

ZAŁĄCZNIK nr 6 - Wzór Uchwały o dofinansowanie projektu Pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Uchwała Nr
Zarządu Województwa Warmińsko - Mazurskiego
z dnia.....

w sprawie: **dofinansowania projektu "....."nr w ramach Osi Priorytetowej pn. „Pomoc techniczna”,**
Działania nr.....- „ ” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko - Mazurskiego na lata 2014-2020

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 4 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 486), art. 9 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 i pkt 3 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 217)

uchwała się, co następuje:

§ 1

Zarząd Województwa Warmińsko - Mazurskiego jako Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko - Mazurskiego na lata 2014-2020, podejmuje decyzję o dofinansowaniu ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko - Mazurskiego na lata 2014-2020 w ramach 12 Osi Priorytetowej Pomoc techniczna, Działania nr ...,Projektu ".....", określonego szczegółowo we Wniosku o dofinansowanie Projektu nr.....złożonego przez Województwo Warmińsko - Mazurskie, zwane dalej Beneficjentem.

Definicje

§ 1¹

Użyte w Uchwale określenia oznaczają:

- 1) **„Administrator danych osobowych”** – podmiot decydujący o celach i środkach przetwarzania danych osobowych, którym jest:
 - a) Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego - Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko- Mazurskiego na lata 2014-2020, decydująca o celach i środkach przetwarzania danych osobowych dla zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko - Mazurskiego 2014-2020”,
 - b) minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego - dla zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”;
- 2) **„Beneficjent”** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego;

- 3) **„Dane osobowe”** - dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych dotyczące wnioskodawców, beneficjentów, partnerów (o ile dotyczy), pełnomocników, osób z nimi współpracujących przy przygotowaniu i realizacji Projektu, uczestników Projektu oraz personelu Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM oraz Beneficjenta w celu wykonania Uchwały;
- 4) **„Dni robocze”** – dni inne niż dni wolne od pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie;
- 5) **„Dofinansowanie”** – współfinansowanie UE tj. podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej;
- 6) **„Dotacja celowa”** – środki, o których mowa w art. 127 ust. 2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych;
- 7) **„Instytucja Zarządzająca RPO WiM”** – zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej - Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 8) **„IRPT RPO WiM”** - oznacza to Instrukcję realizacji Pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, zamieszczonej na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM (www.rpo.14-20.warmia.mazury.pl);
- 9) **„LSI MAK2”** – lokalny system informatyczny zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie, będący jednocześnie pomocniczym systemem teleinformatycznym wykorzystywanym w procesie realizacji Projektu;
- 10) **„Nieprawidłowość”** – zgodnie z art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, każde naruszenie **prawa unijnego lub prawa krajowego** dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu **Unii nieuzasadnionym wydatkiem**;
- 11) **„Nadużycie finansowe”** – jakiegokolwiek umyślne działanie lub zaniechanie naruszające interesy finansowe Wspólnot Europejskich w odniesieniu do wydatków, polegające na:
 - a) wykorzystaniu lub przedstawieniu fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania środków z budżetu ogólnego Wspólnoty Europejskiej lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
 - b) nieujawnieniu informacji mimo istniejącego obowiązku z tym zakresie w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania środków z budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
 - c) niewłaściwym wykorzystaniu takich środków do celów inne niż te, na które zostały pierwotnie przyznane;
- 12) **„Program”** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2015) 904 z dnia 12 lutego 2015 r. oraz uchwałą Zarządu nr 16/150/15/V z dnia 24 marca 2015 r.;
- 13) **„Projekt”** – oznacza to projekt realizowany w ramach 12 Osi Priorytetowej Pomoc techniczna Programu, określony we Wniosku o dofinansowanie nr....., stanowiącym załącznik nr 1 do Uchwały;
- 14) **„Przetwarzanie danych osobowych”** – jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie;
- 15) **„Refundacja”** – zwrot Beneficjentowi części faktycznie poniesionych i w całości wcześniej zapłaconych wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Uchwale;
- 16) **„Siła wyższa”** – zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej RPO WiM, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Uchwały, których Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca RPO WiM nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;

- 17) „**SL2014**” – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego;
- 18) „**Strona internetowa Instytucji Zarządzającej RPO WiM**” – strona internetowa pod adresem: rpo.warmia.mazury.pl;
- 19) „**System realizacji Programu**” – system, o którym mowa w art. 6 ustawy wdrożeniowej;
- 20) „**Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych (SZOOP)**” – dokument, o którym mowa w art. 2 pkt 25 ustawy wdrożeniowej;
- 21) „**Uchwała**” – niniejsza Uchwała w sprawie dofinansowania Projektu, określająca w szczególności warunki przekazywania, wykorzystania i rozliczania dofinansowania oraz inne obowiązki Stron Uchwały;
- 22) „**Ustawa o ochronie danych osobowych**” – Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922);
- 23) „**Ustawa PZP**” – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), z uwzględnieniem zasady bezpośredniej skuteczności dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014, str. 65, z późn. zm.) oraz dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych, uchylającej dyrektywę 2004/17/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014, str. 243, z późn. zm.), do czasu wejścia w życie nowelizacji ustawy;
- 24) „**Użytkownik systemu SL2014**” – osoba posiadająca dostęp do SL 2014;
- 25) „**Wkład własny**” – środki zabezpieczone przez Beneficjenta, zgodnie z SZOOP, przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych za wyjątkiem dofinansowania;
- 26) „**Wniosek o dofinansowanie**” – określony przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, w IRPT RPO WiM, formularz Wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, składany przez Wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie Projektu;
- 27) „**Wniosek o płatność**” – wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM formularz wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki i/lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji projektu;
- 28) „**Wydatki kwalifikowalne**” – wydatki kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i Wytycznymi w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020;
- 29) „**Wytyczne horyzontalne**” – instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, określające ujednolicone warunki i procedury wdrażania Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności, w szczególności:
 - a) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,
 - b) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020,
 - c) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,
 - d) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwane dalej „**Wytycznymi w zakresie monitorowania**”,
 - e) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zwane dalej „**Wytyczne w zakresie kwalifikowalności**”,
 - f) Wytyczne w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020.
 - g) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020,
 - h) Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, zwane dalej „**Wytycznymi w zakresie gromadzenia**”,
 - i) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,

- j) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- 30) **„Wytyczne programowe”** - Wytyczne Instytucji Zarządzającej RPO WiM, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w szczególności:
- a) Wytyczne programowe w zakresie zarządzania ryzykiem oraz wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych w ramach RPO WiM na lata 2014-2020,
- b),
zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM;
- 31) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.), zwane dalej **„rozporządzeniem ogólnym”**,
- 32) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), zwaną dalej **„ustawą o finansach publicznych”**,
- 33) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2016 r. poz. 200), zwane dalej **„rozporządzeniem w sprawie korekt finansowych”**.

