Załącznik nr 2 do Uchwały Nr .....
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z ..... r.

WZÓR

Załącznik nr 12 do Regulaminu
naboru nr RPWM.01.03.05-IZ.00-28-001/20
z dnia ..... r.

UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU GRANTOWEGO

„.....”

Nr umowy: .....

w ramach

Osi Priorytetowej 1 – „Inteligentna Gospodarka Warmii i Mazur”[1]

Działania 1.3 – „Przedsiębiorczość (Wsparcie przedsiębiorczości)”[2]

Poddziałania 1.3.5 – „Usługi dla MŚP”[3]

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego

na lata 2014-2020

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

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 zwanym w dalszej części Umowy **„Instytucją Zarządzającą RPO WiM”**, w imieniu którego działają:

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

a

.....[4]**,**
zwanym(-ą) w dalszej części Umowy **„Beneficjentem”,**

zwanymi dalej Stronami.

Działając na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 3, a także art. 35 i 36 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:

a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,

[1] Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Osi priorytetowej zgodnie z RPO WiM.
[2] Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Działania zgodnie z RPO WiM.
[3] Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Poddziałania zgodnie z RPO WiM.
[4] Wypełnić odpowiednio w zależności od formy prawnej Beneficjenta.

Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwane dalej **„rozporządzeniem ogólnym";**

b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006, zwane dalej **„rozporządzeniem nr 1301/2013";**

c) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zwaną dalej **„ustawą o finansach publicznych"**;

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1.

Użyte w Umowie określenia oznaczają:

1) **„Beneficjent"** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego, będący stroną Umowy o dofinansowanie projektu grantowego zawartej z Instytucją Zarządzającą, który będzie udzielał grantów, na realizację usługi służącej osiągnięciu celu tego Projektu;
2) **„BGK"** – Bank Gospodarstwa Krajowego zajmujący się obsługą bankową płatności wynikających z Umowy;
3) **„dane osobowe"** – dane osobowe w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), które muszą być przetwarzane w związku z realizacją Projektu grantowego;
4) **„Dni robocze"** – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;
5) **„Dofinansowanie"** – środki pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu grantowego w ramach Programu, na podstawie Umowy;
6) **„Działanie"** – Działanie 1.3 „Przedsiębiorczość (Wsparcie przedsiębiorczości)";
7) **„Fundusz"** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR);
8) **„Grant"** – środki finansowe programu operacyjnego, które Beneficjent powierzył Grantobiorcy, na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu grantowego, zgodnie z art. 35 ust. 5 ustawy wdrożeniowej;
9) **„Grantobiorca"** – uczestnik Projektu grantowego będący MŚP, odprowadzający swój podatek dochodowy na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Beneficjenta Projektu grantowego, zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy wdrożeniowej;
10) **„Instytucja kontrolująca"** – Instytucja Zarzadzająca lub każdy inny podmiot uprawniony do przeprowadzania kontroli Beneficjenta i Grantobiorcy w zakresie prawidłowości realizacji Umowy oraz Umowy o powierzenie grantu;
11) **„Instytucja Zarządzająca RPO WiM"** – zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej - Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego pełniący funkcję Instytucji Zarzadzającej Regionalnnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, zwana też w niniejszej Umowie „IZ", „Instytucją Zarządzającą", „IZ RPO WiM";

12) **„Korekta”** – korekta finansowa, o której mowa w art. 2 pkt 12 ustawy wdrożeniowej;
13) **„Koszty bezpośrednie" –** wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji Projektu, dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu Projektu, rozliczane według rzeczywiście poniesionych wydatków;
14) **„Koszty pośrednie”** – wydatki kwalifikowalne niezbędne do realizacji Projektu, niedotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu Projektu, stanowiące koszty jego obsługi, rozliczane metodą uproszczoną - stawką ryczałtową;
15) **„Nieprawidłowość”** – nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 14 i 15 ustawy wdrożeniowej oraz art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
16) **„Oś Priorytetowa”** – Oś priorytetowa I **„Inteligentna gospodarka Warmii i Mazur”;**
17) **„Procedura udzielania grantów”** – procedura opracowana przez Beneficjenta , zatwierdzona przez IZ przed podpisaniem Umowy;
18) **„Program”** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (RPO WiM), przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2015) 904 z dnia 12 lutego 2015 r.;
19) **„Projekt grantowy”** – projekt, o którym mowa w art. 35 ustawy wdrożeniowej, wybrany w trybie nadzwyczajnym zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r., zwany w Umowie także „Projektem”;
20) **„Rachunek bankowy BGK”** – rachunek bankowy Ministra Finansów służący do obsługi środków europejskich;
21) **„Rachunek bankowy Projektu”** – wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy nr ……., prowadzony w banku ……., na który przekazywane będą środki dofinansowania. Z tego rachunku dokonywane będą płatności związane z realizacją Projektu;
22) **„RODO”** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
23) **„Rozliczenie wydatków”** – wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu przez Beneficjenta i potwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM;
24) **„Rozpoczęcie realizacji Projektu grantowego”** – należy przez to rozumieć datę zawarcia Umowy;
25) **„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;
26) **„SL2014”** – aplikacja główna Centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywanego w procesie rozliczania Projektu grantowego oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą RPO WiM;
27) **„strona internetowa Instytucji Zarządzającej RPO WiM”** – strona internetowa pod adresem *http://rpo.warmia.mazury.pl*;
28) **„System realizacji Programu”** – system, o którym mowa w art. 6 ustawy wdrożeniowej;

29) **„SzOOP”** – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej Inteligentna Gospodarka Warmii i Mazur Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
30) **„Umowa”** – niniejsza umowa o dofinansowanie Projeku grantowego, zwana w treści również „Umową”;
31) **„Umowa o powierzenie grantu”** – umowa zawarta pomiędzy Beneficjentem a Grantobiorcą;
32) **„ustawa o ochronie danych osobowych”** – ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
33) **„ustawa Pzp”** – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;
34) **„Wniosek”** – wniosek o dofinansowanie Projektu nr …… pn.: ……, stanowiący załącznik Nr 1 do Umowy;
35) **„Wniosek o płatność”** – wskazany przez IZ 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;
36) **„Wydatki kwalifikowalne”** – koszty i wydatki poniesione w związku z realizacją Projektu grantowego, które kwalifikują się do rozliczenia, w szczególności zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym, Rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiającym zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 69/65 z dnia 8 marca 2014 r.); ustawą wdrożeniową i przepisami rozporządzeń wydanych do ustawy wdrożeniowej, oraz zgodnie z systemem realizacji Programu, w szczególności z: postanowieniami Umowy, krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2014-2020, SzOOP i Wytycznymioraz Regulaminem naboru;
37) **„Wytyczne”** – instrument prawny wydany 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;
38) **„Zakończenie finansowe Projektu grantowego”** – należy przez to rozumieć dzień rozliczenia przez Beneficjenta ostatniej Umowy o powierzenie grantu, rozumiane jako wypłata ostatniego Grantu, potwierdzające wykorzystanie środków przeznaczonych na udzielanie grantów przekazanych Beneficjentowi w formie dofinansowania na podstawie Umowy.

Przedmiot umowy

§ 2.

1. Na warunkach określonych w Umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu grantowego, szczegółowo opisanego we Wniosku, a Beneficjent zobowiązuje się do jego prawidłowej realizacji.
2. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi **……** zł (słownie: ……..) i obejmuje dofinansowanie w kwocie …….. zł (słownie: ……..),
   w tym wydatki na obsługę Projektu rozliczane stawką ryczałtową: …….. zł (słownie:……..), z zastrzeżeniem, że nie mogą one przekroczyć 3,11% bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych Projektu.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w **ust. 2**, jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu grantowego.
4. Wydatki w ramach Projektu grantowego mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem, stanowiącym załącznik do Wniosku o dofinansowanie Projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia finansowania Projektu grantowego oraz pokrycia, w pełnym zakresie, wszelkich wydatków niekwalifikowalnych w ramach Projektu grantowego.
6. Rozliczeniu podlegają jedynie wydatki uznane przez Instytucję Zarządzającą za kwalifikowalne w okresie realizacji Projektu grantowego i wskazane przez Beneficjenta we Wniosku.
7. Ze środków, o których mowa w **ust. 5** Beneficjent udziela grantów na rzecz Grantobiorców, na podstawie Umowy o powierzenie grantu.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Instytucja Zrządzająca zastrzega możliwość zwiększenia kwoty wydatków kwalifikowalnych oraz kwoty dofinansowania Projektu do dnia 31 grudnia 2020 r., określonych w **ust. 2.**

Okres realizacji Projektu grantowego i okres realizacji Umowy

§ 3.

1. Okres realizacji Projektu grantowego jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku, którego ramy określa rozpoczęcie realizacji Projektu i zakończenie finansowe Projektu grantowego.
2. Okres, o którym mowa w **ust. 1**, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu grantowego i jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu grantowego.
3. Wydatki Beneficjenta poniesione przed złożeniem Wniosku do IZ i zawarciem Umowy, będą uznane za niekwalifikowalne.
4. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do upływu terminu wynikającego z art. 140 ust. 1 rozporzadzenia ogólnego lub terminu przedawnienia zobowiązania Beneficjenta do zwrotu środków określonego art. 66a ustawy o finansach publicznych, w zależności od tego, który z tych terminów nastąpi później. W okresie obowiązywania Umowy Beneficjent realizuje obowiązki wynikające, w szczególności z zasady przechowywania i archiwizacji dokumentów oraz obowiązki związane z rozliczeniem i kontrolą Umów o powierzenie grantu oraz z odzyskiwaniem środków wykorzystanych przez Grantobiorców niezgodnie z warunkami Projektu Grantowego, Umowy o powierzenie Grantu, jak też wynikających ze stwierdzonych nieprawidłowości i korekt finansowych przez instytycje kontrolujące.

