WZÓR

Załącznik nr 14 do Regulaminu
konkursu nr RPWM.01.03.05-IZ.00-28-001/19(…)
z …… 2019 r.

Umowa o dofinansowanie projektu

„……”

Nr Umowy RPWM. ……

w ramach

Osi Priorytetowej…..– „……”[1]

Działania … – „……”[2]

Poddziałania…. – „……”[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

……z siedzibą w **……...……..[4],**

zwanym(-ą) w dalszej części Umowy „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

……..

przy kontrasygnacie **……...**

na podstawie załączonego do Umowy pełnomocnictwa[5]**…..……..…**
z dnia ……....……. r.

zwanymi dalej Stronami.

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

---

[1] 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.
[5] Jeżeli dotyczy.

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

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

Definicje

§ 1.

Użyte w Umowie określenia oznaczają:

1) „Administrator danych osobowych" – „administratora" w rozumieniu RODO, którym jest:
   a) Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego - Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 - 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) „BGK" – Bank Gospodarstwa Krajowego zajmujący się obsługą bankową płatności wynikających z Umowy;

4) „Dane osobowe" – „dane osobowe", w rozumieniu RODO, dotyczące wnioskodawców, Beneficjentów, partnerów (o ile dotyczy), pełnomocników, osób z nimi współpracujących przy przygotowaniu i realizacji Projektu, uczestników Projektu oraz personelu Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM oraz Beneficjenta w celu wykonania Umowy;

5) „Dni robocze" - dni tygodnia od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od pracy Instytucji Zarządzającej RPO WiM;

6) „Dofinansowanie" – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu lub decyzji o dofinansowaniu projektu;

7) „ePUAP" – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej;

8) „Finansowanie krzyżowe (Cross-financing)" - zasada, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR)

i Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w przypadku gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem drugiego funduszu;

9) „Fundusz" – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR);

10) „Instytucja Zarządzająca RPO WiM" - zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej - Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;

11) „Jedno postępowanie przetargowe" - pojedyncze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami *Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych*, zwanej dalej **ustawą PZP**,

12) „Kategoria kosztu" - kategoria wyszczególniona w ramach wydatków kwalifikowalnych w sekcji *VI Zakres rzeczowo-finansowy projektu* Wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym podatek VAT nie stanowi odrębnej kategorii kosztu;

13) „Korekta finansowa" - kwota, o której mowa w art. 2 pkt 12 ustawy wdrożeniowej;

14) „LSI MAKS2" - lokalny system informatyczny zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie.

15) „Nadużycie finansowe" - jakiekolwiek umyślne działanie lub zaniechanie naruszające interesy finansowe Wspólnot Europejskich w odniesieniu do wydatków, o których mowa w art. 1 Konwencji o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich, sporządzonej 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., 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;

16) „Nieprawidłowość" - nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;

17) „Oszczędności poprzetargowe" - wszelkie oszczędności powstałe w wyniku rozstrzygnięcia zaplanowanego w ramach projektu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami Ustawy PZP na kwotę niższą niż zaplanowana we wniosku o dofinansowanie projektu, o którym mowa w **§ 2 ust. 1**. Uzyskane oszczędności stanowią środki programu RPO WiM na lata 2014-2020 i pozostają w dyspozycji Instytucji Zarządzającej RPO WiM - to znaczy pomniejszają wartość wydatków kwalifikowalnych w ramach kategorii kosztu, której dotyczą, z zastrzeżeniem **§ 1 pkt 27**;

18) „Partner" - podmiot, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej, wymieniony we Wniosku o dofinansowanie, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem i innymi Partnerami [6] na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie partnerskiej;

[6] Jeżeli dotyczy.

19) „Personel Projektu” – personel Projektu, o którym mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;

20) „Płatność” – środki pochodzące z budżetu środków europejskich/budżetu państwa wypłacone przez BGK/Instytucję Zarządzającą RPO WiM na rachunek bankowy projektu, o którym mowa w **§ 1 pkt 31**;

21) „Podwójne finansowanie” – podwójne finansowanie wydatków, o którym mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;

22) „Pomoc de minimis” – pomoc regulowana w szczególności Rozporządzeniem 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;

23) „Pomoc publiczna” - zgodnie z art. 107 ust. 1 Traktatu wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiejkolwiek formie, która grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna ze wspólnym rynkiem w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi;

24) „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. oraz uchwałą Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego nr 16/150/15/V z 24 marca 2015 r.;

25) „Projekt” – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, szczegółowo określone we Wniosku o dofinansowanie projektu nr ....., stanowiącym załącznik **nr 1** do Umowy, realizowane w ramach danej Osi priorytetowej w Programie i posiadające pełną dokumentację techniczną[7] umożliwiającą jego realizację;

26) „Projekt partnerski” – projekt, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej;

27) „Przesunięcia pomiędzy kategoriami kosztu”:

a) w przypadku kategorii kosztów objętych postępowaniem przeprowadzonym na podstawie przepisów Ustawy PZP, możliwość przesunięcia pomiędzy kategoriami kosztu za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO WiM w ramach jednego postępowania, w dowolnej wysokości;

b) w przypadku kosztów nieobjętych postępowaniem przeprowadzonym na podstawie przepisów Ustawy PZP, możliwość przesunięcia pomiędzy kategoriami kosztu za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO WiM do wysokości 15% wartości niższej kategorii kosztu. Zastosowanie powyższego mechanizmu może być przeprowadzone tylko raz w odniesieniu do danej kategorii kosztu;

c) w przypadku gdy w ramach jednej kategorii kosztów zaplanowano kilka postępowań, przeprowadzonych na podstawie przepisów Ustawy PZP, możliwość przesunięcia pomiędzy postępowaniami w ramach jednej kategorii kosztów w dowolnej wysokości za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO WiM, z zastrzeżeniem **§ 22 ust. 5 pkt 2**;

28) „Przetwarzanie danych osobowych” lub „Przetwarzanie” – „przetwarzanie” w rozumieniu RODO niezbędne do należytego wykonania Umowy ;

29) „Rachunek bankowy BGK” – rachunek bankowy Ministra Finansów służący do obsługi środków europejskich;

30) „Rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej RPO WiM” – rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej RPO WiM właściwy dla danej Osi priorytetowej w Programie, wskazany

[7] Jeżeli dotyczy.

na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM w zakładce *Rachunki bankowe*;

31) „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 (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego). W przypadku dokonania przez Beneficjenta cesji praw z Umowy będzie to rachunek bankowy cesjonariusza (banku kredytującego);

32) „Refundacja" - zwrot Beneficjentowi części faktycznie poniesionych i w całości wcześniej zapłaconych wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany przez BGK i Instytucję Zarządzającą RPO WiM, po spełnieniu warunków określonych w Umowie;

33) „Reguła proporcjonalności" - projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie Projektu, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;