Przedmiot Uchwały

§ 2

1. Niniejsza Uchwała określa szczegółowe zasady i warunki, na jakich dokonywane będzie przekazywanie, wykorzystywanie i rozliczanie wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu.
2. Na warunkach określonych w Uchwale, Instytucja Zarządzająca RPO WiM przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie:), a Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu.
3. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi PLN (słownie: ...) i obejmuje:
 - 1) dofinansowanie tj. dotację celową w kwocie ... PLN (słownie: ...), co stanowi% wydatków kwalifikowalnych,
 - 2) wkład własny w kwocie ... PLN (słownie: ...), co stanowi % wydatków kwalifikowalnych z następujących źródeł:
 - a) środki w kwocie ... PLN (słownie: ...),
 - b) środki w kwocie ... PLN (słownie: ...).
4. W ramach dofinansowania, o którym mowa w **ust. 3 pkt 1** przyznaje się Beneficjentowi:
 - 1) roczną kwotę dodatkową za rok poprzedni w wysokości,
 - 2) kwotę dodatkową za cel pośredni ram wykonania w wysokości,zgodnie z zasadami i w kwotach określonych w *Porozumieniu w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020* Nr z dnia¹

¹ ust. 4 dotyczy tylko projektów w ramach Działania 12.1, Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie - w pozostałych przypadkach należy wykreślić ust. 4.

5. Beneficjent może wydatkować kwoty, o których mowa w **ust. 4** wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM².
6. W przypadku, gdy Beneficjent nie uzyska pisemnej zgody na wydatkowanie kwot, o których mowa w **ust. 4**, dofinansowanie, o którym mowa w **ust. 3 pkt 1**, podlega odpowiedniemu zmniejszeniu³.
7. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego zgodnie z **ust. 3 pkt 2**.
8. Dofinansowanie, o którym mowa w **ust. 3 pkt 1**, jest przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu.
9. Beneficjent pokryje ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
10. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podjęciem Uchwały, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami, oraz wytycznymi horyzontalnymi i programowymi oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 3 ust. 1**.
11. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta wkładu własnego w kwocie, o której mowa w **ust. 3 pkt 2**, Instytucja Zarządzająca RPO WiM obniża kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu.
12. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem stanowiącym Załącznik nr 2 do Uchwały⁴.
13. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w **ust. 3** nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.

§ 3

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku o dofinansowanie.
2. Okres, o którym mowa w **ust. 1** dotyczy finansowej realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Beneficjent ma prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2023 r. pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
4. Projekt będzie realizowany przez⁵

Odpowiedzialność Beneficjenta

§ 4

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z niniejszą Uchwałą i jej załącznikami oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu.
2. Beneficjent odpowiada za prawidłową realizację Projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie, w tym za:
 - 1) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
 - 2) zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans

² ust. 5 dotyczy tylko projektów w ramach Działania 12.1, Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie - w pozostałych przypadkach należy wykreślić ust. 5.

³ ust. 6 dotyczy tylko projektów w ramach Działania 12.1, Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie - w pozostałych przypadkach należy wykreślić ust. 6.

⁴ Jeśli dotyczy.

⁵ W przypadku realizacji Projektu przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta (np. urząd miasta, inną jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej pozostającą w strukturze organizacyjnej Beneficjenta), należy wpisać nazwę tej jednostki, podać jej adres, numer Regon i NIP (jeśli posiada). Jeżeli nie dotyczy, należy w miejsce treści ustępu wprowadzić do Uchwały tekst : „Nie dotyczy”.

i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

3. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
4. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w **§ 18**, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem o dofinansowanie.
5. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WiM o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
6. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z niniejszej Uchwały nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem **§ 21 ust. 1 pkt 5**.
7. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią IRPT RPO WiM i zobowiązuje się do jej stosowania.
8. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych horyzontalnych oraz wytycznych programowych, a także zobowiązuje się do ich stosowania, z uwzględnieniem **ust. 9 i ust. 10**.
9. Wytyczne horyzontalne a także ich zmiany i termin, od którego wytyczne horyzontalne i ich zmiany są stosowane, podawane są do publicznej wiadomości na zasadach określonych w art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
10. Wytyczne programowe a także ich zmiany i termin, od którego wytyczne programowe i ich zmiany są stosowane, podawane są do publicznej wiadomości na zasadach określonych w art. 8 ustawy wdrożeniowej.

Płatności i rozliczenia

§ 5

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

Składanie wniosku o płatność

§ 6

1. Beneficjent przed podjęciem Uchwały o dofinansowanie projektu zobowiązany jest złożyć w wersji papierowej pierwszy *Harmonogram płatności* w ramach Projektu, który stanowi Załącznik Nr 3 do Uchwały, według wzoru ustalonego przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM w IRPT RPO WiM - Załącznik Nr 15;

Ponadto Beneficjent przekazuje

- 1) harmonogram zapotrzebowania na środki dotacji budżetu państwa w ramach Pomocy technicznej, w terminie do 10-tego każdego miesiąca na wzorze wskazanym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM;
- 2) zestawienie wydatków poniesionych w danym miesiącu w ramach realizowanych zadań finansowanych z Pomocy technicznej w terminie do 10-tego każdego miesiąca na wzorze wskazanym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM⁶;

⁶ Dotyczy tylko projektów realizowanych przez Urząd Marszałkowski w Olsztynie - w pozostałych przypadkach należy wykreślić.