Odpowiedzialność Beneficjenta

§ 4.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z Umową i jej załącznikami oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację postanowień Umowy, oraz osiągnięcie i utrzymanie celów zakładanych we Wniosku o dofinansowanie w trakcie realizacji oraz w okresie o którym mowa w **§ 3 ust. 4**, a także zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacji Projektu, będącym załącznikiem do wniosku o dofinansowanie Projektu.
2. Obowiązki Beneficjenta wynikają z uregulowań systemu realizacji Programu, w szczególności z Umowy o dofinansowanie, wytycznych, instrukcji, a także z przepisów unijnych i krajowych. Jednocześnie, podpisując Umowę, Beneficjent wyraża zgodę na stosowanie dokumentów wchodzących w zakres systemu realizacji Programu.
3. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za ewentualne szkody powstałe w związku z realizacją Projektu grantowego oraz wynikające z realizacji Umów o powierzenie grantu.
4. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za nieprawidłowości, korekty finansowe, a także kwoty zwrotu dofinansowania, stwierdzone przez instytucję kontrolującą, w związku z realizacją Projektu grantowego oraz nieprawidłowości, korekty finansowe wynikające z realizacji Umów o powierzenie grantu.
5. Beneficjent ponosi odpowiedzialność finansową przed Instytucją Zarządzającą za kwoty nieodzyskane od Grantobiorców lub niemożliwe do odzyskania.
6. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z aktami prawnymi i regulacjami systemu realizacji Programu, o których mowa w **§ 24 ust. 1 Umowy**, w tym w szczególności:
   1) obowiązującymi przepisami w zakresie pomocy publicznej, a w szczególności pomocy de minimis;
   2) dokumentami programowymi i systemowymi w ramach wieloletniej perspektywy finansowej Unii Europejskiej na lata 2014-2020, Programem oraz SZOOP;
   3) wytycznymi wydanymi na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
   4) przepisami krajowymi i unijnymi dotyczącymi udzielania wsparcia w związku z epidemią COVID-19.

   oraz zobowiązuje się do ich stosowania w związku z realizacją Projektu grantowego oraz w ramach Umów o powierzenie grantu, a także do stosowania ich zmian.
7. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu grantowego zgodnie z Wnioskiem, w tym za:
   1) osiągnięcie wskaźników określonych we Wniosku;
   2) realizację Projektu grantowego w oparciu o harmonogram realizacji Projektu grantowego określony we Wniosku;
   3) zbieranie danych Grantobiorców;
   4) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO;
   5) 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,* zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.

6) udzielanie pomocy publicznej lub pomocy de minimis w ramach Projektu i wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących.

8. W przypadku dokonania zmian w Projekcie grantowym, o których mowa w **§ 21** Umowy, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu grantowego zgodnie z aktualnym Wnioskiem, zatwierdzonym przez Instytucję Zarządzającą.
9. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji Projektu grantowego, w tym w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
10. Beneficjent oświadcza, iż zdaje sobie sprawę z faktu dysponowania środkami publicznymi oraz konieczności odpowiedniego ich wydatkowania na zasadach określonych w systemie realizacji Programu, w szczególności zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
11. W przypadku zaistnienia konieczności dokonania zmiany formy prawnej Beneficjenta, przekształceń własnościowych, zmian charakteru prowadzonej działalności, zmian osobowych i kapitałowych w swoich strukturach lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania Wniosku o dofinansowanie, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków wynikających z zapisów Umowy, Beneficjent zobowiązany jest do uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM, na zasadach określonych w **§ 21 ust. 3**, pod rygorem **§ 22 ust. 2 pkt 7**.
12. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Warunki realizacji Projektu grantowego

§ 5.

1. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
   1) realizacji Projektu grantowego zgodnie z założonym celem;
   2) zapewnienia odpowiednich zasobów ludzkich, warunków lokalowych oraz wyposażenia i sprzętu technicznego koniecznego do efektywnej realizacji Projektu grantowego przez okres wskazany w **§ 3 ust. 4** Umowy;
   3) zapewnienia obsługi techniczno-organizacyjnej na wszystkich etapach realizacji Umowy;
   4) udzielania grantu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz krajowego, w szczególności z zapisami SzOOP, rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19, jak również zgodnie z zapisami Umowy, Regulaminem naboru Grantobiorców, Procedurami udzielania grantów;
   5) przedstawienia zobowiązania, że wysokość i sposób wyliczenia wysokości wsparcia udzielanego Grantobiorcom (przedsiębiorcom) jak również rozliczenie tego wsparcia będą zgodne z *„Metodologią wyliczenia stawek jednostkowych w projektach w zakresie wsparcia utrzymania działalności w sytuacji nagłego niedoboru lub braku płynności mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020”;*
   6) utrzymania wykonalności finansowej Projektu oraz posiadania zdolności do efektywnego przeprowadzenia procesu udzielania grantów na wszystkich etapach realizacji Umowy;

7) przekazywania Grantobiorcom, na ich pisemne zapytania, interpretacji zapisów systemu realizacji Programu;
8) wprowadzania, gromadzenia i przetwarzania danych w SL2014;
9) opracowania i przedstawienia do zatwierdzenia przez IZ RPO WiM, a następnie stosowania zatwierdzonych procedur dotyczących organizacji i przeprowadzenia procesu związanego z przyznawaniem grantów (to jest w szczególności oceny wniosków o przyznanie grantu, udzielania grantów, monitorowania i sprawozdawczości w ramach Projektu) i wzoru Umowy o powierzenie grantu;;
10) zamieszczania ogłoszeń i informacji o naborze wniosków o powierzenie grantu na stronie internetowej Beneficjenta;
11) wyboru Grantobiorców (przedsiębiorców) uprawnionych do otrzymania wsparcia w postaci grantu zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy wdrożeniowej, w oparciu o „Kryteria wyboru" stanowiące załącznik do SzOOP oraz na podstawie Regulaminu naboru dotyczącego wyłonienia Grantodawcy;
12) zamieszczania informacji o wynikach naboru na stronie internetowej Beneficjenta;
13) zawierania z Grantobiorcami, których wnioski o powierzenie grantu zostały wybrane, Umów o powierzenie grantu, zgodnie z wzorem zatwierdzonym przez IZ RPO WiM zawierającym co najmniej:
    a) zadania Grantobiorcy objęte grantem;
    b) kwotę grantu i wkładu własnego;
    c) warunki przekazania i rozliczenia grantu;
    d) zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami Projektu grantowego;
    e) zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez grantodawcę lub uprawnione podmioty
    oraz ich wykonywania, aneksowania lub rozwiązywania, w przypadku wystąpienia do tego przesłanek;
14) zapewnienia, że wydatki ponoszone przez Grantobiorców zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków wynikającym z Umowy o powierzenie grantu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, systemem realizacji Programu, w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów (nie dotyczy wydatków rozliczanych stawką jednostkową);
15) zapewnienia mechanizmów zapobiegających nakładaniu się finansowania (tzw. podwójnego finansowania);
16) przyjmowania, weryfikowania, przechowywania i zwrotu zabezpieczeń prawidłowej realizacji Umów o powierzenie grantu;
17) rozliczania wydatków poniesionych przez Grantobiorców;
18) wypełniania obowiązków w zakresie pomocy publicznej udzielonej Grantobiorcom, w szczególności dotyczących sporządzania i przekazywania okresowych i rocznych sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, w tym pomocy de minimis;
19) monitorowania i sprawozdawania postępów realizacji Umów o powierzenie grantu, w szczególności wskaźników rezultatu osiągniętych przez Grantobiorców;
20) kontroli realizacji zadań przez Grantobiorców;
21) nakładania korekt;

22) odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami Projektu grantowego oraz w przypadku zaistnienia przesłanek określonych w art. 207 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, w szczególności przy pomocy ustanowionych zabezpieczeń umów o powierzenie grantów;
23) odzyskiwania od Grantobiorców kwot podlegających zwrotowi, w szczególności kwot związanych z nałożeniem korekt finansowych wynikających z nieprawidłowości, przez instytucje uprawnione do kontroli i nakładania korekt, w tym w szczególności za wykorzystanie grantu niezgodnie z celami Projektu;
24) zapewnienia instytucji kontrolującej dostępu do dokumentacji Grantobiorcy, związanej z realizacją Projektu grantowego;
25) nałożenia na Grantobiorców obowiązku przechowywania wszystkich dokumentów dotyczących Grantu, w tym w szczególności dotyczących wydatków, kontroli i audytów, wymaganych do zapewnienia właściwej ścieżki audytu;
26) wdrożenia skutecznych i proporcjonalnych środków przeciwdziałania nadużyciom finansowym, w tym oszustwom finansowym;
27) niezwłocznego przekazywania IZ RPO WiM informacji o podejrzewanych i ujawnionych nieprawidłowościach w realizacji Projektu grantowego oraz Umów o powierzenie grantu, a także podjętych środkach naprawczych, zgodnie z przyjętym systemem raportowania;
28) sporządzania i przekazywania sprawozdań kwartalnych/ rocznych/ końcowego z realizowanego Projektu grantowego/ Umowy w formie wskazanej przez IZ RPO WiM (wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 13 do Umowy) w terminie 20 dni od zakończenia danego kwartału/roku/ zakończenia realizacji Projektu/ Umowy;
29) przekazywania do IZ RPO WiM, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania, kopii informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez instytucję kontrolującą, inną niż IZ RPOWiM, jeżeli kontrole te dotyczyły Projektu grantowego oraz umów o powierzenie grantu;
30) współpracy z podmiotami zewnętrznymi realizującymi badania ewaluacyjne na zlecenie IZ RPO WiM, w szczególności poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu grantowego, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

2. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji innych obowiązków w zakresie oceny wniosków o powierzenie grantu, podpisywania umów, procedur finansowych, monitorowania i sprawozdawczości, ewaluacji, kontroli, archiwizacji dokumentacji, nałożonych przez IZ RPO WiM, w szczególności na skutek kontroli lub audytów, wynikających z realizacji powierzonych zadań, o których mowa w **ust. 1.**
3. Beneficjent zobowiązany jest do przedstawiania na żądanie IZ RPO WiM, w wyznaczonym przez nią terminie, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Umowy.
4. Ewentualne zmiany przepisów prawa lub systemu realizacji Programu, mogą skutkować koniecznością realizacji dodatkowych obowiązków przez Beneficjenta. W przypadku zmian w systemie realizacji RPO WiM 2014-2020 Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji procedur, w terminie wskazanym przez IZ RPO WiM.
5. IZ RPO WiM nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne zmiany warunków wykonywania przedmiotu Umowy w trakcie jej realizacji w związku z okolicznościami, o których mowa w **ust.**

4. Okoliczności te nie wpływają także na zwiększenie wydatków kwalifikowalnych Projektu, o których mowa w § 2 ust. 2 Umowy.

6. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji procedur dotyczących realizacji Projektu grantowego.
7. W przypadku stwierdzenia w procedurach błędów lub braków, które uniemożliwiają prawidłową realizację Projektu grantowego, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do ich poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
8. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub braków w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.
9. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o zatwierdzeniu procedur dotyczących realizacji Projektu grantowego.

Dokumentacja księgowa

§ 6.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia oddzielnego systemu księgowości lub korzystania z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z Projektem grantowym, dla kosztów kwalifikowalnych rozliczanych na podstawie faktycznie poniesionych wydatków.
2. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej Projektu grantowego, o której mowa w **ust. 1**, aby widoczny był związek z Projektem grantowym.

Składanie wniosku o płatność

§ 7.

