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
22	Data zakończenia udziału w projekcie
23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
24	Wykonywany zawód
25	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
26	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie

27	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)
28	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
29	Rodzaj przyznanego wsparcia
30	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
31	Data zakończenia udziału we wsparciu
32	Data założenia działalności gospodarczej
33	Kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej
34	PKD założonej działalności gospodarczej
35	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
36	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
37	Osoba z niepełno sprawnościami
38	Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących
39	W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu
40	Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu
41	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)

4) Dane dotyczące personelu projektu.

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

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

UPOWAŻNIENIE Nr_____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z dniem [_____] r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, 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, 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 ustania stosunku prawnego łączącego mnie z _____].

_____
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

*niepotrzebne skreślić

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

ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z dniem _____ r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, 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 Umowy: Wzór oświadczenia Beneficjenta/Partnera Beneficjenta/Członka personelu Projektu/Uczestnika Projektu

OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA/PARTNERA BENEFICJENTA/ CZŁONKA PERSONELU PROJEKTU/ 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. 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,
    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,
    c) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 ;
    d) 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.

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 lub realizującym badanie ewaluacyjne na podstawie *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 lub Wytycznych w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020* **.
7. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości realizacji Projektu./Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu./Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udziału w realizacji projektu***.
8. 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, zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* (tzw. Wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego)****.
9. Mam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i ich poprawiania.

…….. ……

MIEJSCOWOŚĆ I DATA *CZYTELNY PODPIS BENEFICJENTA/ PARTNERA/ CZŁONKA PERSONELU PROJEKTU/UCZESTNIKA PROJEKTU**

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

** Należy wykreślić w przypadku sporządzania oświadczenia przez Beneficjenta.

*** Brak zgody Beneficjenta będącego osobą fizyczną powinien skutkować rozwiązaniem Umowy. Beneficjent winien uzyskać zgodę członka personelu Projektu na przetwarzanie jego danych osobowych. Niepotrzebne skreślić.

**** Dotyczy oświadczeń uczestników Projektów dla właściwych typów operacji. Należy wykreślić w przypadku sporządzenia Oświadczenia przez Beneficjenta.

Załącznik **nr 8** do Umowy: Wzór wykazu wydatków ujętych we wniosku o płatność, które są objęte procedurą rozeznania rynku lub zasady konkurencyjności

Beneficjent:
Tytuł projektu:
Numer projektu:
Wniosek o płatność za okres:

Lp. wydatku we wniosku o płatność	Wydatek poniesiony zgodnie z zasada konkurencyjności (TAK/NIE)	Wydatek poniesiony zgodnie z procedura rozeznania rynku (TAK/NIE)	Rodzaj wydatku	Szacowana wartość zamówienia	Wykonawca (pełna nazwa i adres)	Data podpisania umowy z Wykonawcą	Wartość udzielonego zamówienia netto

.....(data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Beneficjenta)

Załącznik **nr 9** do Umowy – Wzór Oświadczenia w sprawie zachowania trwałości, generowania dochodu i kwalifikowalności podatku VAT

……..

……..

…….. dnia……

Nazwa Beneficjenta

Oświadczenie w sprawie zachowania trwałości* projektu, generowania dochodu i kwalifikowalności podatku VAT *

Będąc upoważnionym do reprezentowania

……

……

(nazwa i adres Beneficjenta)

odpowiedzialnego za zachowanie trwałości Projektu

Numer projektu:… ……

Numer umowy: …… **z dnia** ……..

Tytuł projektu: ……..…

……

współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego WiM na lata 2014-2020.

Oświadczam, że:

I Obowiązuje/nie obowiązuje* mnie zasada trwałości, zatem :

1. Powstałe produkty i rezultaty są utrzymywane w okresie zachowania trwałości projektu i są zgodne z Wnioskiem o dofinansowanie, będącym załącznikiem do obowiązującej umowy/ uchwały Zarządu Województwa Warmińsko - Mazurskiego w sprawie dofinansowania projektu.*

2. Projekt nie został poddany zasadniczym modyfikacjom zgodnie z zapisami art. 71 Rozporządzenia Rady (WE) 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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.*

Zasada trwałości rozumiana jest jako niepoddanie projektu zasadniczym modyfikacjom:

a) zaprzestanie działalności lub przeniesienie jej poza obszar objęty programem;

b) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;

c) istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów.

II Od momentu rozliczenia wniosku o płatność końcową nie uległa zmianie wartość całkowita projektu oraz wartość wydatków kwalifikowanych projektu.