34) „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;

35) „Rozliczenie wydatków" – wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu przez Beneficjenta i potwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM;

36) „Rozpoczęcie realizacji" – data zawarcia umowy dotyczącej opracowania dokumentacji przygotowawczej (m.in. dokumentacji technicznej, studium wykonalności itp.). Jeżeli nie przewidziano refundacji ww. dokumentów lub nie jest ona możliwa z uwagi na zapisy aktów prawnych, szczególnie w odniesieniu do Projektów objętych pomocą publiczną, za datę rozpoczęcia realizacji Projektu uznać należy planowaną datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą;

37) „Rozpoczęcie rzeczowe realizacji" – data zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą na rozpoczęcie robót budowlanych/ data zawarcia pierwszej umowy dotyczącej nabycia środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych w ramach Projektu (z wyłączeniem dokumentacji przygotowawczej). W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną, udzielaną w ramach realizacji programu, znajdą zastosowanie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia, wskazane w Uszczegółowieniu Programu;

38) „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;

39) „SL2014" – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego;

40) „Strona internetowa Instytucji Zarządzającej RPO WiM" – strona internetowa pod adresem *http://rpo.warmia.mazury.pl*;

41) „System realizacji Programu" – system, o którym mowa w art. 6 ustawy wdrożeniowej;

42) „Traktat" - Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;

43) „Uczestnik projektu” - osoba fizyczna bez względu na wiek lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS, zgodnie z „Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”;

44) „Umowa” - niniejsza Umowa o dofinansowanie projektu, określająca w szczególności warunki przekazywania, wykorzystania i rozliczania dofinansowania oraz inne obowiązki Stron Umowy;

45) „Uszczegółowienie Programu” – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej Programu;

46) „Użytkownik LSI MAKS2” – osoba posiadająca dostęp do LSI MAKS2;

47) „Użytkownik SL2014” – osoba posiadająca dostęp do SL2014;

48) „Wkład własny” – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, zgodnie z Uszczegółowieniem Programu, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla Projektu)[8];

49) „Wniosek o dofinansowanie” – określony przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, w Regulaminie konkursu, formularz Wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, składany przez Wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie Projektu w ramach Osi priorytetowej w Programie;

50) „Wniosek o płatność” – wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM formularz wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki i/lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji Projektu i/lub wnioskuje o zaliczkę;

51) „Współfinansowanie krajowe z budżetu państwa” – środki o których mowa w art. 2 pkt 30 ustawy wdrożeniowej;

52) „Współfinansowanie UE” – środki o których mowa w art. 2 pkt 31 lit. a ustawy wdrożeniowej;

53) „Wydatki kwalifikowalne” – wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym, Rozporządzeniem KE nr 215/2014, Rozporządzeniem nr 1301/2013, jak również w rozumieniu ustawy wdrożeniowej i wydanych do niej aktów wykonawczych oraz zgodnie z krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2014-2020 i z Uszczegółowieniem Programu, jak również z zasadami obowiązującymi w ramach systemu realizacji Programu, o którym mowa w ustawie wdrożeniowej;

54) „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;

55) „Zakończenie finansowe realizacji” – data poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie (dotyczy wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych);

56) „Zakończenie operacji” – operacja, która została fizycznie ukończona lub w pełni zrealizowana, w odniesieniu do której Beneficjent dokonał wszystkich powiązanych płatności oraz otrzymał odpowiedni wkład publiczny;

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

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

Przedmiot Umowy

§ 2.

1. Umowa określa szczegółowe zasady i warunki, na jakich dokonywane będzie przekazywanie, wykorzystanie i rozliczanie wydatków kwalifikowanych w ramach Projektu pn. „……..……”, określonego szczegółowo we Wniosku o dofinansowanie projektu nr…….. stanowiącego załącznik **nr 1** do Umowy.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie projektu, o którym mowa w **ust. 1**, oraz w oparciu o Harmonogram rzeczowo-finansowy. Zaprzestanie realizacji projektu może skutkować rozwiązaniem Umowy na podstawie **§ 23 ust. 1 pkt 3.**
3. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie **§ 22 i § 27**, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM zmiany, zgodnie ze zaktualizowanym Harmonogramem rzeczowo-finansowym.
4. Całkowita wartość Projektu wynosi……..... zł (słownie: …….).
5. Wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą:…….....zł (słownie: …….).
6. Dofinansowanie na realizację Projektu wynosi: …… zł (słownie: ……) co stanowi …..% kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
   1) współfinansowanie UE w kwocie: ..... zł (słownie: …….),
   2) współfinansowanie krajowe z budżetu państwa w kwocie: ..... zł (słownie: …….).
7. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie: ..... zł (słownie: ……) co stanowi …..% kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu.
8. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
9. Dla Projektu objętego pomocą publiczną albo pomocą de minimis, dofinansowanie o którym mowa w **ust. 6** przekazywane jest zgodnie z zasadami Programu, Uszczegółowienia Programu, odpowiedniego rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz w zakresie Pomocy de minimis a także na warunkach określonych w Umowie.
10. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu Projektu. Ich niezrealizowanie lub nieutrzymanie może oznaczać nieprawidłowość i skutkować korektą finansową ustaloną zgodnie z zasadami określonymi w **§ 16 ust. 3 i 4** oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* lub rozwiązaniem Umowy.

Kwalifikowalność wydatków

§ 3.

1. Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest zarówno na etapie weryfikacji Wniosku o dofinansowanie, jak również w trakcie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu realizacji. Na każdym z wymienionych etapów ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest niezależnie i na każdym z nich kwalifikowalność wydatków może zostać zakwestionowana.
2. Rozliczeniu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione w ramach projektu nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2014 r. i nie później niż w dniu zakończenia

finansowego realizacji Projektu. W przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych, wydatki są kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli zostały poniesione zgodnie z tymi przepisami. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną oraz pomocą de minimis, wydatki kwalifikują się, jeżeli zostały poniesione zgodnie z zapisami odpowiedniego rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz w zakresie Pomocy de minimis.

3. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile Beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.
4. W przypadku faktur lub innych dokumentów w walutach obcych za wydatek kwalifikowalny uznaje się wydatek faktycznie poniesiony. Ustalenia wartości poniesionego wydatku w walucie obcej w dniu zapłaty dokonuje się po kursie faktycznie zastosowanym. W przypadku, gdy nie jest możliwe uwzględnienie faktycznie zastosowanego kursu waluty w danym dniu, stosuje się średni kurs ogłaszany przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego ten dzień.
5. Beneficjent podlegający przepisom *ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców* zobowiązany jest do dokonywania wydatków zgodnie z jej art. 19, pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowane.
6. Szczegółowe zasady kwalifikowalności wydatków określone są w Wytycznych 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 oraz w Zasadach kwalifikowalności wydatków stanowiących załącznik nr … do niniejszej Umowy.