1. Beneficjent przed podpisaniem Umowy zobowiązany jest złożyć w wersji papierowej pierwszy *Harmonogram płatności* w ramach Projektu, który stanowi załącznik **Nr 3 do Umowy**.
2. Po podpisaniu Umowy Beneficjent przekazuje harmonogram płatności, o którym mowa w **ust. 1**, za pośrednictwem SL2014 w terminie **14 dni**, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się **§ 15 ust. 8**, przy czym formularz harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem do Umowy.
3. *Harmonogram płatności* może podlegać aktualizacji przez Beneficjenta za pośrednictwem SL2014. Aktualizacja jest skuteczna pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM i nie wymaga formy aneksu do Umowy.
4. W przypadku potrzeby złożenia wniosku o płatność w terminie wcześniejszym niż zakładano w ostatnim złożonym *Harmonogramie płatności*, Beneficjent zobowiązany jest zaktualizować *Harmonogram płatności* przed wysłaniem wniosku o płatność.
5. Złożenie wniosku o płatność niezgodnie z *Harmonogramem płatności* w ramach Projektu może spowodować wydłużenie terminu przekazania Beneficjentowi dofinansowania.
6. Beneficjent składa wniosek o płatność wraz z załącznikami za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent składa w wersji papierowej wniosek o płatność w terminach określonych w **ust. 11- 14**, przy czym zobowiązuje się do złożenia wniosku za pośrednictwem SL2014 niezwłocznie po ustaniu przyczyn, o których mowa w zdaniu pierwszym.
7. Wzory wniosku o płatność oraz harmonogramu płatności w przypadku ich składania w formie papierowej są zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM.
8. Za datę złożenia wniosku o płatność uznaje się dzień roboczy wysłania wniosku w SL2014 przez Beneficjenta lub, w przypadku opisanym w **ust. 6,** złożenia wersji papierowej wniosku

o płatność, datę nadania wersji papierowej do Instytucji Zarządzającej RPO WiM w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.

9. Beneficjent składa wniosek o płatność zgodnie z *Podręcznikiem Beneficjenta SL2014,* zamieszczonym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM. Do korekt wniosków o płatność stosuje się Podręcznik, na podstawie którego został wypełniony wniosek o płatność podlegający korekcie.
10. Załącznikami do wniosku o płatność są:
    1) zestawienie Grantobiorców, którzy złożyli wnioski o powierzenie grantu w ramach prowadzonych przez Beneficjenta naborów, w okresie za jaki składany jest wniosek o płatność, zawierające w szczególności:
        a) nazwa Grantobiorcy,
        b) numer umowy z Grantobiorcą,
        c) datę zawarcia umowy z Grantobiorcą,
        d) NIP Grantobiorcy,
        e) adres Grantobiorcy,
        f) wartość wydatków kwalifikowalnych w ramach umowy z Grantobiorcą,
        g) wartość dofinansowania w ramach umowy z Grantobiorcą,
        h) datę wypłaty środków,
        i) rodzaj działania/opis Projektu grantowego;
    2) wyciągi bankowe potwierdzające powierzenie grantu na rzecz Grantobiorców, w okresie, za jaki składany jest wniosek o płatność;
    3) w przypadku, gdy podatek od towarów i usług jest wydatkiem kwalifikowalnym w Projekcie (dot. wydatków i/lub kosztów obsługi Projektu grantowego) - indywidualna interpretacja przepisów prawa podatkowego stwierdzająca brak możliwości odzyskania podatku VAT w zakresie realizowanego Projektu wydana przez Dyrektora z Krajowej Informacji Skarbowej (dotyczy wniosku o płatność końcową);
    4) inne żądane przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM dokumenty lub informacje i wyjaśnienia związane z realizacją Projektu grantowego w związku z weryfikacją wniosku o płatność, w terminie przez nią wskazanym.
11. Pierwszy wniosek o płatność Beneficjent składa w terminie 14 dni od daty zawarcia Umowy.
12. Kolejne wnioski o płatność Beneficjent składa zgodnie z *Harmonogramem płatności* (nie rzadziej niż raz na **3 miesięce**), pod warunkiem zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. W przypadku braku wydatków należy złożyć wniosek sprawozdawczy.
13. Końcowy wniosek o płatność Beneficjent składa w terminie **30 dni** od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu, pod warunkiem zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzająca RPO WiM poprzedniego wniosku o płatność. Jeśli zatwierdzenie poprzedniego wniosku o płatność nastąpi po finansowym zakończeniu realizacji Projektu Beneficjent składa wniosek o płatność końcową w terminie do **30 dni** od daty zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. Beneficjent zobowiązuje się do rozliczenia całości dofinansowania wnioskiem o płatność końcową.
14. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca RPO WiM może dokonać uzupełnienia lub poprawy wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawy i/lub uzupełnienia wniosku o płatność, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.

15. Niewykonanie obowiązków, o których mowa w **ust. 2, ust. 6 i ust. 10--13** może skutkować: wstrzymaniem przekazania dofinansowania, uznaniem wydatku za niekwalifikowalny, rozwiązaniem Umowy na podstawie **§ 22 ust. 1 pkt 3**.
16. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja kolejnego wniosku o płatność jest wstrzymana do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. Termin weryfikacji kolejnego wniosku o płatność rozpoczyna się w dniu następnym po zatwierdzeniu poprzedniego wniosku o płatność.
17. Instytucja Zarządzająca RPO WiM po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie.
18. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność, a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, Instytucja Zarządzająca RPO WiM załącza do informacji, o której mowa w **ust. 17**, uzasadnienie.
19. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości w weryfikowanym wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca RPO WiM dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni od daty doręczenia informacji, o której mowa w **ust. 17**, umotywowane pisemne zastrzeżenia. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.
20. W przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w **§ 9 ust. 3** Umowy Beneficjent może złożyć jedynie wniosek o płatność z częścią sprawozdawczą.

Wydatki rozliczane metodą uproszczoną

§ 8.

1. W ramach realizacji Projektu Beneficjent ma możliwość rozliczenia kosztów pośrednich z zastosowaniem stawki ryczałtowej, stanowiącej nie więcej niż …… % poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu kosztów bezpośrednich.
2. Przedstawiona przez Beneficjenta i zatwierdzona przez Instytucję Zarządzająca RPO IZ wysokość stawki ryczałtowej, o której mowa w **ust.1**, jest niezmienna.
3. Instytucja Zarządzająca RPO WiM nie dopuszcza możliwości przesunięć pomiędzy wydatkami kwalifikowalnymi z kategorii stanowiących w ramach Projektu koszty bezpośrednie do kategorii wydatków stanowiących w ramach Projektu koszty pośrednie i odwrotnie.
4. Koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową są traktowane jako wydatki poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach Projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków kwalifikowalnych, które zostały wykazane jako koszty pośrednie.
5. Rozliczenie kosztów pośrednich odbywa się poprzez rozliczenie we wniosku o płatność, o którym mowa w **§ 7** Umowy, takiej wysokości kosztów pośrednich, obliczonych na podstawie poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach tego wniosku o płatność kosztów bezpośrednich, w proporcji jaka wynika ze stawki ryczałtowej, o której mowa w **ust. 1**.
6. Ostateczna wysokość kosztów pośrednich rozliczana stawką ryczałtową, o której mowa w **ust. 1**, jest potwierdzana przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM na etapie zatwierdzania wniosku o płatność końcową.

7. Na wysokość kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową, o której mowa w **ust. 1**, mają wpływ nie tylko koszty bezpośrednie, ale również wszelkie zmiany wydatków kwalifikowalnych dokonywane w ramach Projektu.
8. W przypadku konieczności zwrotu kosztów bezpośrednich, na podstawie których naliczone zostały koszty pośrednie, Beneficjent zobowiązany jest do proporcjonalnego zwrotu kosztów pośrednich zgodnie z **§ 14** Umowy.
9. Beneficjent nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków kwalifikowalnych metodą uproszczoną na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie. Ponadto zmiana metody rozliczania kosztów pośrednich rozliczanych za pomocą stawki ryczałtowej, o której mowa w ust. 1, na inną metodę jest niedopuszczalna.

Przekazanie dofinansowania – zasady ogólne

§ 9.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w **§ 2 ust. 2**, przekazywane jest na rachunek bankowy Projektu, o którym mowa w **§ 1 pkt 21** przez BGK w formie zaliczki na część wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, ponoszonych przez Beneficjenta na realizację Projektu przed ich rozliczeniem.
2. Przekazanie Beneficjentowi dofinansowania w formie zaliczki następuje w terminie do 21 dni od dnia złożenia przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej RPO WiM wniosku o płatność zaliczkową, z zastrzeżeniem **§ 7 ust. 5**, **ust. 15-16**.
3. Warunkiem przekazania dofinansowania Beneficjentowi jest:
   1) ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, zaakceptowanego przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, oraz podpisania aneksu do Umowy, o którym mowa w § **11 ust. 2 pkt 2**, wprowadzającego kolejne zabezpieczenie[5]. Jeżeli zabezpieczeniem jest hipoteka lub zastaw rejestrowy, wypłata środków będzie możliwa po uprawomocnieniu się wpisu w księdze wieczystej lub wpisu zastawu rejestrowego w rejestrze zastawów;
   2) złożenie do Instytucji Zarządzającej RPO WiM poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność wraz z niezbędnymi załącznikami;
   3) poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM;
   4) zatwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM wniosku o płatność;
   5) dostępność środków na rachunku bankowym BGK.
4. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może wstrzymać przekazanie dofinansowania w przypadku:
   1) gdy wobec Beneficjenta bądź przedmiotowego Projektu toczą się postępowania administracyjne, karne, karne skarbowe, podatkowe lub inne mogące mieć wpływ na realizację Projektu;
   2) wszczęcia/prowadzenia czynności kontrolnych przez podmioty określone w § 17 ust. 1;
   3) uzasadnionego podejrzenia, że w związku z realizacją Projektu doszło do nadużycia finansowego;
   4) uzasadnionego podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości w Projekcie;
   5) nieusunięcia nieprawidłowości w wyznaczonym terminie;

[5] Jeżeli dotyczy.

6) wskazanym w **§ 7 ust. 2, ust. 6, ust. 10-13, § 12 ust. 2 i § 18 ust. 6**.

5. Instytucja Zarządzająca RPO WiM zatwierdza końcowy wniosek o płatność w przypadku niewystąpienia okoliczności, o których mowa w **ust. 4**. W przypadku, gdy prowadzona jest kontrola realizacji Projektu, zatwierdzenie wniosku o płatność końcową nastąpi po potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzająca RPO WiM w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu lub usunięciu przez Beneficjenta nieprawidłowości.
6. Instytucja Zarządzająca RPO WiM nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania na rachunek bankowy Projektu, o którym mowa w **§ 1 pkt 21**, będące rezultatem w szczególności:
   1) nieustanowienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, zaakceptowanego przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM[6];
   2) niezłożenia do Instytucji Zarządzającej RPO WiM poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność wraz z niezbędnymi załącznikami;
   3) braku poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM;
   4) niezatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM wniosku o płatność;
   5) braku dostępności środków na rachunku BGK lub Instytucji Zarządzającej RPO WiM;
   6) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Umowy;
   7) innych czynników niezależnych od Instytucji Zarządzającej RPO WiM.
7. Beneficjent nie może przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem grantowym, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego, stosuje się § 14.
8. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, w ramach rozliczenia wniosku o płatność na wskazany przez Instytucję Zarządzającą rachunek bankowy. W tytule przelewu Beneficjent wskazuje numer umowy o dofinansowanie oraz tytuł zwrotu.