III W projekcie występuje/nie występuje* kwalifikowalny VAT, zatem nie uzyskałem prawa do odzyskania podatku od towarów i usług od wydatków przedstawionych w rozliczeniu projektu.

Ja, niżej podpisany, jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy co do okoliczności mających znaczenie prawne.

…….

(podpis i pieczątka osoby reprezentującej podmiot)

*niepotrzebne skreślić

Informacja o przyczynach nie podpisania oświadczenia (o ile dotyczy) :

……
……
……
……
……
…….
……..

…….

(podpis i pieczątka osoby reprezentującej podmiot)

Załącznik nr **10** do Umowy: Wzór Sprawozdania Rocznego z realizacji Programu polityki zdrowotnej

Sprawozdanie za okres		

Dotyczy realizacji projektu na obszarze:	**Zaznaczyć „X”**
- subregionu elbląskiego	
- subregionu ełckiego	
- subregionu olsztyńskiego	
- subregionu olsztyńskiego z wyłączeniem obszaru ZIT MOF Olsztyn	
- ZIT MOF Olsztyn	

Dane Realizatora projektu	
Pełna nazwa Realizatora	
Dokładny adres (z kodem pocztowym	
Nr telefonu	
Nr fax	
Adres poczty elektronicznej	
Adres strony WWW	
NIP	
REGON	
KRS	
Osoba upoważniona do złożenia sprawozdania po stronie Realizatora	
Dane kontaktowe (telefon, adres poczty elektronicznej) osoby upoważnionej do złożenia sprawozdania po stronie Realizatora	
Osoba odpowiedzialna za przygotowanie sprawozdania po stronie Realizatora	
Dane kontaktowe (telefon, adres poczty elektronicznej) odpowiedzialnej za przygotowanie sprawozdania po stronie Realizatora	

Opis realizacji projektu w okresie sprawozdawczym – zgodnie z rozdziałem 4 Programu
Opis realizacji poszczególnych etapów projektu w okresie sprawozdawczym (1200-3000 znaków)

Opis realizacji poszczególnych interwencji ujętych w projekcie zgodnie z Programem w okresie sprawozdawczym, w tym opis kwalifikacji uczestników do projektu (1200-3000 znaków)
Opis zabezpieczenia planowanych w projekcie interwencji - spełnienie obowiązujących wytycznych, norm, przepisów prawa w zakresie realizacji interwencji wskazanych w Programie (800-1500 znaków)

Wykaz kadry realizującej projekt

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja z krótkim opisem zakresu zadań	Opis spełnienia warunków niezbędnych do realizacji zadań wynikających z zakresu obowiązku (kompetencje/ wykształcenie/ uprawnienia/ doświadczenie zawodowe)
1			
2			
3			
…			

Mierniki efektywności

(należy wykazać wszystkie Mierniki efektywności wskazane w Programie w Rozdziale 2 – Cele programu, Podrozdział 4 – Mierniki efektywności)

Lp.	Nazwa miernika efektywności	Założona wartość miernika efektywności – wykonanie przez Realizatora w okresie obowiązywania projektu	Założona wartość miernika efektywności – wykonanie przez Realizatora w okresie sprawozdawczym	Wartość wskaźnika efektywności – wykonana przez Realizatora w okresie sprawozdawczym	Wartość wskaźnika efektywności – wykonana przez Realizatora od początku realizacji projektu
1					
2					
3					
…					

Uzasadnienie nieosiągnięcia założonych wskaźników – jeśli dotyczy

Lp.	Nazwa miernika efektywności	Uzasadnienie
1		
2		

3		
…		

Monitoring projektu – zgodnie z rozdziałem 6 Programu
Ocena zgłaszalności do projektu - do Sprawozdania Rocznego/końcowego należy dołączyć Sprawozdanie z wykonania świadczeń, który stanowi Załącznik a do Programu (1200-3000 znaków)
Ocena świadczeń w programie - do Sprawozdania Rocznego/końcowego należy dołączyć podsumowanie Ankiety satysfakcji uczestnika Programu, który stanowi Załącznik b do Programu (500-1200 znaków)
Ocena efektywności programu na podstawie Mierników efektywności (1200-3000 znaków)

Załączniki	
1	**Sprawozdanie z wykonania świadczeń (Załącznik a do Programu) - załącznik obligatoryjny**
2	**Podsumowanie Ankiety satysfakcji uczestnika Programu (Załącznik b do Programu) - załącznik obligatoryjny**
3	
…	

Data sporządzenia sprawozdania	
Podpis osoby upoważnionej do złożenia sprawozdania	