- 3) sprawozdanie z wykorzystania otrzymanej dotacji celowej z budżetu państwa – Pomoc techniczna w danym miesiącu, w terminie do 10-tego każdego miesiąca na wzorze określonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM⁷
2. Po podjęciu Uchwały o dofinansowanie projektu Beneficjent przekazuje harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, za pośrednictwem SL2014 w terminie 7 dni, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 10 ust. 7.
3. *Harmonogram płatności* podlega aktualizacji przez Beneficjenta za pośrednictwem SL 2014. Aktualizacja Harmonogramu płatności polegająca na przesunięciu kwot pomiędzy miesiącami bez zwiększenia ogólnej łącznej kwoty Harmonogramu oraz zmianie okresów składania Wniosków o płatność nie wymaga podejmowania Uchwały zmieniającej.
4. Złożenie Wniosku o płatność niezgodnie z *Harmonogramem płatności* w ramach Projektu może spowodować wydłużenie terminu przekazania Beneficjentowi dofinansowania.
5. Beneficjent składa Wniosek o płatność wraz z załącznikami za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent składa w wersji papierowej Wniosek o płatność w terminach wynikających z zapisów **ust. 10, ust. 11 i ust. 12**, przy czym zobowiązuje się do złożenia wniosku za pośrednictwem SL2014 niezwłocznie po ustaniu przyczyn, o których mowa w zdaniu pierwszym.
6. Wzór Wniosku o płatność w przypadku składania w formie papierowej stanowi Załącznik Nr 7 do IRPT RPO WiM. W przypadku składania w SL2014 Beneficjent postępuje zgodnie z Podręcznikiem Beneficjenta SL2014, zamieszczonym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM.
7. Za datę złożenia Wniosku o płatność uznaje się dzień wysłania wniosku w SL2014 przez Beneficjenta lub, w przypadku opisanym w § 10 ust. 7 złożenia wersji papierowej Wniosku o płatność, datę nadania wersji papierowej do Instytucji Zarządzającej RPO WiM.
8. Beneficjent składa Wniosek o płatność zgodnie z *Podręcznikiem Beneficjenta SL2014*, zamieszczonym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM oraz zaleceniami zawartymi w IRPT RPO WiM. Do korekt wniosków o płatność stosuje się Podręcznik/IRPT RPO WiM, na podstawie którego/ej został wypełniony wniosek o płatność podlegający korekcie.
9. Załącznikami do Wniosku o płatność są:
 - 1) *Lista poprawności realizacji postanowień umowy/uchwały o dofinansowanie projektu w ramach Pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020*, sporządzona na wzorze określonym w IRPT RPO WiM, której skan należy przesać wraz z Wnioskiem o płatność,
 - 2) *Wykaz pracowników finansowanych z PT RPO WiM 2014-2020 w roku* sporządzony na wzorze określonym w IRPT RPO WiM, którego skan należy przesać wraz z Wnioskiem o płatność – jeśli dotyczy;
 - 3) Niżej wymienione dokumenty, które należy przesać wraz z Wnioskiem o płatność (gdy zastawienie dokumentów zawiera co najwyżej 3 pozycje) lub po otrzymaniu prośby Instytucji Zarządzającej RPO WiM o dostarczenie próby dokumentów (gdy zastawienie dokumentów zawiera więcej niż 3 pozycje)
 - a) faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej w całości opłacone;
 - b) dokumenty potwierdzające odbiór materiałów, rzeczy, urządzeń, sprzętu, dostaw, robót budowlanych, usług lub wykonanie prac;
 - c) protokoły odbioru, o ile obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy z wykonawcą lub przepisów prawa;
 - d) wyciągi bankowe/potwierdzenia przelewów lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej potwierdzające poniesienie wydatków lub zwrot środków;

⁷ Dotyczy tylko projektów realizowanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie - w pozostałych przypadkach należy wykreślić.

- e) inne żądane przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM dokumenty lub wszelkie informacje i wyjaśnienia związane z realizacją projektu w związku z weryfikacją Wniosku o płatność w terminie przez nią wskazanym.
10. Beneficjent składa Wniosek o płatność zgodnie z *Harmonogramem płatności*, nie częściej niż raz w miesiącu i nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych po zakończeniu okresu, za który wniosek jest składany, jeżeli w danym okresie poniesiony został jakikolwiek wydatek. W przypadku braku wydatków wniosek o płatność składany jest, co najmniej za każde 6 miesięcy.
 11. W przypadku, gdy ze względu na datę podjęcia Uchwały nie jest możliwe zachowanie terminu, o którym mowa w **ust.10**, Wniosek o płatność należy złożyć w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia podjęcia Uchwały.
 12. Beneficjent składa Wniosek o płatność końcową w terminie:
 - do **60 dni** kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 3 ust. 1**, w przypadku Wniosku o płatność składanego dla Projektu realizowanego w ramach **Działania 12.1** „*Wsparcie procesu przygotowania, wdrażania, monitorowania i kontroli*”,
 - do **30 dni** kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 3 ust. 1**, w przypadku Wniosku o płatność składanego dla Projektu realizowanego w ramach **Działania 12.2** „*Działania w zakresie ewaluacji i badań*” bądź **Działania 12.3** „*Działania informacyjne i promocyjne*”.
 13. Każdy wydatek kwalifikowalny powinien zostać ujęty w złożonym wniosku o płatność przekazywanym Instytucji Zarządzającej RPO WiM w terminie do **3 miesięcy** od dnia jego poniesienia. Zobowiązanie nie dotyczy wydatków, które można uznać za kwalifikowalne a zostały poniesione przed podjęciem. Wydatki takie powinny zostać przedstawione w pierwszym składanym wniosku o płatność.
 14. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca RPO WiM może dokonać uzupełnienia lub poprawy wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawy i/lub uzupełnienia wniosku o płatność, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
 15. Niezłożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność, żądanych wyjaśnień albo nieusunięcie przez niego braków lub błędów w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, może skutkować: wstrzymaniem przekazania dofinansowania, uznaniem wydatku za niekwalifikowalny, koniecznością zwrotu dofinansowania, zgodnie z § 21 ust.1 pkt 10.
 16. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja kolejnego wniosku o płatność jest wstrzymana do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. Termin weryfikacji kolejnego wniosku o płatność rozpoczyna się w dniu następnym po zatwierdzeniu poprzedniego wniosku o płatność.
 17. Instytucja Zarządzająca RPO WiM po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie.
 18. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność, a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, Instytucja Zarządzająca RPO WiM załącza do informacji, o której mowa w **ust. 17** uzasadnienie.
 19. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości w weryfikowanym wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca RPO WiM dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni od daty doręczenia informacji, o której mowa w **ust. 17** umotywowane pisemne zastrzeżenia. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.