Dofinansowanie w formie zaliczki
§ 10.

1. Instytucja Zarządzająca RPO WiM przekaże Beneficjentowi dofinansowanie w formie zaliczki na realizację Projektu przed poniesieniem wydatków, na podstawie poprawnego i prawidłowo złożonego wniosku o płatność zaliczkową za pośrednictwem SL2014**.**
2. Dofinansowanie w formie zaliczki jest udzielane Beneficjentowi na podstawie wniosków o płatność zaliczkową w transzach, z czego każda z transz nie może przekroczyć 10 000 0000 zł i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji Projektu.
3. Wnioski o płatność zaliczkową wypłacane będą w ciągu 21 dni roboczych od dnia ich złożenia.

[6] Zgodnie z art. 206 ust. 4 *Ustawy o finansach publicznych* zapisy nie mają zastosowana do Beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, których jednym fundatorem jest Skarb Państwa a także BGK.

4. Przekazanie Beneficjentowi kolejnej zaliczki nastąpi po rozliczeniu w 70% wcześniej udzielonej zaliczki oraz po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM wcześniejszych wniosków o płatność.
5. Kolejne transze zaliczki będą stanowić nie więcej niż 10 000 000 zł z uwzględnieniem kwoty nierozliczonej zaliczki pozostającej po stronie Beneficjenta, wypłaconej w poprzednich wnioskach o płatność zaliczkową.
6. Zaliczka może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu.
7. Zaliczka przekazywana jest przelewem na rachunek bankowy Projektu, o którym mowa w **§ 1 pkt 21**, po spełnieniu następujących warunków:
   1) ustanowienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, zaakceptowanego przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM[7];
   2) złożenia poprawnego wniosku o płatność zaliczkową wraz z niezbędnymi załącznikami;
   3) zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM wniosku o płatność zaliczkową;
   4) dostępności środków na rachunku bankowym BGK.
8. W przypadku gdy termin, o którym mowa w **ust.** 3, kończy się w dniu wolnym od pracy Instytucji Zarządzającej RPO WiM, dniem płatności zaliczkowej jest następny dzień roboczy.
9. Beneficjent zobowiązany jest rozliczyć zaliczkę/transzę zaliczki w terminie do **90 dni** od dnia jej otrzymania poprzez złożenie wniosku o płatność wraz z dokumentami, o których mowa w **§ 7 ust. 10** .
10. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę lub w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w **ust. 9**, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność/zwrotu zaliczki. Zasady odzyskiwania odsetek określa art. 189 *ustawy o finansach publicznych.*
11. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu odsetek bankowych[8] powstałych na skutek przechowywania zaliczki na rachunku bankowym Projektu/rachunku bankowym Partnera/ów, najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność końcową.
12. W sprawach nieuregulowanych w **§ 10** odpowiednio stosuje się zapisy **§ 7, 8 i 9**.
13. W przypadku naruszenia obowiązków określonych w **ust. 5, ust. 6, ust. 7 pkt 1 i 2, ust. 9, ust. 10, ust. 11** Instytucja Zarządzająca RPO WiM może odstąpić od systemu zaliczkowego względem Beneficjenta. Niewykonanie obowiązków określonych w **ust. 9** może skutkować rozwiązaniem Umowy na podstawie **§ 22 ust. 1 pkt 4**.

[7] Zgodnie z art. 206 ust. 4 *Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* zapisy nie mają zastosowana do Beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, których jednym fundatorem jest Skarb Państwa a także BGK.

[8] Nie dotyczy jst, dla których odsetki bankowe narosłe na rachunku bankowym stanowią dochód jednostki zgodnie z zapisami *Ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.*

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy[9]

§ 11.

1. Prawne zabezpieczenie Umowy na dzień jej podpisania stanowi: **…….**
   Kolejne zabezpieczenie Umowy stanowi :…….
   Koszt ustanowienia, zmiany i wykreślenia zabezpieczenia ponosi Beneficjent.[10]
2. Beneficjent wnosi poprawnie ustanowione zabezpieczenie/przedkłada dokumenty potwierdzające ustanowienie zabezpieczenia nie później niż w terminie do **30 dni** (za wyjątkiem weksla in blanco)**[11]:**
   1) od dnia zawarcia Umowy albo
   2) od dnia zawarcia aneksu do Umowy, w którym wskazane zostanie kolejne, uzgodnione z IZ RPO WiM zabezpieczenie, o ile nie zostało ono uzgodnione z IZ RPO WiM przed podpisaniem Umowy.
3. Zabezpieczenie ustanawiane jest na kwotę odpowiadającą 120% wysokości dofinansowania, o której mowa w **§ 2 ust. 2**, po uprzednim zaakceptowaniu formy zabezpieczenia przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
4. Przy wyborze i ustanawianiu zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy Beneficjent jest zobowiązany do stosowania zapisów *Instrukcji zabezpieczania umowy o dofinansowanie projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.*
5. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszystkich zobowiązań określonych w Umowie, Instytucja Zarządzająca RPO WiM zwolni zabezpieczenie.
6. Zwolnienie, o którym mowa w **ust. 5**, nastąpi na pisemny wniosek Beneficjenta, w terminie **30 dni** od daty złożenia wniosku.
7. Zwolnienie zabezpieczenia nie nastąpi w przypadku, gdy w stosunku do Beneficjenta prowadzone jest przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM lub inny uprawniony organ postępowanie: kontrolne, audytowe, administracyjne w zakresie zwrotu środków, sądowo-administracyjne, sądowe, egzekucyjne, upadłościowe, restrukturyzacyjne.

---

[9] Zgodnie z art. 206 ust. 4 *Ustawy o finansach publicznych* postanowienia **§ 11** nie mają zastosowania do Beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa a także BGK.

[9] Zabezpieczeniem Umowy na dzień jej podpisania jest co najmniej weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową. W przypadku ustalenia z IZ RPO WiM kolejnego zabezpieczenia po podpisaniu Umowy, strony zawrą aneks, w którym ust. 1 otrzyma brzmienie:
„ 1.Prawne zabezpieczenie Umowy stanowi:
1) Weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.
2) ……. *„. (w pkt 2 należy wpisać kolejne zabezpieczenie).*
Koszt ustanowienia, zmiany i wykreślenia zabezpieczenia ponosi Beneficjent."

[10] Zabezpieczeniem Umowy na dzień jej podpisania jest co najmniej weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową. W przypadku ustalenia z IZ RPO WiM kolejnego zabezpieczenia po podpisaniu Umowy, strony zawrą aneks, w którym ust. 1 otrzyma brzmienie:
„ 1.Prawne zabezpieczenie Umowy stanowi:
3) Weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.
4) ……. *„. (w pkt 2 należy wpisać kolejne zabezpieczenie).*
Koszt ustanowienia, zmiany i wykreślenia zabezpieczenia ponosi Beneficjent."

[11] W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym ze względu na wybraną formę zabezpieczenia wymagającą podjęcia dodatkowych czynności, Instytucja Zarządzająca RPO WiM może wydłużyć termin wniesienia zabezpieczenia, nie dłużej jednak niż do **80 dni** od dnia zawarcia Umowy.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Instytucja Zarządzajaca RPO WiM może zobowiązać Beneficjenta do ustanowienia nowego lub dodatkowego zabezpieczenia, zaś Beneficjent zobowiązany jest to żądanie spełnić pod rygorem rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia na podstawie § 22 ust. 2 pkt 4.

Monitoring, sprawozdawczość

§ 12.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

1) osiągnięcia wskaźników produktu na poziomie określonym we wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik **nr 1** do Umowy najpóźniej do dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 3 ust. 1**;

2) niezwłocznego i pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji oraz ryzyku nieosiągnięcia wskaźników produktu;

3) przedkładania na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM informacji o osiągniętych wskaźnikach w okresie realizacji Umowy oraz szczegółowych baz danych niezbędnych do pomiaru wartości wskaźników produktu w zakresie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM;

4) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu;

5) pomiaru wartości wskaźników produktu osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we Wniosku;

6) przekazywania do Instytucji Zarządzającej RPO WiM informacji dotyczących przebiegu Projektu w ramach Wniosku o płatność;

7) przekazywania do Instytucji Zarządzającej RPO WiM wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, których Instytucja Zarządzająca RPO WiM zażąda w okresie wskazanym w **§ 16 ust. 1 i 4**, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż **5 dni** roboczych;

8) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej RPO WiM, lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą RPO WiM na realizację ewaluacji; Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;

9) wprowadzania do systemów informatycznych LSI MAKS2 i SL2014 wymaganych danych, zgodnych z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowanych, aktualnych i kompletnych;

10) korzystania z LSI MAKS2 oraz SL2014 w zakresie zgodnym z *Instrukcją Użytkownika LSI oraz Podręcznikiem Beneficjenta SL2014.*

2. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w **ust. 1**, może spowodować: wstrzymanie przekazania dofinansowania, uznanie wydatku za niekwalifikowalny lub może skutkować rozwiązaniem Umowy bez wypowiedzenia zgodnie z **§ 22 ust. 2 pkt 3**.

3. Niezrealizowanie celu Projektu, wyrażonego wskaźnikami produktu , stanowi przesłankę stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej oraz nałożenia proporcjonalnej korekty finansowej na daną kategorię kosztu/zadania o ile możliwe jest przyporządkowanie kategorii kosztu/zadania do wskaźnika. Jeżeli przyporządkowanie kosztu/zadania do wskaźnika nie jest możliwe, wówczas

korekta finansowa może zostać proporcjonalnie wprowadzona do wszystkich kosztów/zadań Projektu.

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

Dochód

§ 13.

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu grantowego.
2. W przypadku gdy na etapie realizacji Projekt grantowy generuje dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu wraz z rozliczeniem końcowym Projektu. W tytule przelewu Beneficjent wskazuje nr umowy o dofinansowanie oraz tytuł zwrotu. Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.
3. W przypadku naruszenia postanowień **ust. 1 i 2**, stosuje się odpowiednio przepisy **§ 14.**

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 14.