Okres realizacji

§ 4.

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
   1) rozpoczęcie realizacji: ……..…….;
   2) rozpoczęcie rzeczowe realizacji: ……...…;
   3) zakończenie finansowe realizacji: ……....
2. Zakończenie Projektu, zgodnie z art. 2 pkt 14 Rozporządzenia ogólnego oznacza, że Projekt został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany, w odniesieniu do którego Beneficjent dokonał wszystkich płatności oraz uzyskał odpowiedni wkład publiczny.
3. Beneficjent niezobowiązany do stosowania Ustawy PZP zobowiązuje się do rozpoczęcia rzeczowej realizacji Projektu w terminie do **3 miesięcy** od dnia podpisania Umowy.
4. Beneficjent zobowiązany do stosowania Ustawy PZP zobowiązuje się do rozpoczęcia rzeczowej realizacji Projektu w terminie do **6 miesięcy** od dnia podpisania Umowy.
5. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może zmienić, w tym przedłużyć termin rozpoczęcia rzeczowej realizacji oraz zakończenia finansowego realizacji Projektu, na uzasadniony pisemny wniosek Beneficjenta.
6. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym wynikających z trwałości Projektu.
7. Projekt będzie realizowany przez ……[9].
8. Projekt będzie realizowany w partnerstwie z ……[10].

Odpowiedzialność Beneficjenta

[9] Dotyczy projektów realizowanych przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta; przy określeniu jednostki należy podać nazwę, adres, numer NIP.

[10] Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie; przy określeniu partnera należy podać nazwę, adres, numer NIP.

§ 5.

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, zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym realizację Projektu oraz osiągnięcie i utrzymanie celów zakładanych we Wniosku o dofinansowanie w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości.
2. Obowiązki Beneficjenta wynikają z uregulowań systemu realizacji Programu, w szczególności z Umowy, przepisów unijnych i krajowych, wytycznych, instrukcji. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość realizacji Projektu, zgodnie z systemem realizacji Programu. Jednocześnie podpisując Umowę wyraża zgodę na stosowanie dokumentów wchodzących w zakres systemu realizacji Programu.
3. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
4. 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.
5. W przypadku zaistnienia konieczności dokonania zmiany formy prawnej Beneficjenta, przekształceń własnościowych, zmian charakteru prowadzonej działalności, zmian osobowych i kapitałowych w swoich strukturach lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania Wniosku o dofinansowanie, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków wynikających z zapisów Umowy, Beneficjent zobowiązany jest do uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM, na zasadach określonych w **§ 22 ust. 8**, z zastrzeżeniem **§ 23 ust. 2 pkt 8**.
6. 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.
7. Przeniesienie praw z Umowy (cesja wierzytelności) wymaga zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM wyrażonej w formie pisemnej. W przypadku dokonania cesji wierzytelności, dofinansowanie nie może być przekazywane Beneficjentowi w formie zaliczki.
8. Beneficjent zawierając Umowę zobowiązuje się do stosowania Wytycznych wskazanych w **§ 1 pkt 54)**, w tym m.in.:
   1) Wytycznych w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020;
   2) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
   3) Wytycznych w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
   4) Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
   5) Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;
   6) Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
   7) Wytycznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020;
   8) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskich Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
   9) Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;

10) Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
11) Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
12) Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
13) Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020;

oraz stosowania:

14) Zasad Instytucji Zarządzającej RPO WiM w zakresie zarządzania ryzykiem oraz wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
15) Instrukcji zabezpieczania umowy o dofinansowanie projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
16) Podręcznika Beneficjenta SL2014;
17) Zaleceń w zakresie ewaluacji ex-ante programów operacyjnych na lata 2014-2020 Ministerstwa Rozwoju Regionalnego.

9. Wytyczne, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, a także ich zmiany i termin, od którego wytyczne i ich zmiany są stosowane, podawane są do publicznej wiadomości na zasadach określonych w art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, a Beneficjent zobowiązuje się do ich stosowania.

10. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania instrukcji, regulaminów oraz innych dokumentów, które stanowią integralną część dokumentacji naboru i oceny, zamieszczonej na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM, w oparciu o którą została zawarta Umowa.

Partnerstwo[11]

§ 6.

1. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie Partnerstwa, porozumienie o partnerstwie albo umowa partnerska określa, zgodnie z art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, w szczególności:

1) przedmiot porozumienia albo umowy,
2) prawa i obowiązki stron,
3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
4) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów Projektu,
5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów Projektu umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.

2. Beneficjent zobowiązany jest do wprowadzenia praw i obowiązków wynikających z Umowy do porozumienia albo umowy partnerskiej zawartej z Partnerami pod rygorem określonym w **§ 23 ust. 1 pkt 8**.

3. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność przed Instytucją Zarządzającą RPO WiM za realizację Projektu przez Partnera/ów.

[11] Jeżeli dotyczy.

4. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji Projektu, za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO WiM, może nastąpić zmiana Partnera.

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…… 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 **§ 17 ust. 7**, przy czym formularz harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem do Umowy.

3. *Harmonogram płatności* podlega aktualizacji przez Beneficjenta za pośrednictwem SL2014 co kwartał w terminach: do 10 kwietnia, do 10 lipca, do 10 października, do 10 stycznia. 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, ust. 12, ust. 13 i ust. 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) faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej w całości opłacone (faktury lub inne dokumenty księgowe wystawione w językach obcych powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego);
2) dokumenty potwierdzające odbiór materiałów, rzeczy, urządzeń, sprzętu, dostaw, robót budowlanych, usług lub wykonanie prac;
3) protokoły odbioru, o ile obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy z wykonawca lub przepisów prawa;
4) wyciągi bankowe/potwierdzenia przelewów lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej potwierdzające poniesienie wydatków lub zwrot środków;

5) inne dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu, są to m.in.:
   a) umowy z wykonawcami robót budowlanych, dostaw (np.: środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych itp.) lub usług;
   b) w przypadku nabycia nieruchomości operat szacunkowy określający wartość rynkową nieruchomości oraz akt notarialny potwierdzający nabycie nieruchomości;
   c) w przypadku pozyskania nieruchomości w drodze wywłaszczenia decyzje ustalające wysokość odszkodowania za nieruchomości nabyte pod realizację inwestycji drogowej;
6) w przypadku, gdy podatek od towarów i usług jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie - 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); obowiązek wystąpienia o powyższą interpretację spoczywa na wszystkich podmiotach faktycznie ponoszących wydatki kwalifikowalne w ramach projektu;
7) 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.

11. Pierwszy wniosek o płatność Beneficjent składa w terminie **3 miesięcy** od daty zawarcia Umowy lub daty rozpoczęcia realizacji projektu (liczy się data późniejsza). W przypadku poniesienia wydatków kwalifikowalnych przed dniem podpisania Umowy należy je ująć w pierwszym wniosku o płatność.