Przekazanie dofinansowania

§ 7

1. Dofinansowanie, o którym mowa w **§ 2 ust.3 pkt 1** przekazywane jest na rachunek bankowy Beneficjenta:
Nazwa Beneficjenta,
Nr rachunku,
Nazwa banku
na podstawie Harmonogramu zapotrzebowania na środki dotacji celowej, o którym mowa w **§ 6 ust. 1 pkt 1**;
2. Warunkiem przekazania dofinansowania Beneficjentowi jest:
 - 1) złożenie do Instytucji Zarządzającej RPO WiM poprawnego, Harmonogramu zapotrzebowania na środki dotacji celowej, o którym mowa w **§ 6 ust. 1 pkt 1**;
 - 2) dostępność środków na rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej RPO WiM;
 - 3) zabezpieczenie planistyczne pełnego pokrycia wydatków dotyczących współfinansowania pochodzących ze środków budżetu państwa i w budżecie województwa
3. Warunkiem rozliczenia dofinansowania Beneficjentowi jest:
 - 1) złożenie do Instytucji Zarządzającej RPO WiM poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność wraz z niezbędnymi załącznikami;
 - 2) poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM;
 - 3) zatwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM wniosku o płatność.
4. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może wstrzymać wypłatę dofinansowania w przypadku wszczęcia czynności w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami lub wątpliwościami wymagających dalszego wyjaśnienia.
5. Zatwierdzenie wniosku o płatność końcową nastąpi po uzyskaniu pozytywnego wyniku kontroli w miejscu realizacji projektu, po potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji projektu lub usunięciu nieprawidłowości oraz kontroli na zakończenie realizacji projektu przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
6. Instytucja Zarządzająca RPO WiM nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania na rachunek bankowy Projektu, o którym mowa w **ust. 1 Uchwały**, będące rezultatem w szczególności:
 - 1) niezłożenia do Instytucji Zarządzającej RPO WiM poprawnego, Harmonogramu zapotrzebowania na środki dotacji celowej, o którym mowa w **§ 6, ust. 1 pkt 1**;
 - 2) braku dostępności środków na rachunku Instytucji Zarządzającej RPO WiM;
 - 3) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z niniejszej Uchwały;
 - 4) innych czynników niezależnych od Instytucji Zarządzającej RPO WiM.

§ 8

Środki z tytułu kar umownych, opłat rezygnacyjnych i wadiów podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej RPO WiM, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (t.j. Dz.U. z 2016, poz. 69), na koniec każdego roku kalendarzowego i/lub w terminie złożenia końcowego wniosku o płatność. Beneficjent nie wykazuje tych środków we wnioskach o płatność.

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 9

1. W przypadku gdy środki dofinansowania są:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków. Odsetki nalicza się do dnia zwrotu środków lub do dnia wpływu do Instytucji Zarządzającej RPO WiM pisemnej zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, o której mowa w **ust. 2 pkt 2**, jeżeli taka zgoda została wyrażona.
2. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w **ust. 1**, Instytucja Zarządzająca RPO WiM wzywa do:
 - 1) zwrotu środków lub
 - 2) wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, o których mowa w **ust. 3** w terminie 14 dnia od dnia doręczenia wezwania.
3. Zwrot środków może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi. Jeżeli dokonana wpłata/pomniejszenie nie pokryje zaległości wraz z odsetkami, Instytucja Zarządzająca RPO WiM wpłatę/pomniejszenie zalicza proporcjonalnie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
4. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w **ust. 2**, Instytucja Zarządzająca RPO WiM podejmuje inne czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania.
5. Procedury i zasady odzyskiwania kwot przyznanego dofinansowania określa w szczególności ustawa o finansach publicznych.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, wartość wydatków kwalifikowalnych Projektu, o której mowa w **§ 2 ust. 3** ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega również wartość dofinansowania, o której mowa w **§ 2 ust. 2 i ust. 3 pkt 1**, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. W takim przypadku stosuje się **ust. 1-5**.

Zasady wykorzystywania systemów teleinformatycznych

§ 10

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

Przekazanie dokumentów, o których mowa w **pkt 2, pkt 3 i pkt 4**, drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza ją Instytucji Zarządzającej RPO WiM do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej określonego w Wytycznych w zakresie gromadzenia.
3. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w **ust. 2**, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
4. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Zarządzająca RPO WiM informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej/adres e-mail*.
5. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w **ust. 2**, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz zapisów Podręcznika Beneficjenta SL2014 udostępnionego przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
6. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
7. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej RPO WiM zaistniały problem. Pracownik Instytucji Zarządzającej RPO WiM niezwłocznie wysyła Beneficjentowi informację na adres e-mail wskazany we Wniosku, w której potwierdza fakt braku dostępu do SL2014 oraz określa dalszy sposób postępowania w zakresie wymiany informacji pomiędzy Instytucją Zarządzającą RPO WiM a Beneficjentem. W przypadku potwierdzenia niedostępności systemu, Instytucja Zarządzająca RPO WiM może dopuścić, aby proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą RPO WiM odbywał się drogą pisemną (do momentu poinformowania Beneficjenta o usunięciu awarii). Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii Instytucja Zarządzająca RPO WiM informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji⁸.
8. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
 - 1) zmiany treści Uchwały, z wyłączeniem **§ 6 ust. 3**,
 - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu,
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w **§ 9**, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.
9. Jeśli weryfikacja autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności dokumentów dostarczonych drogą elektroniczną nie jest możliwa, wówczas Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
10. Beneficjent na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM jest zobowiązany do aktualizacji dokumentów aplikacyjnych w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI MAKS2 zgodnie z instrukcjami obowiązującymi w chwili aktualizacji.
11. Beneficjent zobowiązuje się do korzystania z LSI MAKS2 w celu przesłania innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu, wskazanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.