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
   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 wskazane w tej decyzji rachunki bankowe. Odsetki nalicza się do dnia zwrotu środków lub do dnia wpływu doInstytucji 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) do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, o którym 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 niepokryje kwoty zaległości wraz z odsetkami, Instytucja Zarządzająca RPOWiM 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 Zarządzającą RPO WiM wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych, określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki, oraz sposób zwrotu środków. Decyzji nie wydaje się, jeżeli zostanie dokonany zwrot środków przed jej wydaniem.
5. Od decyzji, o której mowa w **ust. 4**, Beneficjentowi służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej RPO WiM.
6. Procedury i zasady odzyskiwania kwot przyznanego dofinansowania, w tym wydania decyzji i wykluczanie Beneficjenta określa w szczególności ustawa o finansach publicznych i Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.
7. W przypadku stwierdzenia w Projekcie grantowym nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, dotyczącej zatwierdzonych wniosków o płatność wartość Projektu grantowego, o której mowa w **§ 2 ust. 2,** ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do Umowy.
8. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w **§ 1 pkt 15**, stosuje się **ust. 1-6**
9. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.
10. Beneficjent ponosi przed Instytucją Zarządzającą odpowiedzialność za nieprawidłowości, korekty finansowe, a także kwoty zwrotu dofinansowania, stwierdzone przez instytucje kontrolujące inne niż IZ, w związku z realizacją Projektu grantowego prez Beneficjenta oraz nieprawidłowości, korekty finansowe wynikające z realizacji Umów o powierzenie grantu.

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego

§ 15.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu grantowego oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z aktualną wersją Podręcznika Beneficjenta udostępnioną przez Instytucję Zarządzającą. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
   1) wniosków o płatność;
   2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu grantowego i wykazywanych we wnioskach o płatność;
   3) danych Grantobiorców;
   4) harmonogramu płatności;
   5) informacji o zamówieniach publicznych o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie **art. 11 ust. 8** ustawy Pzp[12];

[12] Dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy w ramach wniosku o płatność wykazano wydatki w ramach zamówienia o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

6) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu grantowego, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu grantowego.

Przekazanie drogą elektroniczną dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3, 5 i 6, nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Zarządzającej do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie oryginału wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej określonego w Wytycznych w zakresie gromadzenia. Wzór wniosku stanowi załącznik nr … do Wniosku. Zmiana załącznika nie wymaga aneksowania Umowy.
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w **ust. 3**, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub kwalifikowany podpis elektroniczny w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
5. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Zarządzająca 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.
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w **ust. 3**, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz aktualnej wersji Podręcznika Beneficjenta udostępnionej przez Instytucję Zarządzającą.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail: amiz.rpwm@warmia.mazury.pl. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu grantowego oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych wskazanych w załączniku nr 6 do umowy, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.[13]
9. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014 nie mogą być:
   1) **zmiany w Projekcie grantowym, o których mowa w § 21 i** zmiany treści Umowy, z zastrzeżeniem **§ 7 ust. 3;**
   2) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w **§ 14**, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

[13] W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 1 określoną w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

Archiwizacja i dokumentacja Projektu grantowego

§ 16.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Projektu grantowego na zasadach określonych w art. 140 rozporządzenia ogólnego, przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia następującego pozłożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem ust. 2. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt grantowy dotyczy pomocy publicznej.
2. Beneficjent zobowiązuje się udostępnić dokumenty na potrzeby kontroli określone w **§ 17 ust.5**.
3. Instytucja Zarządzająca RPO WiM informuje pisemnie Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, októrym mowa w **ust. 1.**
4. Okres, o którym mowa **w ust. 1**, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej.
5. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji przez okres, w jakim mogą być przeprowadzane kontrole i audyty, o którym mowa w art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
6. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu grantowego w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
7. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności w okresie, o którym mowa w **ust. 2**, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem grantowym.
8. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta obowiązku, o którym mowa w **ust. 2** Instytucja Zarządzająca może uznać za niekwalifikowalne wydatki w zakresie niepotwierdzonym dokumentami, w tym dokonać zmiany informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność, o której mowa w **§ 7 ust. 17**.

Kontrola

§ 17.

1. Beneficjent ma obowiązek poddać się kontroli oraz audytowi, w zakresie prawidłowości realizacji Umowy. Kontrole mogą być przeprowadzane przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, a także instytucje kontrolujące inne niż IZ, uprawnione do przeprowadzenia kontroli lub audytu. Odmowa poddania się kontroli może skutkować rozwiązaniem Umowy na podstawie **§ 22 ust. 2 pkt 2.**
2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta oraz w miejscu rzeczowej realizacji Projektu grantowego lub na dokumentach w siedzibie Instytucji Zarządzającej RPO WiM, a także w każdym innym miejscu związanym z realizacją Umowy.
3. Kontrole w miejscu realizacji Umowy przeprowadza się na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli.
4. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez Beneficjenta informacji o wyborze Projektu do dofinansowania, z wyjątkiem określonym w art. 22 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej, nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 140 ust. 1 rozporządzenia ogólnego z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących realizacji Umowy oraz pomocy publicznej,

o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu i w Rozporządzeniu KE nr 360/2012 oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w *ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług*.

5. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w **ust. 1,** m.in.:
   1) pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane, jak również niezwiązane, z realizacją Umowy, o ile jest to konieczne do potwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym dokumenty elektroniczne oraz przekazywania ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
   2) pełny dostęp w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których jest realizowana Umowa lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu/Umowy oraz dostępu do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych;
   3) obecność osób zaangażowanych w realizację Umowy, które udzielą na bieżąco wszelkich wyjaśnień dotyczących Umowy w formie pisemnej lub ustnej według wskazań kontrolujących.
6. Podczas kontroli na miejscu weryfikacji podlegają w szczególności następujące aspekty:
   1) czy Grantobiorcy zostali wybrani zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy wdrożeniowej i Procedury udzielania grantów;
   2) czy zostały ustanowione i są stosowane odpowiednie zasady przekazywania, rozliczania, kontroli i monitorowania grantów przez Beneficjenta, w sposób umożliwiający potwierdzenie, że:
      a) przekazano prawidłową wysokość kwoty grantu,
      b) czy koszty pośrednie Grantobiorcy nie przekraczają ….. % wartości kosztów bezpośrednich Projektu,
      c) umowy o powierzenie grantu zostały prawidłowo rozliczone.
7. Instytucja Zarządzająca RPO WiM, w toku czynności kontrolnych, ma prawo żądania oraz przyjmowania od Beneficjenta oświadczeń oraz wyjaśnień w zakresie realizacji Umowy.
8. W ramach kontroli w miejscu realizacji Umowy 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. 5-8** jest traktowane jako odmowa poddania się kontroli i może skutkować rozwiązaniem Umowy na podstawie **§ 22 ust. 2 pkt 2**.
12. Ustalenia Instytucji Zarządzającej RPO WiM oraz podmiotów, o których mowa w **ust. 1**, mogą skutkować nałożeniem korekty finansowej w ramach Umowy.
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 do informacji pokontrolnej 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 lub rekomendacje.
23. Informacja pokontrolna zawiera termin przekazania Instytucji Zarządzającej RPO WiM informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń lub rekomendacji.
24. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.
25. W przypadku nieodesłania 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 lub rekomendacji.
27. Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo zlecić przeprowadzenie kontroli u Beneficjenta podmiotowi zewnętrznemu w określonym obszarze kontroli.
28. Niewykonanie zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji może skutkować zastosowaniem **§ 22 ust. 1 pkt 6.**
29. W zakresie nieuregulowanym Umową zastosowanie mają *Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
30. Tryb kontroli reguluje szczegółowo art. 22-25 ustawy wdrożeniowej.
31. W przypadku powzięcia przez IZ informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Umowy lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony Beneficjenta IZ lub inna upoważniona instytucja może przeprowadzić kontrolę doraźną bez uprzedniego powiadomienia.
32. W przypadku kontroli i audytu obejmującego realizację Umowy, 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.

Pozostałe warunki przyznania dofinansowania

§ 18.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu grantowego, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych[14].
2. Postanowienia **ust. 1** stosuje się w okresie, o którym mowa w **§ 3 ust. 4.**
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu grantowego, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
4. Beneficjent oświadcza, że w Projekcie, nie następuje podwójne finansowanie, o którym mowa w **§ 5 ust. 1 pkt 15**, tj. - nakładanie się pomocy przyznanej w ramach Programu z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi).
5. Beneficjent zobowiązuje się do:
   1) przedstawiania wszelkich dokumentów (w tym oryginałów), informacji oraz składania wyjaśnień dotyczących realizacji Umowy na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM oraz innych uprawnionych podmiotów, o których mowa w **§ 17 ust. 1,** w wyznaczonym terminie;
   2) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości, otwarciu likwidacji, podleganiu zarządowi komisarycznemu, zawieszeniu działalności gospodarczej, wszczęciu innego postępowania o podobnym charakterze, w terminie do 5 dni od dnia powzięcia wiadomości o wystąpieniu powyższych okoliczności;
   3) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o toczącym się wobec Beneficjenta postępowaniu egzekucyjnym, karnym, karnym skarbowym, zajęciu wierzytelności lub każdej zmianie w tym zakresie w terminie do 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o wystąpieniu powyższych okoliczności;
   4) 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.
6. Niewypełnienie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 5, może spowodować wstrzymanie przekazania dofinansowania, uznanie wydatku za niekwalifikowalny bądź rozwiązanie Umowy na podstawie **§ 22 ust. 1 pkt 6.**

[14] W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może wyznaczyć krótszy termin, w szczególności gdy błędy nie były liczne lub zgłoszone uwagi do wniosku nie wymagają obszernych wyjaśnień lub przekazania znacznej ilości dokumentacji źródłowej.

Ochrona danych osobowych

§ 19.

1. Na podstawie RODO, Instytucja Zarządzająca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej, na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie w ramach zbiorów:
   1) Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020;
   2) Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych – w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z obszarem zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie
   1) w odniesieniu do zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020:
      a) rozporządzenia nr 1303/2013;
      b) ustawy wdrożeniowej;
   2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:
      a) rozporządzenia nr 1303/2013;
      b) ustawy wdrożeniowej;
      c) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami Zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i Zarządzającymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str.1).
3. Przetwarzanie danych osobowych w zbiorach, o których mowa w **ust. 1**, jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa **art. 6 ust. 1 lit. c** RODO oraz **art. 9 ust. 2 lit. g** RODO.
4. Beneficjent zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
5. Beneficjent zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
6. Beneficjent ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Instytucji Zarządzającej, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową.
7. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki europejskie i realizacji Projektu grantowego, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia Grantobiorcom, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 5 do Umowy.
8. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych, RODO oraz

innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych.

9. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
10. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w Systemie LSI MAKS2 i SL2014.
11. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu grantowego, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Zarządzającą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Zarządzającej i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
12. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz zagwarantowały wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, który odpowiadał będzie ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych tak, aby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
13. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta, do wskazania w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w **ust. 11**, że podmiot świadczący usługi na jego rzecz ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec administratora, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych.
14. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w **ust. 11** prowadziły rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w **art. 30 ust. 2** RODO.
15. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjentów podmiotom, o których mowa w **ust. 11**, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta, przy czym zakres nie może być szerszy niż zakres określony w **załączniku nr 5**.
16. Beneficjent przekaże Instytucji Zarządzającej wykaz podmiotów, o których mowa w **ust. 11**, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie. Wykaz podmiotów będzie zawierał, co najmniej, nazwę podmiotu oraz dane kontaktowe podmiotu.
17. Beneficjent prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w **art. 30 ust. 2** RODO.
18. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne

zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, które uwzględniają warunki przetwarzania w szczególności te, o których mowa w art. 32 RODO.

19. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w **ust. 11**, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
20. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta, by osoby upoważnione przez niego do przetwarzania danych osobowych zobowiązane zostały do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Beneficjentem.
21. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w **ust. 19**, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w **ust. 1 pkt 1**. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w **załączniku nr 6 i 7 do umowy**. Instytucja Zarządzająca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w **załączniku nr 6 i 7 do Umowy**. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w **ust. 1 pkt 2**, wydaje wyłącznie Instytucja Zarządzająca.
22. Imienne upoważnienia, o których mowa w **ust. 21**, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w **§ 16 ust. 1**. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną w **ust. 19**. Beneficjent winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia zakończenia jej archiwizowania.
23. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w **ust. 11**, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w **ust. 19**, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w **ust. 1 pkt 1**. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w **ust. 1 pkt 2**, wydaje wyłącznie Instytucja Zarządzająca.
24. Instytucja Zarządzająca 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. 11**.
25. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do zobowiązania podmiotów, o których mowa w **ust. 11**, by osoby upoważnione przez te podmioty do przetwarzania danych osobowych zobowiązane zostały do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z danym podmiotem.
26. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z **art. 13 i art. 14** RODO.
27. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z Grantobiorcami, będącymi uczestnikami instytucjonalnymi Projektu, oraz podmiotami, o których mowa w **ust. 11**, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania

wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z **art. 13 i art. 14** RODO.

28. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w tajemnicy danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia.
29. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o:
    1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem **ust. 31**;
    2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Europejskim 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. 40**.
30. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej, na każde jej 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.
31. Beneficjent, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi Instytucji Zarządzającej każde naruszenie ochrony danych osobowych. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w **art. 33 ust. 3** RODO zawierać informacje umożliwiające Instytucji Zarządzającej określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. **33 ust. 3** RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Beneficjent może je udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
32. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Instytucji Zarządzającej wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Beneficjent na wniosek Instytucji Zarządzającej i zgodnie z jej zaleceniami bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy, o ile Instytucja Zarządzająca o to wystąpi.
33. Beneficjent pomaga Instytucji Zarządzającej wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.
34. Beneficjent pomaga Instytucji Zarządzającej wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
35. Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nich upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz z umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli lub audytu powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.

36. W przypadku powzięcia przez Instytucję Zarządzającą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych lub z umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu, w celu określonym w **ust. 35**.
37. Kontrolerzy Instytucji Zarządzającej lub podmiotów przez nich 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, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz umową;
    2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, przedstawiciela Beneficjenta oraz pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
    3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
    4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
38. Uprawnienia kontrolerów Instytucji Zarządzającej lub podmiotu przez nich upoważnionego, o których mowa w **ust. 37**, nie wyłączają uprawnień wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie **art. 5 ust. 1** ustawy wdrożeniowej.
39. Beneficjent może zostać poddany kontroli lub audytowi zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych w miejscach, w których są one przetwarzane przez instytucje uprawnione do kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów.
40. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
41. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta, do zastosowania odpowiednio ustępów 35-40 w stosunku do podmiotów świadczących usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w **ust. 11**.

Informacja i promocja

§ 20.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia ogólnego i Rozporządzenia KE nr 821/2014 oraz *Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020* a w szczególności do:

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

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

Zmiany w Projekcie grantowym

§ 21.

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej Instytucji Zarządzającej RPO WiM oraz uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Zarządzającej RPO WiM w terminie 15 dni roboczych od dnia zgłoszenia, z zastrzeżeniem ust. 3 i ust. 4. W przypadku wprowadzenia zmian skutkujących istotną modyfikacją treści Wniosku

o dofinansowanie przyjętego do realizacji, Instytucja Zarządzająca RPO WiM może wymagać od Beneficjenta przekazania aktualizacji Wniosku..

2. W przypadku braku zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM na dokonanie zmian, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującą wersją Wniosku.
3. W przypadku zaistnienia konieczności dokonania zmian, o których mowa w **§ 4 ust. 11**, Beneficjent przed ich dokonaniem zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Instytucję Zarządzającą RPO WiM. Instytucja Zarządzająca RPO WiM przeprowadza analizę możliwości realizacji Umowy, przy uwzględnieniu zgłoszonych zmian. Niepoinformowanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM o zmianach wskazanych w **§ 4 ust. 11**, a także brak zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM na ich dokonanie może skutkować rozwiązaniem Umowy zgodnie z **§ 22 ust. 2 pkt 7.**
4. Umowa może zostać zmieniona, w przypadku gdy zmiany nie wpływają na spełnienie kryteriów wyboru Projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu.

Rozwiązanie umowy

§ 22.

1. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
   1) nie rozpoczął rzeczowej realizacji Projektu w terminie określonym we Wniosku;
   2) zaprzestał realizacji Projektu;;
   3) nie wywiązuje się z obowiązków, o których mowa w **§ 7 ust. 2, ust. 6, ust. 10-13**;
   4) nie rozliczył otrzymanej zaliczki/transzy zaliczki zgodnie z **§ 10 ust. 9**;
   5) po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy;
   6) nie wywiązywał się z nałożonych obowiązków, o których mowa w **§ 4 ust. 1-10 i ust. 12, § 5 ust. 1-4 i ust. 7-8, § 17 ust. 28, 18 ust. 5 oraz § 21 ust. 3 i 4**.
2. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:
   1) Beneficjent wykorzystał przekazane środki finansowe, w całości lub w części, na cel inny niż określony w Projekcie, niezgodnie z Umową i systemem realizacji Programu, o którym mowa w art. 6 ustawy wdrożeniowej, niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych lub pobrał środki nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
   2) Beneficjent nie wywiązał się z obowiązku, o którym mowa w **§ 17 ust. 1 i ust. 5-8**;
   3) Beneficjent nie wykonał obowiązków, o których mowa **w § 12 ust. 1**;
   4) Beneficjent nie ustanowił zabezpieczenia Umowy zgodnie z **§ 11 ust. 1 i 2 lub nie ustanowił nowego lub dodatkowego zabezpieczenia zgodnie z § 11 ust. 8;**
   5) Beneficjent złożył lub przedstawił Instytucji Zarządzającej RPO WiM w ramach realizacji Projektu nieprawdziwe, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania dofinansowania;
   6) Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji lub podlega zarządowi komisarycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze;
   7) Beneficjent nie poinformował Instytucji Zarządzającej RPO WiM o zmianach wskazanych w **§ 4 ust. 11** i w trybie określonym w **§ 21 ust. 3** nie uzyskał pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM na ich dokonanie;

8) W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną Beneficjent rozpoczął realizację Projektu przed złożeniem Wnioskudo Instytucji Zarządzającej RPO WiM;
9) Beneficjent w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie.

3. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjent nie ma prawa do dofinansowania tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu i zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania Beneficjentowi dofinansowania w terminie i na rachunki wskazane przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
4. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta za porozumieniem stron, pod warunkiem zwrotu przez Beneficjenta otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania dofinansowania do dnia zwrotu, w terminie **30 dni** od daty zgłoszenia wniosku.

Siła Wyższa
§ 23.

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 Umowy. Jeżeli Beneficjent po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonywania Umowy, może to skutkować jej rozwiązaniem zgodnie z **§ 22 ust. 1 pkt 5.**
4. Weryfikacja zjawiska siły wyższej leży po stronie Instytucji Zarządzającej RPO WiM. Ciężar dowodu w tym zakresie spoczywa na Beneficjencie.

Postanowienia końcowe
§ 24.

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie ma obowiązujący system realizacji Programu, obejmujący przepisy prawa powszechnie obowiązującego, wytyczne, uszczegółowienie programu, opis systemu zarządzania i kontroli oraz instrukcje wykonawcze zawierające procedury działania właściwych instytucji, w szczególności:
   1) ustawa wdrożeniowa;
   2) rozporządzenie ogólne;
   3) rozporządzenie nr 1301/2013;

4) rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień;
5) Program;
6) Konwencja o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich, sporządzona w Brukseli dnia 26 lipca 1995 r., Protokół do Konwencji o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich z dnia 26 lipca 1995 r., sporządzony w Dublinie dnia 27 września 1996 r., Protokół w sprawie interpretacji w trybie orzeczenia wstępnego przez Trybunał Sprawiedliwości Wspólnot Europejskich Konwencji o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich z dnia 26 lipca 1995 r., sporządzony w Brukseli dnia 29 listopada 1996 r., oraz Drugi Protokół do Konwencji o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich sporządzony w Brukseli dnia 19 czerwca 1997 r.
7) RODO;
8) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym;
9) 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;
10) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych;
11) 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;
12) 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;
13) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;

14) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych;
15) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;
16) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, EURATOM) nr 1605/2002;
17) Rozporządzenie Rady (WE, EURATOM) nr 2988/95 z dnia 18 grudnia 1995 r. w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich;
18) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
19) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy;
20) ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
21) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
22) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
23) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
24) ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa;
25) ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
26) ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
27) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
28) ustawa o finansach publicznych;
29) ustawa PZP;
30) ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. oszczególnych rozwiązanich wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r.
31) 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;
32) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
33) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
34) 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;

35) 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.
36) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19.

2. W przypadku sprzeczności zapisów Umowy z przepisami prawa powszechnie obowiązującego bądź wytycznymi, zastosowanie mają przepisy prawa oraz Wytyczne.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony w formie pisemnej.
4. W przypadku powstania sporów pomiędzy Stronami, prawem właściwym do ich rozstrzygania jest dla Umowy prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Spory wynikające z realizacji Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby Instytucji Zarządzającej RPO WiM, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.

§ 25.

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

§ 26.

1. Beneficjent, podpisując Umowę, oświadcza, że jest świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń, w tym złożonych w Umowie i załącznikach do Umowy.
2. Instytucja Zarządzająca RPO WiM na pisemny wniosek Beneficjenta może udzielać wyjaśnień i interpretacji dotyczących zapisów Umowy.
3. Ilekroć w Umowie wskazany jest termin, w którym Beneficjent zobowiązany jest dopełnić określonych czynności należy przez to rozumieć dni kalendarzowe, chyba że wyraźnie wskazano dni robocze. Jeżeli termin kończy się w dniu wolnym od pracy Instytucji Zarządzającej RPO WiM, termin ulega przesunięciu na następny dzień roboczy po dniu wolnym od pracy Instytucji Zarządzającej RPO WiM.
4. Strony ustalają poniższe adresy dla doręczeń:
   1) Instytucja Zarządzająca RPO WiM:
      Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn;
   2) Beneficjent:
      ……..
5. 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 skuteczne.