12. Kolejne wnioski o płatność Beneficjent składa zgodnie z *Harmonogramem płatności* (nie rzadziej niż raz na **6 miesięcy**), 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, gdy Beneficjentem Projektu jest jednostka sektora finansów publicznych, 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.

15. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca RPO WiM może dokonać uzupełnienia lub poprawy wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawy i/lub uzupełnienia wniosku o płatność, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.

16. Niewykonanie obowiązków, o których mowa w **ust. 2, ust. 3, ust. 6, ust. 11, ust. 12, ust. 13** może skutkować: wstrzymaniem przekazania dofinansowania, uznaniem wydatku za niekwalifikowalny, rozwiązaniem Umowy na podstawie **§ 23 ust. 1 pkt 5**.

17. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja kolejnego wniosku o płatność jest wstrzymana do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. Termin weryfikacji kolejnego wniosku o płatność rozpoczyna się w dniu następnym po zatwierdzeniu poprzedniego wniosku o płatność.

18. Instytucja Zarządzająca RPO WiM po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie.

19. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność, a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty,

Instytucja Zarządzająca RPO WiM załącza do informacji, o której mowa w **ust. 18**, uzasadnienie.

20. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości w weryfikowanym wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca RPO WiM dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni od daty doręczenia informacji, o której mowa w **ust. 18**, umotywowane pisemne zastrzeżenia. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.

21. W przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w § 8 ust. 4 pkt. 7, pkt. 8, pkt 9 Umowy Beneficjent może złożyć jedynie wniosek o płatność z częścią sprawozdawczą.

Przekazanie dofinansowania

§ 8.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w **§ 2 ust. 6,** przekazywane jest na rachunek bankowy Projektu, o którym mowa w **§ 1 pkt 31** przez BGK oraz, w przypadku współfinansowania krajowego, przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM w formie:

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

2) zaliczki na część wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, ponoszonych przez Beneficjenta na realizację Projektu przed ich rozliczeniem.

2. Przekazanie Beneficjentowi dofinansowania następuje w terminie do **90 dni** od dnia złożenia przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej RPO WiM wniosku o płatność, z zastrzeżeniem **§ 7 ust. 5, ust. 16-17, § 8 ust. 3-7**.

3. Płatność końcowa stanowi co najmniej **5%** kwoty dofinansowania, o której mowa w **§ 2 ust. 6**[12].

4. Warunkiem przekazania dofinansowania Beneficjentowi jest:

1) ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, zaakceptowanego przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM[13], oraz podpisania aneksu do Umowy, o którym mowa w § 14 ust. 2 pkt 2, wprowadzającego kolejne zabezpieczenie[14]. 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 oraz rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej RPO WiM;

6) zabezpieczenie planistyczne pełnego pokrycia wydatków dotyczących współfinansowania pochodzących ze środków budżetu państwa w budżecie województwa[15];

7) dostarczenie do IZ RPO WiM w ciągu dwóch miesięcy (z możliwością wydłużenia terminu) od momentu podpisania Umowy o dofinansowanie projektu ostatecznej

[12] Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.

[13] 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.

[14] Jeżeli dotyczy.

[15] Dotyczy projektów, dla których przewidziane zostało współfinansowanie krajowe.

decyzji administracyjnej w sprawie pozwolenia na budowę zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, dotyczącej inwestycji związanej z realizacją Projektu Nr……[16], w przypadku gdy dokumenty nie zostały dostarczone przed podpisaniem Umowy;

8) dostarczenie do IZ RPO WiM w ciągu dwóch miesięcy (z możliwością wydłużenia terminu) od momentu podpisania Umowy o dofinansowanie projektu ostatecznej decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej zgodnie z Ustawą o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych z dnia 10 kwietnia 2003 r., dotyczącej inwestycji związanej z realizacją Projektu Nr……[17], w przypadku gdy dokumenty nie zostały dostarczone przed podpisaniem Umowy;

9) dostarczenia do IZ RPO WiM w ciągu dwóch miesięcy (z możliwością wydłużenia terminu) od momentu podpisania Umowy o dofinansowanie projektu dokumentu potwierdzającego zabezpieczenie wkładu własnego dla realizacji projektu Nr ……..[18], w przypadku gdy dokumenty nie zostały dostarczone przed podpisaniem Umowy.

5. 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 **§ 18 ust. 1**;

3) uzasadnionego podejrzenia, że w związku z realizacją Projektu doszło do nadużycia finansowego,

4) uzasadnionego podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości w projekcie;

5) nieusunięcia nieprawidłowości w wyznaczonym terminie;

6) wskazanym w **§ 7 ust. 2, ust. 3, ust. 6, ust. 11, ust. 12, ust. 13 i ust. 14, § 13 ust. 3, § 16 ust. 2**.

6. Przekazanie Beneficjentowi płatności końcowej nastąpi w przypadku niewystąpienia okoliczności, o których mowa w **ust. 5** . W przypadku, gdy prowadzona jest kontrola realizacji Projektu, przekazanie płatności końcowej nastąpi po potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzająca RPO WiM w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu lub usunięciu przez Beneficjenta nieprawidłowości.

7. 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 31**, będące rezultatem w szczególności:

1) nieustanowienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, zaakceptowanego przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM[19];

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 poświadczenie 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;

---

[16] Jeżeli dotyczy

[17] Jeżeli dotyczy

[18] Jeżeli dotyczy

[19] 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.

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

7) innych czynników niezależnych od Instytucji Zarządzającej RPO WiM.

Zaliczka

§ 9.

1. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może przekazać Beneficjentowi część dofinansowania w formie zaliczki na realizację Projektu przed poniesieniem wydatków, na podstawie poprawnego i prawidłowo złożonego wniosku o zaliczkę za pośrednictwem SL2014 wraz z kopiami faktur, rachunków, innych dokumentów o równoważnej mocy dowodowej, na podstawie których została wyliczona kwota wnioskowanej zaliczki, z zastrzeżeniem **§ 5 ust. 7**.

2. Łączna kwota zaliczek nie może przekroczyć **95%** dofinansowania Projektu[20].

3. Zaliczka jest udzielana Beneficjentowi w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji Projektu.

4. Zaliczka może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu.

5. Zaliczka przekazywana jest przelewem na rachunek bankowy Projektu, o którym mowa w **§ 1 pkt 31**, w ciągu **21 dni** od dnia złożenia wniosku o płatność zaliczkową, po spełnieniu następujących warunków:

1) ustanowienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, zaakceptowanego przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM[21];

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 oraz rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej RPO WiM;

5) zabezpieczenia planistycznego pełnego pokrycia wydatków dotyczących współfinansowania pochodzących ze środków budżetu państwa w budżecie województwa[22].