⁸ W zakresie nieuregulowanym niniejszą Uchwałą stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie gromadzenia.

Ochrona danych osobowych

§ 11

1. Na podstawie art. 31 Ustawy o ochronie danych osobowych Instytucja Zarządzająca RPO WiM powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w ramach zbiorów pn. „*Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020*” oraz „*Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*” na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie. Instytucja Zarządzająca RPO WiM jest administratorem danych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych - dla danych przetwarzanych w zbiorze pn. „*Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020*”. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego jest administratorem danych - w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych - dla danych przetwarzanych w zbiorze pn. „*Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*”.
2. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
3. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, zarządzania, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu w zakresie określonym w Załączniku Nr 4 do Uchwały.
4. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w Ustawie o ochronie danych osobowych oraz w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, zwanym dalej „Rozporządzeniem MSWiA”.
5. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 Ustawy o ochronie danych osobowych oraz w Rozporządzeniu MSWiA.
6. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności Politykę bezpieczeństwa ochrony danych osobowych oraz Instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
7. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w systemie informatycznym LSI MAKS2 oraz SL 2014, dostęp do których zostaje mu nadany przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
8. Nadanie uprawnień do centralnego systemu teleinformatycznego następuje za pośrednictwem następującej procedury:
 - 1) przekazanie wniosku o nadanie uprawnień i nadanie uprawnień w centralnym systemie teleinformatycznym dla użytkownika zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie gromadzenia;
 - 2) rejestracja użytkownika przez upoważnioną osobę i przekazanie upoważnienia użytkownikowi drogą mailową przez centralny system teleinformatyczny; upoważnienia są automatycznie ewidencjonowane w systemie;
 - 3) pierwsze logowanie do systemu przez użytkownika;
 - 4) akceptacja regulaminu bezpieczeństwa przez użytkownika.
9. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w centralnym systemie teleinformatycznym lub Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014.

10. Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w **ust. 1**, podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, zadania związane z audytem, kontrolą, zarządzaniem, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Zarządzającej RPO WiM i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych na piśmie, której postanowienia będą nakładały na podmiot przyjmujący dane do przetwarzania obowiązki tożsame z obowiązkami przewidzianymi dla Beneficjenta w niniejszej Uchwale lub dalej idące.
11. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjenta podmiotom, o których mowa w **ust. 10**, powinien być każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta do celu ich powierzenia, przy czym nie może być szerszy niż zakres określony w Załączniku Nr 4 do Uchwały.
12. Beneficjent przekaze Instytucji Zarządzającej RPO WiM wykaz podmiotów, o których mowa w **ust. 10**, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
13. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w **ust. 10**, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych (zgodnie ze wzorem w Załączniku Nr 5 do Uchwały).
14. Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w **ust. 13**, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w **ust. 1**. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w Załącznikach Nr 5 i 6 do Uchwały. Instytucja Zarządzająca RPO WiM dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w Załączniku Nr 5 i Załączniku Nr 6 do Uchwały, o ile zawierają one odpowiednio wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach.
15. Imienne upoważnienia, o których mowa w **ust. 13** są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w **§ 13 ust. 1**. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną w **ust. 13**. Beneficjent powinien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w **§ 13 ust. 1**.
16. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Uchwały
17. Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w **ust. 10**, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w **ust. 13**, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w **ust. 1**. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie.
18. Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w **ust. 10**.
19. Instytucja Zarządzająca RPO WiM zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 Ustawy o ochronie danych osobowych.

20. Instytucja Zarządzająca RPO WiM zobowiązuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w **ust. 10**, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 Ustawy o ochronie danych osobowych.
21. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mających do nich dostęp osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
22. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą RPO WiM o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu,
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych, w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem,
 - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w **ust. 27**.
23. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej RPO WiM, a w zakresie zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” również ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
24. Beneficjent umożliwi właściwym organom publicznym działającym na podstawie odrębnych przepisów lub podmiotom przez nie upoważnionym Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub podmiotom przez nią upoważnionym, a dla zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” również ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego lub podmiotom przez niego upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z Ustawą o ochronie danych osobowych i Rozporządzeniem MSWiA oraz z niniejszą Uchwałą. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli.
25. W przypadku powzięcia przez podmioty określone w **ust. 24** wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych, z Rozporządzenia MSWiA lub z niniejszej Uchwały, Beneficjent umożliwi tym podmiotom lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w **ust. 24**.
26. Kontrolerzy podmiotów określonych w **ust. 24**, lub podmiotów przez nie upoważnionych, mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z Ustawą o ochronie danych osobowych, Rozporządzeniem MSWiA oraz niniejszą Uchwałą,
 - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,

- 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii,
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemów teleinformatycznych służących do przetwarzania danych osobowych.
27. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM lub przez podmioty przez nią upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
 28. Beneficjent, w umowie dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, zobowiąże podmioty, którym powierzy przetwarzanie danych, do umożliwienia podmiotom określonym w **ust. 24** prowadzenia kontroli na zasadach określonych w **ust. 24 – 26**.
 29. Beneficjent, w umowie dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, zobowiąże podmioty, którym powierzy przetwarzanie danych, do wykonywania wobec podmiotów określonych w **ust. 22** i **ust. 23** obowiązków określonych w **ust. 22, ust. 23 i ust. 27**.

Dokumentacja Projektu

§ 12

W przypadku zlecenia wykonawcy zadań lub ich części w ramach Projektu, Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.