§ 27.

1. W przypadku sprzeczności zapisów Umowy z przepisami prawa powszechnie obowiązującego bądź wytycznymi, zastosowanie mają przepisy prawa oraz wytyczne.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej.
3. W przypadku powstania sporów pomiędzy Stronami, prawem właściwym do ich rozstrzygania jest dla Umowy prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Spory wynikające z realizacji Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby Instytucji Zarządzającej RPO WiM, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.

§ 28.

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

1) zmianą adresu siedziby Beneficjenta – pod warunkiem pisemnego poinformowania o tym fakcie Instytucji Zarządzającej pod rygorem nieważności - oraz adresów Stron do doręczeń;
2) zmiany danych o rachunku płatniczym, o którym mowa w § 1 pkt 21;
3) aktualizacji Harmonogramu płatności następującej zgodnie z § 7 ust. 3;
4) zaakceptowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM zmian w Projekcie zgodnie z § 21 ust. 1, o ile nie mają wpływu na postanowienia Umowy;
5) zmiany, o której mowa w § 14 ust. 7;
6) zmiany załącznika, o których mowa w § 15 ust. 3.

§ 29.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.
3. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 Wniosek o dofinansowanie Projektu w ramach Osi Priorytetowej nr 1 „Inteligentna gospodarka Warmii i Mazur" Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 nr …… wraz z obowiązującymi załącznikami.

Załącznik nr 2 Pełnomocnictwo dla osoby podpisującej Umowę o dofinansowanie w imieniu Beneficjenta (jeżeli dotyczy).

Załącznik nr 3 Pierwszy Harmonogram płatności.

Załącznik nr 4 Oświadczenie Wnioskodawcy/Beneficjenta/Partnera, dotyczące aktualności danych zawartych we wniosku oraz załącznikach, dostarczonych w momencie złożenia wniosku i przed podpisaniem Umowy.

Załącznik nr 5 Rodzaje powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz kategorie osób, których dane dotyczą

Załącznik nr 6	Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych.
Załącznik nr 7	Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych
Załącznik nr 8	Wzór oświadczenia Beneficjenta dotyczącego przetwarzania danych osobowych.
Załącznik nr 9	Wzór oświadczenia Partnera Beneficjenta dotyczącego przetwarzania danych osobowych.
Załącznik nr 10	Wzór oświadczenia Uczestnika Projektu dotyczącego przetwarzania danych osobowych.
Załącznik nr 11	Wzór klauzuli informacyjnej dla osoby, której dane są przetwarzane w ramach realizacji Projektu.
Załącznik nr 12	Wzór zawiadomienia o zamiarze powierzenia przetwarzania danych osobowych.
Załącznik nr 13	Wzór sprawozdania kwartalnego/ rocznego/ końcowego z realizacji Projektu.
Załącznik nr 14	Wzór zestawienia Grantobiorców.
Załącznik nr 15	Zasady kwalifikowalności wydatków w ramach osi priorytetowej 1 „Inteligentna gospodarka Warmii i Mazur" Działania 1.3 Przedsiębiorczość (Wsparcie przedsiębiorczości) Poddziałania 1.3.5 Usługi dla MŚP Schemat B Typ 1

…….. ……..

W imieniu Zarządu Województwa *Beneficjent*

Załącznik **nr 5** do Umowy

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

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

- dane Wnioskodawców, Beneficjentów, Partnerów,
- dane związane z badaniem kwalifikowalności wydatków w Projekcie,
- dane uczestników instytucjonalnych (dane instytucji otrzymujących wsparcie),
- dane uczestników indywidualnych otrzymujących wsparcie (uczestnicy indywidualni oraz pracownicy instytucji),
- dane pracowników zaangażowanych w przygotowanie i realizację Projektów,
- dane dotyczące personelu Projektu,
- 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*),
- inne dane niezbędne do określenia wartości nik rezultatów długoterminowych określonych przez Instytucję Zarządzającą (Zarząd Województwa Warmińsko- Mazurskiego) w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020”,
- 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,
- inne dane osobowe przekazywane w dokumentacji projektowej.

1) Dane Wnioskodawców, Beneficjentów, Partnerów

Lp.	**Nazwa**
1.	Nazwa wnioskodawcy (Beneficjenta)
2.	Forma prawna
3.	Forma własności
4.	PKD
5.	NIP
6.	REGON
7.	Adres siedziby: Ulica Nr budynku Nr lokalu (Jeżeli dotyczy) Kod pocztowy Miejscowość Kraj Województwo Powiat Gmina

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

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

2) Dane związane z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie

1.	Kwalifikowalność środków w projekcie zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

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

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

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

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

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

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

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

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

6) Dane dotyczące personelu Projektu. (Jeżeli dotyczy)

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

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

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

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

Zbiór danych osobowych pn. **„Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”** obejmuje następujące rodzaje danych osobowych:

- dane użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, Wnioskodawców, Beneficjentów/Partnerów,
- dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą),
- dane uczestników indywidualnych,
- dane dotyczące personelu Projektu,
- osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w Projekcie.

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

Lp.	**Nazwa**
Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony instytucji zaangażowanych w realizację programów	
1.	Imię
2.	Nazwisko
3.	Miejsce pracy
4.	Adres e-mail
5.	Login
Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony Beneficjentów	

/(Partnerów) projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta/(Partnera*))	
1.	Imię
2.	Nazwisko
3.	Telefon (Jeżeli dotyczy)
4.	Adres e-mail
5.	Kraj
6.	PESEL
Wnioskodawcy	
1.	Nazwa wnioskodawcy
2.	Forma prawna
3.	Forma własności
4.	NIP
5.	REGON
6.	Kraj
7.	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu (Jeżeli dotyczy) Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax (Jeżeli dotyczy) Adres e-mail
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 (Jeżeli dotyczy) Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax (Jeżeli dotyczy) Adres e-mail
7.	Kraj
8.	Numer rachunku Beneficjenta/odbiorcy

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

Lp.	**Nazwa**
1	Kraj (Jeżeli dotyczy)
2	Nazwa instytucji (Jeżeli dotyczy)
3	NIP (Jeżeli dotyczy)

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

3) Dane uczestników indywidualnych.

Lp.	**Nazwa**
1	Kraj (Jeżeli dotyczy)
2	Rodzaj uczestnika (Jeżeli dotyczy)
3	Nazwa instytucji (Jeżeli dotyczy)
4	Imię (Jeżeli dotyczy)
5	Nazwisko (Jeżeli dotyczy)
6	PESEL (Jeżeli dotyczy)
7	Województwo (Jeżeli dotyczy)
8	Powiat (Jeżeli dotyczy)
9	Gmina (Jeżeli dotyczy)
10	Miejscowość (Jeżeli dotyczy)
11	Ulica (Jeżeli dotyczy)
12	Nr budynku (Jeżeli dotyczy)
13	Nr lokalu (Jeżeli dotyczy)
14	Kod pocztowy (Jeżeli dotyczy)
15	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA) (Jeżeli dotyczy)
16	Telefon kontaktowy (Jeżeli dotyczy)
17	Adres e-mail (Jeżeli dotyczy)
18	Data rozpoczęcia udziału w projekcie (Jeżeli dotyczy)
19	Data zakończenia udziału w projekcie (Jeżeli dotyczy)
20	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia) (Jeżeli dotyczy)

4) Dane dotyczące personelu Projektu. (Jeżeli dotyczy)

Lp.	**Nazwa**
1	Imię
2	Nazwisko

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

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

Lp.	**Nazwa**
1	Nazwa wykonawcy
2	Imię
3	Nazwisko
4	Kraj
5	NIP
6	PESEL
7	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu (Jeżeli dotyczy) Kod pocztowy Miejscowość
8	Nr rachunku bankowego
9	Kwota wynagrodzenia
10	Numer działki
11	Obręb
12	Numer księgi wieczystej
13	Numer przyłącza gazowego
14	Gmina

*niepotrzebne skreślić

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

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH …… NR

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

Panią/Pana……

/imię i nazwisko/

do przetwarzania danych osobowych

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

/nazwa zbioru danych osobowych/

w zakresie……

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

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

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

_____

Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania upoważnień

* należy wybrać właściwe

Upoważnienie otrzymałem

_____

data, podpis osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych

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

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

_____

Czytelny podpis osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych

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

Załącznik **nr 7** do Umowy

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

ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

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

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

Pani/Panu: .....

/Imię, nazwisko/

do przetwarzania danych osobowych

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

/nazwa zbioru danych osobowych/

_____

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do odwoływania upoważnień

_____

miejscowość, data

* należy wybrać właściwe

Załącznik **nr 8** do Umowy

Wzór oświadczenia Beneficjenta

OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA
dotyczące przetwarzania danych osobowych

W związku z przystąpieniem przeze mnie do Projektu pn. **„……."** (nr Projektu **…….**) oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru *„Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020"* jest Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, będący Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (**dalej: Instytucja Zarządzająca**).
2. Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru *„Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych"* jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
3. Instytucja Zarządzająca powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@warmia.mazury.pl. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@miir.gov.pl.
4. Moje dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Oznacza to, że moje dane osobowe są niezbędne do wypełnienia przez Instytucję Zarządzającą obowiązków prawnych ciążących na niej w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: RPO WiM 2014-2020). Wspomniane obowiązki prawne ciążące na Instytucji Zarządzającej w związku z realizacją RPO WiM 2014-2020 określone zostały przepisami m.in. niżej wymienionych aktach prawnych:
   a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;
   b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;

c) Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.

d) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;

5. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Instytucję Zarządzającą określonych prawem obowiązków w związku z realizacją Projektu pn. **„……”**,
   w szczególności w celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, zarządzania, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WiM 2014-2020.
6. Moje dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.
7. Moje dane osobowe mogą zostać powierzone lub udostępnione także specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyt w ramach RPO WiM 2014-2020 na zlecenie Instytucji Zarządzającej.
8. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Moje dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
10. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu całkowitego rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
11. W każdym czasie przysługuje mi prawo dostępu do moich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje mi w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.
12. Jeżeli uznam, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mam prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
13. Podanie przeze mnie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania będzie równoznaczna z brakiem możliwości udziału w realizacji Projektu[15].

…….. ……

miejscowość i data *czytelny podpis osoby reprezentującej Beneficjenta*

[15] Brak oświadczenia Beneficjenta będącego osobą fizyczną powinien skutkować rozwiązaniem Umowy.