6. Przekazanie Beneficjentowi kolejnej zaliczki nastąpi po rozliczeniu w **100%** wcześniej udzielonej zaliczki oraz po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM wcześniejszych wniosków o płatność.

7. W przypadku gdy termin, o którym mowa w **ust. 5**, kończy się w dniu wolnym od pracy Instytucji Zarządzającej RPO WiM, dniem płatności zaliczkowej jest następny dzień roboczy.

8. Beneficjent realizujący Projekt, dla którego przewidziane zostało współfinansowanie krajowe składa wniosek o płatność zaliczkową nie później niż do **15 października** każdego roku realizacji Projektu. Na pisemny wniosek Beneficjenta Instytucja Zarządzająca RPO WiM w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu.

9. Beneficjent zobowiązany jest rozliczyć zaliczkę w terminie **30 dni** od dnia jej otrzymania poprzez złożenie wniosku o płatność wraz z dokumentami, o których mowa w **§ 7 ust. 10** i/lub zwrócenie niewydatkowanej kwoty zaliczki.

---

[20] Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.

[21] 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.

[22] Dotyczy projektów, dla których przewidziane zostało współfinansowanie krajowe.

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[23] 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 **§ 9** odpowiednio stosuje się zapisy **§ 7 i 8**.

13. W przypadku naruszenia obowiązków określonych w **ust. 4, ust. 5 pkt 1 i 2, ust. 6, 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 **§ 23 ust. 1 pkt 6**.

Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie

§ 10.

1. W przypadku, gdy środki dofinansowania są:

1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;

2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych;

3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości;

podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków w terminie **14 dni** od dnia doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w **ust. 4**, na wskazane w tej decyzji rachunki bankowe. 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) 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 nie pokryje kwoty 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 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 Beneficjentów określa w szczególności ustawa o finansach publicznych i Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych

[23] 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.*

wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.

7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, po zatwierdzeniu wniosku o płatność, wartość wydatków kwalifikowalnych Projektu, o której mowa w **§ 2 ust. 5** ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega również wartość dofinansowania, o której mowa w **§ 2 ust. 6**, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. W takim przypadku stosuje się **ust. 1-6**.

Wyodrębniona ewidencja księgowa

§ 11.

1. Beneficjent prowadzi oraz zapewnia prowadzenie przez inne podmioty uczestniczące w realizacji Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wyodrębnionej ewidencji księgowej wszystkich operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych w ramach Projektu lub zapewnia korzystanie z odpowiedniego kodu księgowego w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację ww. zdarzeń gospodarczych.

2. Przez wyodrębnioną ewidencję wydatków rozumie się ewidencję prowadzoną w oparciu o:

1) *Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości* - Beneficjent prowadzący pełną księgowość - księgi rachunkowe, zobowiązany jest do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej zgodnie z zasadami rachunkowości, przez co należy rozumieć ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych:

a) poprzez wyodrębnienie w tym celu stosownych kont syntetycznych i/lub analitycznych lub pozabilansowych, (jeśli utworzenie kont bilansowych jest niemożliwe), tak aby spełnić wymagania w zakresie kontroli (wewnętrznej i zewnętrznej) wykorzystania środków. Jeśli tworzone są konta pozabilansowe, operacje księgowane na tych kontach muszą się odwoływać do operacji zaksięgowanych pierwotnie na kontach bilansowych;

b) poprzez wprowadzenie odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z Projektem, gdzie wyodrębniony kod księgowy oznacza odpowiedni symbol, numer, wyróżnik stosowany przy rejestracji, ewidencji lub oznaczeniu dokumentu, który umożliwia sporządzanie zestawienia lub rejestru dowodów księgowych w określonym przedziale czasowym ujmujących wszystkie operacje związane z Projektem.

2) Krajowe przepisy podatkowe - Beneficjent, który nie prowadzi pełnej księgowości, a rozlicza się w formie np. podatkowej księgi przychodów i rozchodów, w prowadzonej przez siebie ewidencji wprowadza odpowiedni kod księgowy wskazujący na związek operacji gospodarczej z realizowanym Projektem. W przypadku braku możliwości odpowiedniego oznaczenia, Beneficjent sporządza „Zestawienie wszystkich operacji księgowych dotyczących realizowanego Projektu", ze wskazaniem pozycji, pod którymi dane operacje zaksięgowano w ewidencji prowadzonej w jednostce, przy czym Beneficjent jest zobowiązany okazać ewidencję źródłową jednostki w trakcie kontroli prowadzonej przez upoważnione instytucje w celu potwierdzenia prawdziwości danych.

3. Beneficjent nie zobowiązany do stosowania ustawy o rachunkowości i krajowych przepisów podatkowych jest zobowiązany do prowadzenia, na potrzeby realizowanego Projektu *„Zestawienia wszystkich operacji księgowych dotyczących realizowanego Projektu"*, zgodnie z załącznikiem do Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na etapie oceny i realizacji projektu.

4. Do wydatków poniesionych przed podpisaniem Umowy, których nie ma możliwości przeksięgowania, Beneficjent stosuje zapisy ust. 3.
5. Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji dla Projektu Beneficjent opisuje w Polityce rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta w związku z realizacją Umowy.

Generowanie dochodu

§ 12.

Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, o których mowa w art. 61 i 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego na zasadach określonych w *Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020,* które powstają w związku z realizacją Projektu.

Pozostałe warunki przyznania i wykorzystania pomocy

§ 13.

1. Beneficjent oświadcza, że w Projekcie, nie następuje podwójne finansowanie, o którym mowa w **§ 1 pkt 21**, tj. - nakładanie się pomocy przyznanej w ramach Programu z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi).
2. 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 **§ 18 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.
3. Niewypełnienie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w **ust. 2**, może spowodować wstrzymanie przekazania dofinansowania, uznanie wydatku za niekwalifikowalny bądź rozwiązanie Umowy na podstawie **§ 23 ust. 1 pkt 8**.
4. Beneficjent zobowiązuje się ponadto do :
   1) dostarczenia do IZ RPO WiM, nie później niż w terminie dwóch miesięcy od momentu podpisania Umowy, ostatecznej decyzji administracyjnej w sprawie pozwolenia na budowę zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, dotyczącej inwestycji związanej z realizacją Projektu Nr……[24], w przypadku gdy dokumenty nie zostały dostarczone przed podpisaniem Umowy (z możliwością wydłużenia wskazanego terminu);

[24] Jeżeli dotyczy

2) dostarczenia do IZ RPO WiM, nie później niż w terminie dwóch miesięcy od momentu podpisania Umowy, ostatecznej decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej zgodnie z Ustawą o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych z dnia 10 kwietnia 2003 r., dotyczącej inwestycji związanej z realizacją Projektu Nr……[25], w przypadku gdy dokumenty nie zostały dostarczone przed podpisaniem Umowy (z możliwością wydłużenia wskazanego terminu);

3) dostarczenia do IZ RPO WiM, nie później niż w terminie dwóch miesięcy od momentu podpisania Umowy, dokumentu potwierdzającego zabezpieczenie wkładu własnego dla realizacji projektu Nr ……..[26], w przypadku gdy dokumenty nie zostały dostarczone przed podpisaniem Umowy (z możliwością wydłużenia wskazanego terminu);

4) przedłożenia, nie później niż w terminie dwóch miesięcy od momentu podpisania Umowy *Deklaracji wyboru zabezpieczenia należytego wykonania Umowy,* wskazującej kolejne zabezpieczenie wraz z dokumentami niezbędnymi do jego weryfikacji[27]

5. Niewypełnienie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w **ust. 4**, może spowodować rozwiązanie Umowy na podstawie **§ 23 ust. 2 pkt 2**.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy[28]

§ 14.