Archiwizacja

§ 13

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, na zasadach określonych w art. 140 Rozporządzenia ogólnego, przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem **§14 ust. 3** niniejszej Uchwały.
2. Instytucja Zarządzająca RPO WiM informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w **ust. 1**.
3. Okres, o którym mowa w **ust. 1**, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej.
4. Beneficjent, z zastrzeżeniem **ust. 1**, przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o miejscu jej przechowywania w terminie 5 dni roboczych od dnia podjęcia niniejszej Uchwały.
5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w **ust. 1**, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WiM o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym Projektem.

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 14

1. Beneficjent ma obowiązek poddać się kontroli oraz audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, a także Instytucję Audytową oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli i audytu.
2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta lub w miejscu rzeczowej realizacji Projektu, a także w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu lub na dokumentach w siedzibie Instytucji Zarządzającej RPO WiM.
3. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania, z wyjątkiem określonym w art. 22 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej, nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 140 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.).
4. Kontrole w miejscu realizacji Projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli.
5. Beneficjent zapewnia Instytucji Zarządzającej RPO WiM oraz podmiotom, o których mowa w **ust. 1**, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane bezpośrednio z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym w dokumenty elektroniczne.
6. W okresie kontroli Beneficjent zobowiązuje się, w szczególności:
 - 1) zapewnić pełen wgląd we wszystkie dokumenty, związane z realizacją niniejszej Uchwały, oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów, kserokopii,
 - 2) udzielać na bieżąco wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu w formie pisemnej lub ustnej – według wskazań kontrolujących,
 - 3) zapewniać dostęp do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany bądź utrzymywany jest Projekt lub gromadzona jest dokumentacja dotycząca Projektu oraz do związanych z projektem systemów teleinformatycznych,
 - 4) zapewnić obecność osób zaangażowanych w realizację projektu, które udzielą wyjaśnień, o których mowa w **pkt 2**.
7. Instytucja Zarządzająca RPO WiM, w toku czynności kontrolnych, ma prawo żądania oraz przyjmowania od Beneficjenta oświadczeń w zakresie realizacji Projektu.
8. W ramach kontroli w miejscu realizacji projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta.
9. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności.
10. Z czynności kontrolnej niewymienionej w **ust. 9**, która ma istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, sporządza się notatkę podpisaną przez osobę kontrolującą.
11. Niewykonanie, któregokolwiek z obowiązków określonych w **ust. 6, ust. 7 lub ust. 8** jest traktowane, jako odmowa poddania się kontroli i może skutkować koniecznością zwrotu dofinansowania zgodnie z **§ 21 ust. 1 pkt 8**.
12. Ustalenia Instytucji Zarządzającej RPO WiM oraz podmiotów, o których mowa w **ust. 1**, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
13. Po zakończeniu kontroli sporządzana jest informacja pokontrolna, która po podpisaniu jest przekazywana Beneficjentowi.

14. Podmiot kontrolowany ma prawo do zgłoszenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji.
15. W przypadku, niezłożenia zastrzeżeń przyjmuje się, że podmiot kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.
16. Termin, o którym mowa w **ust. 14**, może być przedłużony przez instytucję kontrolującą na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
17. Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo poprawienia w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek podmiotu kontrolowanego, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki podmiotowi kontrolowanemu.
18. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej rozpatruje Instytucja Zarządzająca RPO WiM w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez instytucję kontrolującą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w **ust. 20**, każdorazowo przerywa bieg terminu.
19. Zastrzeżenia, o których mowa w **ust. 18**, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
20. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
21. Instytucja Zarządzająca RPO WiM, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna jest przekazywana Beneficjentowi.
22. Informację pokontrolną oraz ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne.
23. Informacja pokontrolna zawiera termin przekazania Instytucji Zarządzającej RPO WiM informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń.
24. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.
25. W przypadku braku odesłania przez Beneficjenta informacji pokontrolnej przyjmuje się, że podmiot kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.
26. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje instytucję kontrolującą o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.
27. Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo zlecić, zgodnie z art. 10 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, przeprowadzenie kontroli u Beneficjenta podmiotowi zewnętrznemu w określonym obszarze kontroli.
28. Niewykonanie zaleceń pokontrolnych może skutkować zastosowaniem **§ 9**.
29. W zakresie nieuregulowanym Uchwałą zastosowanie mają Wytyczne, o których mowa w **§ 1¹ pkt 29 lit. i**.
30. Tryb kontroli reguluje szczegółowo art. 22-25 ustawy wdrożeniowej.

§ 15

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.
2. Postanowienia **ust. 1** stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 3 ust. 1**, oraz w okresie wskazanym w **§ 13 ust. 1**.

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

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

§ 16

1. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu zgodnie z Ustawą PZP albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> w przypadkach określonych w ww. Wytycznych z zastrzeżeniem **ust. 2**.
2. W przypadku ponoszenia wydatków o wartości od 20 do 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług, oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się warunków, o których mowa w **ust. 1**, Beneficjent, na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, jest zobowiązany uprzednio przeprowadzić i udokumentować rozeznanie rynku, co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.
3. Przy zleceniu usług sprzątania, o ile takie kategorie są przewidziane w budżecie zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie, Beneficjent stosuje klauzule społeczne, w szczególności dotyczące ograniczenia możliwości złożenia oferty do kręgu podmiotów ekonomii społecznej, kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, w przypadku, gdy jest zobowiązany stosować do nich Ustawę PZP albo zasadę konkurencyjności.
4. Beneficjent zobowiązany jest do określenia kary umownej z tytułu niedotrzymania warunków klauzuli przez wykonawcę oraz poinformowania o sposobie, w jaki wykonawca ma potwierdzić spełnianie warunków określonych w klauzuli.
5. Wyboru odpowiedniej klauzuli dokonuje Beneficjent. Beneficjent dokonuje wyboru klauzuli najwłaściwszej do osiągnięcia zamierzonego efektu.
6. Jeżeli w wyniku analizy rynku i uwarunkowań związanych z realizacją zamówień, o których mowa w **ust. 3**, Beneficjent uzna, że nie jest możliwe zastosowanie żadnej z klauzul społecznych, może wystąpić do Instytucji Zarządzającej RPO WiM z prośbą o wyrażenie zgody na odstąpienie od tego wymogu w danym zamówieniu publicznym. Instytucja Zarządzająca RPO WiM w ciągu 7 dni roboczych udziela odpowiedzi.
7. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia mechanizmów kontrolnych do weryfikacji poprawności postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z Ustawą PZP w ramach projektu.
8. Instytucja Zarządzająca RPO WiM w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta **ust. 1** może dokonywać korekt finansowych, zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej. Korekty finansowe obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ww. zasad, tj. zarówno ze środków dofinansowania, jak też wkładu własnego.
9. Za nienależyte wykonanie zamówień, o których mowa w **ust. 1 i ust. 2**, Beneficjent stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, Instytucja Zarządzająca RPO WiM może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.