Załącznik **nr 9** do Umowy

Wzór oświadczenia Partnera Beneficjenta

OŚWIADCZENIE PARTNERA BENEFICJENTA
dotyczące przetwarzania danych osobowych

W związku z przystąpieniem przeze mnie do Projektu pn. …… (nr Projektu RPWM……) oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020" jest Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, będący Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: Instytucja Zarządzająca).
2. Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych" jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
3. Instytucja Zarządzająca powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@warmia.mazury.pl. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@miir.gov.pl.
4. Moje dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Oznacza to, że moje dane osobowe są niezbędne do wypełnienia przez Instytucję Zarządzającą obowiązków prawnych ciążących na niej w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: RPO WiM 2014-2020). Wspomniane obowiązki prawne ciążące na Instytucji Zarządzającej w związku z realizacją RPO WiM 2014-2020 określone zostały przepisami m.in. niżej wymienionych aktach prawnych:
   a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;
   b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
   c) Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji

między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;

d) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

5. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Instytucję Zarządzającą określonych prawem obowiązków w związku z realizacją Projektu pn. ……., w szczególności w celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, zarządzania, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WiM 2014-2020.

6. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Beneficjentowi realizującemu Projekt -

……
(nazwa i adres Beneficjenta)

oraz podmiotom (o ile dotyczy), które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu –

……
(nazwa i adres ww. podmiotów).

7. Moje dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.

8. Moje dane osobowe mogą zostać powierzone lub udostępnione także specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyt w ramach RPO WiM 2014-2020 na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Beneficjenta.

9. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

10. Moje dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

11. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu całkowitego rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.

12. W każdym czasie przysługuje mi prawo dostępu do moich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje mi w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.

13. Jeżeli uznam, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mam prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

14. Podanie przeze mnie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania będzie równoznaczna z brakiem możliwości udziału w realizacji Projektu.

…….. ……

miejscowość i data *czytelny podpis osoby reprezentującej Partnera Beneficjenta*

Załącznik **nr 10** do Umowy

Wzór oświadczenia Uczestnika Projektu

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU[16]
dotyczące przetwarzania danych osobowych

W związku z przystąpieniem przeze mnie do Projektu pn. …… (nr Projektu RPWM……) oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020" jest Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, będący Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: Instytucja Zarządzająca).
2. Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych" jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
3. Instytucja Zarządzająca powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@warmia.mazury.pl. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@miir.gov.pl.
4. Moje dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Oznacza to, że moje dane osobowe są niezbędne do wypełnienia przez Instytucję Zarządzającą obowiązków prawnych ciążących na niej w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: RPO WiM 2014-2020). Wspomniane obowiązki prawne ciążące na Instytucji Zarządzającej w związku z realizacją RPO WiM 2014-2020 określone zostały przepisami m.in. niżej wymienionych aktach prawnych:
   a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;
   b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na

[16] W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.

rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;

c) Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;

d) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

5. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Instytucję Zarządzającą określonych prawem obowiązków w związku z realizacją Projektu pn. ……., w szczególności w celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, zarządzania, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WiM 2014-2020.

6. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Beneficjentowi realizującemu Projekt -

……

(nazwa i adres Beneficjenta)

oraz podmiotom (o ile dotyczy), które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu –

……

(nazwa i adres ww. podmiotów).

7. Moje dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.

8. Moje dane osobowe mogą zostać powierzone lub udostępnione także specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyt w ramach RPO WiM 2014-2020 na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Beneficjenta.

9. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

10. Moje dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

11. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu całkowitego rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.

12. W każdym czasie przysługuje mi prawo dostępu do moich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje mi w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.

13. Jeżeli uznam, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mam prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
14. Podanie przeze mnie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania będzie równoznaczna z brakiem możliwości udziału w realizacji Projektu.

……. ……

miejscowość i data *czytelny podpis Uczestnika Projektu*

Załącznik **nr 11** do Umowy

Wzór klauzuli informacyjnej dla osoby, której dane są przetwarzane w ramach realizacji Projektu (nie dotyczy Beneficjenta, Partnera Beneficjenta, uczestnika Projektu)

Klauzula informacyjna dla osoby,
której dane są przetwarzane w ramach realizacji Projektu[17]

W związku z Państwa udziałem w realizacji projektu, świadczeniem pracy, wykonywaniem, świadczeniem lub dostarczeniem robót, usług lub produktów w ramach projektu/złożeniem oferty w ramach Projektu[18] pn. …… (nr Projektu RPWM……..) na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informuję iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych w odniesieniu do zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020" jest Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, będący Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: **Instytucja Zarządzająca**).
2. Administratorem Państwa danych osobowych w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych" jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
3. Instytucja Zarządzająca powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@warmia.mazury.pl. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@miir.gov.pl.
4. Państwa dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Oznacza to, że Państwa dane osobowe są niezbędne do wypełnienia przez Instytucję Zarządzającą obowiązków prawnych ciążących na niej w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: RPO WiM 2014-2020). Wspomniane obowiązki prawne ciążące na Instytucji Zarządzającej w związku z realizacją RPO WiM 2014-2020 określone zostały przepisami m.in. niżej wymienionych aktów prawnych:
   a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;

[17] Przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane w ramach realizacji Projektu, należy rozumieć m. in. personel Projektu, pracownika instytucji zaangażowanego we wdrażanie Programu, oferenta, wykonawcę/stronę umowy zawartej w sprawie realizacji zamówienia w ramach Projektu, w tym o roboty budowlane, dostawę lub świadczenie usług, członka personelu i/lub osobę reprezentującą oferenta/wykonawcę/stronę powyższych umów.
[18] Niepotrzebne skreślić lub ewentualnie dopisać.

b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;

c) Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;

d) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Instytucję Zarządzającą określonych prawem obowiązków w związku z realizacją Projektu pn……., w szczególności w celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, zarządzania, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WiM 2014-2020.

6. Państwa dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Beneficjentowi realizującemu Projekt -

……
(nazwa i adres Beneficjenta)

oraz podmiotom (o ile dotyczy), które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu –

……
(nazwa i adres ww. podmiotów).

7. Państwa dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.

8. Państwa dane osobowe mogą zostać powierzone lub udostępnione także specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyt w ramach RPO WiM 2014-2020, w szczególności na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Beneficjenta.

9. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

10. Państwa dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

11. Państwa dane osobowe będą przechowywane do czasu całkowitego rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.

12. W każdym czasie przysługuje Państwu prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.

13. Jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
14. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania będzie równoznaczna z brakiem możliwości udziału w realizacji Projektu.

Załącznik **nr 12** do Umowy

Wzór zawiadomienia o zamiarze powierzenia przetwarzania danych osobowych

ZAWIADOMIENIE
o zamiarze powierzenia przetwarzania danych osobowych

W związku z realizacją Projektu/ pn. …… (nr RPWM……):

1) informuję, że zamierzam powierzyć przetwarzanie danych osobowych w zbiorze/ach *„Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020”/„Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”*[19],[20]

……
(nazwa i adres podmiotu, któremu planuje się powierzenie przetwarzania danych osobowych)

2) oświadczam, że powierzenie to będzie zgodne z wymogami określonymi w *Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE*, w szczególności dotyczącymi dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych przywołanymi w umowie o dofinansowanie projektu, który realizuję.

…… ……

miejscowość i data *czytelny podpis*

[19] Powierzenie przetwarzania danych osobowych w zbiorze *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych* występuje **tylko** wówczas, gdy przedstawiciele/pracownicy podmiotu, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych **otrzymują uprawnienia dostępu do Centralnego systemu teleinformatycznego SL2014**.

[20] Niepotrzebne skreślić.

Załącznik **nr 13** do Umowy

Wzór sprawozdania kwartalnego/rocznego z działalności udzielania grantów / końcowego z realizacji Projektu/Umowy

za okres od:	……	do:	……
Nazwa grantodawcy			
Miejscowość:		ulica i numer:	
Telefon:		Fax:	
e-mail:		www:	
1. Informacje dotyczące gospodarowania grantami	Wartość w PLN	Liczba	
1.1 Stan środków grantu na ostatni dzień okresu sprawozdawczego, w tym:			
Wartość grantów przekazanych przez IZ RPOWiM (pozostająca na rachunku bankowym Grantodawcy)			
odsetki od rachunku bankowego			
1.2 Udzielone granty, stan na ostatni dzień okresu sprawozdawczego			
2. Informacje dotyczące wniosków o udzielenie grantów rozpatrzonych w okresie sprawozdawczym	Wartość w PLN	Liczba	
Wnioski rozpatrzone, w tym:			
- wnioski zaakceptowane			
- wnioski odrzucone			
Wnioski w trakcie rozpatrywania			
2a. Informacje dotyczące wniosków o udzielenie grantów rozpatrzonych od początku realizacji projektu	Wartość w PLN	Liczba	
Wnioski rozpatrzone, w tym:			
- wnioski zaakceptowane			
- wnioski odrzucone			
3. Informacja dotycząca udzielonych grantów	Wartość w PLN	Liczba	
Granty udzielone w okresie sprawozdawczym			

4. Informacja o przeprowadzonych kontrolach i audytach w okresie sprawozdawczym	Zakres kontroli	Główne ustalenia pokontrolne, w tym kwota stwierdzonych nieprawidłowości
5. Informacja na temat problemów/ wykrytych nieprawidłowości napotkanych w trakcie realizacji Projektu		
Struktura udzielonych grantów (do końca okresu sprawozdawczego), według:		
1. Obszar działania grantobiorcy (RIS)	Wartość w PLN	Liczba
Żywność wysokiej jakości		
Meblarstwo i przemysł drzewny		
Ekonomia wody		
inne		
2. Formy prawnej grantobiorcy	Wartość w PLN	Liczba
osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą		
spółki z o.o.		
spółki cywilne		
spółki akcyjne		
spółdzielnie		
inne(spółka jawna)		
3. Wartości grantu (w PLN)	Wartość w PLN	Liczba
do 20.000		
pow. 20.000 do 50.000		
pow. 50.000 do 100.000		
pow. 100.000		
4. Liczby zatrudnionych w firmie grantobiorcy	Wartość w PLN	Liczba
Mikroprzedsiębiorstwo		
Małe przedsiębiorstwo		
Średnie przedsiębiorstwo		

Sporządził:
Data:
Pieczęć jednostki

Zatwierdził:

Załącznik **nr 14** do Umowy

Zestawienie Grantobiorców, którzy złożyli wnioski o powierzenie grantu w ramach prowadzonych przez Beneficjenta naborów, w okresie za jaki składany jest wniosek o płatność

LP.	NIP Grantobiorcy	Nazwa Grantobiorcy	Numer umowy na podstawie której przekazano wsparcie	Data zawarcia umowy z Grantobiorcą	Adres Grantobiorcy	Wartość wydatków kwalifikowalnych w ramach umowy z Grantobiorcą	Wartość dofinansowania w ramach umowy z Grantobiorcą	Data wypłaty środków	Rodzaj działania/opis projektu grantowego