1. Prawne zabezpieczenie Umowy na dzień jej podpisania stanowi:……
Kolejne zabezpieczenie Umowy stanowi :…….
Koszt ustanowienia, zmiany i wykreślenia zabezpieczenia ponosi Beneficjent.[29]

2. Beneficjent wnosi poprawnie ustanowione zabezpieczenie/przedkłada dokumenty potwierdzające ustanowienie zabezpieczenia nie później niż w terminie do **30 dni (**za wyjątkiem weksla in blanco)**[30]:**
   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. 6, 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*

---

[25] Jeżeli dotyczy

[26] Jeżeli dotyczy

[27] Jeżeli dotyczy

[28] Zgodnie z art. 206 ust. 4 *Ustawy o finansach publicznych* zapisy **§ 14** 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.

[29] 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."

[30] 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.

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 po upływie **5 lat** (**3 lat** w przypadku MŚP) liczonych od daty płatności końcowej, rozumianej jako 6 miesięcy liczonych od daty finansowego zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 4 ust. 1 pkt 3**, tj. nie później niż do **……..**
6. W przypadku zmiany terminu finansowego zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 4 ust. 1 pkt 3**, Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia aneksu do Umowy, aktualizującego datę, o której mowa w **ust. 5** oraz aneksowania w tym zakresie zabezpieczeń.
7. Zwolnienie, o którym mowa w **ust. 5**, nastąpi na pisemny wniosek Beneficjenta, w terminie **30 dni** od daty złożenia wniosku.
8. 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. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. zmniejszenia wartości przedmiotu zabezpieczenia, Instytucja Zarządzająca 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 **§ 23 ust. 2 pkt 4 i 5.**

Zamówienia udzielane w ramach Projektu

§ 15.

1. Beneficjent udziela zamówienia w ramach Projektu zgodnie z ustawą PZP lub na zasadach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
2. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur udzielenia zamówień określonych w **ust. 1**, Instytucja Zarządzająca RPO WiM uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie korekt finansowych.
3. Beneficjent zobowiązuje się do nieudzielania zamówień podmiotom, którym udzielenie zamówienia mogłoby spowodować wystąpienie konfliktu interesu, w szczególności podmiotom powiązanym z Beneficjentem w sposób osobowy lub kapitałowy. Szczegółowe zasady w tym względzie regulują *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
4. Beneficjent, który jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy PZP, celem kontroli na dokumentach, jest zobowiązany przekazać Instytucji Zarządzającej RPO WiM pełną dokumentację:
    a) dotyczącą postepowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości przekraczającej kwotę określoną w art. 4 pkt. 8 ustawy PZP w przypadku, gdy wartość dofinansowania na realizację Projektu wynosi co najmniej **5 000 000,00 zł**,
    b) dotyczącą zamówień o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
5. Beneficjent, który nie jest podmiotowo zobowiązany do stosowania przepisów ustawy PZP, celem kontroli na dokumentach, jest zobowiązany przekazać Instytucji Zarządzającej RPO WiM pełną dokumentację:
    a) dotyczącą zamówień o wartości przekraczającej **50 000,00 zł netto** w przypadku, gdy wartość dofinansowania na realizację Projektu wynosi co najmniej **1 000 000,00 zł**,

b) dotyczącą zamówień o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.

6. Dokumentację o której mowa w **ust. 4 i ust. 5** należy dostarczyć na nośniku elektronicznym, nie później niż w ciągu 14 dni od zawarcia umowy w ramach danego postepowania. W zakresie postępowań, dla których umowy z wykonawcami zostały podpisane przed dniem podpisania niniejszej Umowy przedmiotową dokumentację należy dostarczyć w terminie 14 dni od zawarcie niniejszej Umowy.

7. Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo wezwać Beneficjenta do uzupełnienia niekompletnej dokumentacji lub złożenia wyjaśnień. Brak złożenia uzupełnienia i/lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie skutkuje przeprowadzeniem kontroli w oparciu o dotychczas zgromadzoną dokumentację.

8. Niewykonanie któregokolwiek z obowiązków określonych w **ust. 4** i **ust. 5** jest traktowane jako odmowa poddania się kontroli i może skutkować rozwiązaniem Umowy na podstawie **§ 23 ust. 2 pkt. 2**.

9. Po zakończeniu kontroli o której mowa w **ust. 4 i ust. 5** sporządzana jest informacja pokontrolna, która po podpisaniu jest przekazana Beneficjentowi. Zasady przedstawione w **§ 18 ust. 13 – 20 i ust. 23** stosuje się analogicznie.

Monitoring, sprawozdawczość

§ 16.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

1) osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu na poziomie określonym we wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik **nr 1** do Umowy:

a) w przypadku wskaźników produktu – najpóźniej do dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 4 ust. 1 pkt 3**;

b) w przypadku wskaźników rezultatu – najpóźniej w terminie do 12 miesięcy od zakończenia finansowego realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 4 ust. 1 pkt 3**

i utrzymania tych wskaźników w okresie trwałości, o którym mowa w rozdziale 5.3 pkt 2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;

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 i rezultatu;

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

4) przedkładania do Instytucji Zarządzającej RPO WiM *Oświadczenia w sprawie zachowania trwałości projektu, generowania dochodu i kwalifikowalności podatku VAT* wraz z dokumentacją źródłową potwierdzającą utrzymanie wskaźników, stanowiącego załącznik do instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie (będącej załącznikiem do regulaminu konkursu) do 28 lutego każdego roku, aż do zakończenia okresu trwałości Projektu liczonego od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta oraz na zakończenie okresu trwałości Projektu;

5) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu;

6) pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w **§ 2 ust. 1**;

7) przekazywania do Instytucji Zarządzającej RPO WiM informacji dotyczących przebiegu Projektu w ramach wniosku o płatność, o którym mowa w **§ 1 pkt 50**;

8) 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 **§ 20 ust. 1 i 4**, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż **5 dni** roboczych;

9) 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;

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

11) 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 **§ 23 ust. 2 pkt 3**.