Informacja i promocja

§ 17

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia ogólnego i Rozporządzenia wykonawczego KE nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych oraz *Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020* a w szczególności do:
 - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz znakiem województwa:
 - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu;
 - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, podawanych do wiadomości publicznej;
 - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie;
 - 2) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej, lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu;
 - 3) umieszczania opisu projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej;
 - 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
 - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu, w tym udokumentowania fotograficznego zrealizowanego projektu.
2. *Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* można stosować pomocniczo podczas realizacji projektu i wypełniania obowiązków w zakresie informacji i promocji.
3. Na potrzeby informacji i promocji Programu i Europejskiego Funduszu Społecznego, Beneficjent udostępnia Instytucji Zarządzającej RPO WiM wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji projektu w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
 - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w **pkt. 2** – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym w tym w sieci Internet.

Zmiany w Projekcie

§ 18

1. Beneficjent może dokonywać uzasadnionych zmian w Projekcie w trakcie jego realizacji.
2. W przypadku konieczności dokonania zmian w Projekcie, polegających na:
 - 1) zwiększeniu wartości Projektu,
 - 2) przesunięciach środków pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów o kwotę większą niż 10% wartości kwoty zatwierdzonej w ramach danej kategorii kosztów w stosunku do ostatnio zatwierdzonej wersji WND PT,
 - 3) zwiększeniu wydatków w ramach kategorii „Zatrudnienie”,
 - 4) dodaniu kategorii kosztów/nazwy kosztów,

Beneficjent musi przekazać zaktualizowany Wniosek o dofinansowanie wraz z *Tabelą zmian*, stanowiącą Załącznik **Nr 16** do IRPT RPO WiM i uzyskać pisemną zgodę Instytucji Zarządzającej RPO WiM.

3. W przypadku uzyskania zgody na wprowadzenie zmiany określonej w **ust. 2 pkt 1** konieczne jest podjęcie Uchwały zmieniającej niniejszą Uchwałę.
4. Beneficjent może wnioskować o zmiany w Projekcie nie później, niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu, określonym w **§ 3 ust. 1** Uchwały.
5. Beneficjent może dokonywać innych, niż wymienione w ust. 2, zmian w Projekcie w Sekcji 4 (zakres rzeczowo-finansowy – przykładowo wskazanych w IRPT RPO WiM) ostatnio zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie, bez konieczności składania nowego Wniosku o dofinansowanie i uzyskiwania zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM.

Zmiany w Uchwale

§ 19

Zmiany Uchwały wymagają podjęcia Uchwały zmieniającej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, za wyjątkiem:

- 1) miejsca promulgacji aktów normatywnych przywołanych w Uchwale;
- 2) aktualizacji harmonogramu płatności, stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały;
- 3) zaakceptowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM zmian Wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z **§ 18 z zastrzeżeniem § 18 ust. 3;**
- 4) zmiany, o której mowa w **§ 2 ust.11;**
- 5) zmiany, o której mowa w **§ 9 ust. 6;**
- 6) zmiany załączników, o których mowa w **§ 25 ust. 1 pkt 4 i 5.**

Siła wyższa

§ 20

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. Instytucja Zarządzająca RPO WiM i Beneficjent są obowiązani do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia się o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile druga ze Stron nie wskaże inaczej na piśmie Strona, która dokonała zawiadomienia będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Uchwały w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne

- działania i czynności zmierzające do wykonania Uchwały, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.
3. Na okres działania siły wyższej obowiązki Instytucji Zarządzającej RPO WiM i Beneficjenta ulegają zawieszeniu w zakresie uniemożliwionym przez działanie siły wyższej. Instytucja Zarządzająca RPO WiM i Beneficjent niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z niniejszej Uchwały. Jeżeli Beneficjent po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonywania Uchwały, może to skutkować koniecznością zwrotu dofinansowania zgodnie z **§ 21 ust.1 pkt 12.**
 4. Weryfikacja zjawiska siły wyższej leży po stronie Instytucji Zarządzającej RPO WiM. Ciężar dowodu w tym zakresie spoczywa na Beneficjencie.

Zwrot dofinansowania

§ 21

1. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może nałożyć na Beneficjenta obowiązek zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM na rachunek przez nią wskazany, w przypadku, gdy:
 - 1) Beneficjent dopuścił się nieprawidłowości w szczególności wykorzysta przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z niniejszą Uchwałą;
 - 2) Beneficjent złoży lub przedstawi Instytucji Zarządzającej RPO WiM w toku wykonywanych czynności w ramach realizacji Projektu nieprawdziwe, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Uchwały;
 - 3) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku o dofinansowanie początkowej daty okresu realizacji Projektu;
 - 4) Beneficjent w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w niniejszej Uchwale;
 - 5) Beneficjent nie wywiązał się z obowiązku, o którym mowa w **§ 4 ust. 6;**
 - 6) w zakresie rzeczowej realizacji określonej we Wniosku o dofinansowanie projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od niniejszej Uchwały;
 - 7) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą Uchwałą i z regulacjami zamieszczonymi w systemie realizacji Programu, o którym mowa w art. 6 ustawy wdrożeniowej;
 - 8) Beneficjent utrudniał, uchylał się lub odmówił poddania się kontroli Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub czynnościom kontrolnym uprawnionych organów bądź innych uprawnionych podmiotów;
 - 9) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 10) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Uchwałą wniosków o płatność lub uzupełnień (w tym korekt) wniosku o płatność;
 - 11) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w **§ 11, § 15 i § 17;**
 - 12) Beneficjent po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonywania Uchwały;
 - 13) Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji lub podlega zarządowi komisarycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub prowadzone jest wobec niego inne postępowanie prawne o podobnym charakterze;

- 14) Beneficjent dokona zmian w projekcie bez akceptacji Instytucji Zarządzającej RPO WiM, o której mowa w **§ 18 ust.2.**
2. W przypadku rezygnacji z realizacji Projektu Beneficjent nie ma prawa do dofinansowania tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu i zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanych od dnia przekazania Beneficjentowi dofinansowania w terminie i na rachunki wskazane przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.