3. Niezrealizowanie celu Projektu, wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu, 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. Nieutrzymanie wskaźników Projektu lub celów może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej, uwzględniającej okres nieutrzymania wskaźników w okresie trwałości Projektu 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.

Zasady wykorzystania systemów informatycznych

§ 17.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą RPO WiM, zgodnie z aktualnym Podręcznikiem Beneficjenta SL2014 udostępnionym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie lub uzupełnianie:

1) wniosków o płatność;

2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;

3) danych uczestników Projektu,

4) danych personelu Projektu[31],

5) harmonogramu płatności;

6) informacji o udzielonych zamówieniach publicznych, określonych w aktualnym Podręczniku Beneficjenta SL2014;

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

Przekazanie dokumentów, o których mowa wyżej, drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza Instytucji Zarządzającej RPO WiM do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej zgodnie ze wzorem i w trybie określonym w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

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[32].

4. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej[33] lub adres e-mail[34], w przypadku braku numeru PESEL.

5. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w **ust. 2**, przestrzegają Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz zapisów *Podręcznika Beneficjenta* do obsługi systemu SL2014 udostępnionego przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.

6. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WiM o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.

7. W przypadku awarii SL2014, z zastrzeżeniem **§ 7 ust. 6**:

a) Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail amiz.rpwm@warmia.mazury.pl

b) Instytucja Zarządzająca potwierdza awarię SL2014 na adres email Beneficjenta wskazany we Wniosku oraz określa dalszy sposób postępowania w zakresie wymiany informacji pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Beneficjentem.

c) Proces rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą może odbywać się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta.

d) O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku.

---

[31] Wprowadzane na bieżąco (niezwłocznie po zaangażowaniu osoby do Projektu) dane powinny zawierać co najmniej: PESEL, imię, nazwisko, stanowisko, formę zaangażowania w Projekcie, datę zaangażowania do Projektu, okres zaangażowania w Projekcie, wymiar czasu pracy, godziny pracy – jeśli zostały określone w dokumentach związanych z zaangażowaniem, dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania.

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

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

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

e) Beneficjent zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o usunięciu awarii.[35]

8. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu Projektu zgodnie z zakresem określonym w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*, pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.

9. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:

1) zmiany treści Umowy z zastrzeżeniem **§ 7 ust. 3**;

2) kontrole w miejscu realizacji Projektu;

3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

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 na ten moment oraz przedłożenia wersji papierowej opatrzonej stosownymi pieczęciami i podpisami osób uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta i Partnera/ów[36].

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.

Kontrola

§ 18.

1. Beneficjent ma obowiązek poddać się kontroli oraz audytowi, w zakresie prawidłowości realizacji Projektu. Kontrole mogą być przeprowadzane przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, a także Instytucję Audytową, oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli lub audytu. Odmowa poddania się kontroli może skutkować rozwiązaniem Umowy na podstawie **§ 23 ust. 2 pkt 2.**

2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta, Partnera oraz w miejscu rzeczowej realizacji Projektu lub na dokumentach w siedzibie Instytucji Zarządzającej RPO WiM, a także w każdym innym miejscu związanym z realizacją Projektu.

3. Kontrole w miejscu realizacji Projektu 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 trwałości projektu 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 Projektu, o ile jest to konieczne do potwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym dokumenty elektroniczne oraz tworzenia ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;

[35] W zakresie nieuregulowanym Umową stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia. i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

[36] O ile dotyczy.

2) pełny dostęp w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których jest realizowany bądź utrzymywany Projekt w okresie trwałości lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu oraz dostępu do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych;

3) obecność osób zaangażowanych w realizację Projektu, które udzielą na bieżąco wszelkich wyjaśnień dotyczących Projektu w formie pisemnej lub ustnej według wskazań kontrolujących.

6. Instytucja Zarządzająca RPO WiM, w toku czynności kontrolnych, ma prawo żądania oraz przyjmowania od Beneficjenta oświadczeń oraz wyjaśnień w zakresie realizacji Projektu.

7. W ramach kontroli w miejscu realizacji Projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta.

8. 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.

9. Z czynności kontrolnej niewymienionej w **ust. 8**, która ma istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, sporządza się notatkę podpisaną przez osobę kontrolującą.

10. Niewykonanie, któregokolwiek z obowiązków określonych w **ust. 5, ust. 6, ust. 7** jest traktowane jako odmowa poddania się kontroli i może skutkować rozwiązaniem Umowy na podstawie **§ 23 ust. 2 pkt 2**.

11. Ustalenia Instytucji Zarządzającej RPO WiM oraz podmiotów, o których mowa w **ust. 1**, mogą skutkować nałożeniem korekty finansowej w ramach Projektu.

12. Po zakończeniu kontroli sporządzana jest informacja pokontrolna, która po podpisaniu jest przekazywana Beneficjentowi.

13. Podmiot kontrolowany ma prawo do zgłoszenia, w terminie **14 dni** od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji.

14. W przypadku niezłożenia zastrzeżeń do informacji pokontrolnej przyjmuje się, że podmiot kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.

15. Termin, o którym mowa w **ust. 13**, może być przedłużony przez instytucję kontrolującą na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.

16. 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.

17. 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. 19**, każdorazowo przerywa bieg terminu.

18. Zastrzeżenia, o których mowa w **ust. 17**, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.

19. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.

20. 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.

21. Informację pokontrolną oraz ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje.

22. 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.

23. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.

24. W przypadku nie odesłania przez Beneficjenta informacji pokontrolnej przyjmuje się, że podmiot kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.

25. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje instytucję kontrolującą o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji.

26. Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo zlecić przeprowadzenie kontroli u Beneficjenta podmiotowi zewnętrznemu w określonym obszarze kontroli.

27. Niewykonanie zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji może skutkować zastosowaniem **§ 23 ust. 1 pkt 8.**

28. W zakresie nieuregulowanym Umową zastosowanie mają *Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

29. Tryb kontroli reguluje szczegółowo art. 22-25 ustawy wdrożeniowej.

30. W przypadku kontroli i audytu obejmującego realizację Projektu, rozpoczętych u Beneficjenta przez inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli lub audytu, Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie Instytucję Zarządzającą RPO WiM. Po zakończeniu kontroli i audytu, Beneficjent jest zobowiązany przekazać do Instytucji Zarządzającej RPO WiM wyniki kontroli i audytu (m.in. protokoły i zalecenia pokontrolne lub rekomendacje) w terminie do **7 dni** od ich otrzymania.

Trwałość Projektu

§ 19.

Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości Projektu na zasadach określonych w art. 71 Rozporządzenia ogólnego i *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Archiwizacja

§ 20.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Projektu na zasadach określonych w art. 140 rozporządzenia ogólnego, przez okres **2 lat** od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem **ust. 2**.