Postanowienia końcowe

§ 22

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

§ 23

1. W sprawach nieuregulowanych Uchwałą zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z systemu realizacji Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:
 - 1) Ustawa wdrożeniowa;
 - 2) Rozporządzenie ogólne;
 - 3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289);
 - 4) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470 z późn. zm.);
 - 5) Rozporządzenie delegowane KE (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74 z 14.03.2014 r., str. 1);
 - 6) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.5.2014, str. 5 z późn. zm.);
 - 7) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz

klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz.Urz. UE L 69 z 8.03.2014, str. 65 z późn. zm.);

- 8) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014, str. 7);
 - 9) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.);
 - 10) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz.380, z późn. zm.);
 - 11) Ustawa o finansach publicznych;
 - 12) Ustawa PZP;
 - 13) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
 - 14) Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 168);
 - 15) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 486);
 - 16) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz. 613, z późn. zm.);
 - 17) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 666);
 - 18) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786, z późn. zm.);
 - 19) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 657);
 - 20) 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 (t.j. Dz.U. z 2016, poz. 75);
 - 21) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100 poz. 1024);
 - 22) Rozporządzenie w sprawie korekt finansowych;
 - 23) Program.
2. W przypadku sprzeczności zapisów niniejszej Uchwały z przepisami prawa powszechnie obowiązującego bądź wytycznymi horyzontalnymi, wytycznymi programowymi, zastosowanie mają przepisy prawa oraz wytyczne.

§ 24

Wykonanie Uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu.

§ 25

1. Integralną część Uchwały stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu,
 - 2) Załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,

- 3) Załącznik nr 3: Harmonogram płatności,
- 4) Załącznik nr 4: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania,
- 5) Załącznik nr 5: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
- 6) Załącznik nr 6: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,

§ 26

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego

.....

Załącznik nr 2 do Uchwały: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



.....
Nazwa i adres Beneficjenta

(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG⁹

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

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

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

.....
(podpis i pieczęć)

Załącznik nr 4 do Uchwały: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



⁹ Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług.

* Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.)

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

1) Zakres danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów, partnerów

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

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

2) Dane związane z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie

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

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

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

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

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

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

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

- 5) Dane pracowników zaangażowanych w przygotowanie i realizację projektów,

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

- 6) Dane dotyczące personelu projektu.

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

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

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

6.	Specjalne potrzeby
----	--------------------

8) Inne dane osobowe przekazywane w dokumentacji projektowej.

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

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

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

Lp.	Nazwa
Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony beneficjentów/partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera)	
1.	Imię
2.	Nazwisko
3.	Telefon
4.	Adres e-mail
5.	Kraj
6.	PESEL
Wnioskodawcy	
1.	Nazwa wnioskodawcy
2.	Forma prawna
3.	Forma własności
4.	NIP
5.	Kraj
6.	Adres: <ul style="list-style-type: none"> Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
Beneficjenci/Partnerzy	

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

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

Lp.	Nazwa
1.	Kraj
2.	Nazwa instytucji
3.	NIP
4.	Typ instytucji
5.	Województwo
6.	Powiat
7.	Gmina
8.	Miejscowość
9.	Ulica
10.	Nr budynku
11.	Nr lokalu
12.	Kod pocztowy
13.	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
15.	Telefon kontaktowy
16.	Adres e-mail
17.	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
18.	Data zakończenia udziału w projekcie

19.	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
20.	Rodzaj przyznanego wsparcia
21.	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
22.	Data zakończenia udziału we wsparciu

3) Dane uczestników indywidualnych

Lp.	Nazwa
1.	Kraj
2.	Rodzaj uczestnika
3.	Nazwa instytucji
4.	Imię
5.	Nazwisko
6.	PESEL
7.	Płeć
8.	Wiek w chwili przystępowania do projektu
9.	Wykształcenie
10.	Województwo
11.	Powiat
12.	Gmina
13.	Miejscowość
14.	Ulica
15.	Nr budynku
16.	Nr lokalu
17.	Kod pocztowy
18.	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19.	Telefon kontaktowy
20.	Adres e-mail
21.	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
22.	Data zakończenia udziału w projekcie
23.	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
24.	Wykonywany zawód
25.	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
26.	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
27.	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)
28.	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
29.	Rodzaj przyznanego wsparcia
30.	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu

31.	Data zakończenia udziału we wsparciu
32.	Data założenia działalności gospodarczej
33.	Kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej
34.	PKD założonej działalności gospodarczej
35.	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
36.	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
37.	Osoba z niepełno sprawnościami
38.	Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących
39.	W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu
40.	Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu
41.	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)

4) Dane dotyczące personelu projektu.

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

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

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

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



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**UPOWAŻNIENIE Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem [_____] r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922), upoważniam [_____] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze pn. „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020”. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* stosunku prawnego z [_____].

Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień

Upoważnienie otrzymałem

(miejsowość, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922), a także z obowiązującymi w _____ Polityką bezpieczeństwa ochrony danych osobowych oraz Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

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

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

*niepotrzebne skreślić

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



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem _____ r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922), odwołuję upoważnienie Pana /Pani* _____ do przetwarzania danych osobowych nr _____ wydane w dniu _____

upoważnień

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania i odwoływania

(miejscowość, data)

*niepotrzebne skreślić