2. Beneficjent zobowiązuje się udostępnić dokumenty na potrzeby kontroli określone w **§ 18 ust.5**.

3. Instytucja Zarządzająca RPO WiM informuje pisemnie Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w **ust. 1**.

4. Okres, o którym mowa w **ust. 1**, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej.

5. Beneficjent 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, 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.
7. 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.

Informacja i promocja

§ 21.

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

§ 22.

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

2. W przypadku braku zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM na dokonanie zmian, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującą wersją Wniosku o dofinansowanie.

3. W przypadku uzyskania oszczędności poprzetargowych, o których mowa w **§ 1 pkt 17** Beneficjent o zaistniałym fakcie jest zobowiązany poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WiM w formie pisemnej niezwłocznie po podpisaniu umowy z wykonawcą, ale nie później niż w terminie **30 dni** od **podpisania umowy** z wykonawcą. W przypadku niewywiązania się z powyższego obowiązku Instytucja Zarządzająca RPO WiM ma prawo rozwiązać Umowę zgodnie z **§ 23 ust. 1 pkt 8**.

4. W przypadku zamiaru przesunięć przez Beneficjenta pomiędzy kategoriami kosztu, o których mowa w **§ 1 pkt 27**, Beneficjent każdorazowo zobligowany jest do wystąpienia do Instytucji Zarządzającej RPO WiM o zgodę składając umotywowany wniosek uzasadniający racjonalność dokonanych przesunięć. Dokonanie wskazanego przesunięcia bez zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM może skutkować rozwiązaniem Umowy zgodnie z **§ 23 ust. 1 pkt 8**.

5. W sytuacji stosowania przez Beneficjenta Ustawy PZP Instytucja Zarządzająca RPO WiM może wyrazić zgodę na:

1) przesunięcia pomiędzy kategoriami kosztu, o których mowa w § 1 pkt 27 lit. a) w ramach jednego postępowania przetargowego,

2) przesunięcia pomiędzy postępowaniami realizowanymi zgodnie z przepisami Ustawy PZP, o których mowa w § 1 pkt 27 lit. c) w ramach jednej kategorii kosztu. Jeżeli planowany termin rozstrzygnięcia kolejnych postępowań o udzielenie zamówień w ramach kategorii kosztu wpływa niekorzystnie na realizację programu (w tym osiągnięcia ram wykonania i wskaźników), Instytucja Zarządzająca RPO WiM może nie wyrazić zgody na przesunięcia kwoty na kolejne nierozstrzygnięte postępowania.

6. W sytuacji niestosowania przez Beneficjenta Ustawy PZP Instytucja Zarządzająca RPO WiM może wyrazić raz zgodę na przesunięcie pomiędzy kategoriami kosztu, o których mowa w **§ 1 pkt 27 lit. b)** do wysokości **15%** wartości niższej kategorii kosztu.

7. W przypadku uzyskania zgody na przesunięcia finansowe pomiędzy kategoriami kosztu, o których mowa w **§ 1 pkt 27 lit. a), b) i c)** Beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do niezwłocznego, nie później niż w terminie **7 dni**, dostarczenia do Instytucji Zarządzającej RPO WiM aktualnego Wniosku o dofinansowanie wraz z aktualnym *Harmonogramem rzeczowo-finansowym*.

8. W przypadku zaistnienia konieczności dokonania zmian, o których mowa w **§ 5 ust. 5**, 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 **§ 5 ust. 5**, a także brak zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM na ich dokonanie może skutkować rozwiązaniem Umowy zgodnie z **§ 23 ust. 2 pkt 8**.

9. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zmieniona, w przypadku gdy zmiany nie wpływają na spełnienie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu.

Rozwiązanie Umowy

§ 23.

1. Instytucja Zarządzająca RPO WiM może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:

1) w przypadku, o którym mowa w **§ 4 ust. 3**, nie rozpoczął rzeczowej realizacji Projektu w terminie do **3 miesięcy** od dnia podpisania Umowy;

2) w przypadku, o którym mowa w **§ 4 ust. 4**, nie rozpoczął rzeczowej realizacji Projektu w terminie do **6 miesięcy** od dnia podpisania Umowy;

3) zaprzestał realizacji Projektu;

4) naruszył zasady ponoszenia wydatków zgodnie z przepisami dotyczącymi udzielania zamówień, o których mowa w **§ 15**;

5) nie wywiązuje się z obowiązków, o których mowa w **§ 7 ust. 2, ust. 3, ust. 6, ust. 10 pkt 7, ust. 11, ust. 12, ust. 13 i ust. 14**;

6) nie rozliczył otrzymanej zaliczki zgodnie z **§ 9 ust. 9**;

7) po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy;

8) nie wywiązywał się z nałożonych obowiązków, o których mowa w **§ 6 ust. 2, § 13 ust. 2**, **§ 18 ust. 27 oraz § 22 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 **§ 13 ust. 4, § 15 ust. 4, ust. 5**, **§ 18 ust. 1, ust. 5, ust. 6 i ust. 7**;

3) Beneficjent nie wykonał obowiązków, o których mowa **w § 16 ust. 1**;

4) Beneficjent nie ustanowił zabezpieczenia Umowy zgodnie z **§ 14 ust. 1, ust. 2;**

5) Beneficjent nie ustanowił nowego lub dodatkowego zabezpieczenia, zgodnie z **§ 14 ust. 9**,

6) Beneficjent złoży lub przedstawi Instytucji Zarządzającej RPO WiM w ramach realizacji Projektu nieprawdziwe, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania dofinansowania;

7) Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji lub podlega zarządowi komisarycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze;

8) Beneficjent nie poinformował Instytucji Zarządzającej RPO WiM o zmianach wskazanych w **§ 5 ust. 5** i w trybie określonym w **§ 22 ust. 8** nie uzyskał pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej RPO WiM na ich dokonanie;

9) Beneficjent naruszył obowiązek zachowania trwałości, o którym mowa w **§ 19**;

10) w przypadku projektu objętego pomocą publiczną Beneficjent rozpoczął realizację projektu przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu do Instytucji Zarządzającej RPO WiM;

11) 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.

Ochrona danych osobowych

§ 24.

1. Na podstawie art. 28 RODO Instytucja Zarządzająca RPO WiM powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w ramach zbiorów „*Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020*” oraz „*Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*” na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie Umowy.
2. Instytucja Zarządzająca RPO WiM oświadcza, że:
   1) Instytucja Zarządzająca RPO WiM jest administratorem – w rozumieniu RODO – danych osobowych przetwarzanych w zbiorze „*Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020*”;
   2) Instytucja Zarządzająca RPO WiM jest podmiotem przetwarzającym – w rozumieniu RODO – dane osobowe przetwarzane w zbiorze „*Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*”, co oznacza, że przetwarza dane osobowe w imieniu administratora tych danych - Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
   3) Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego jest administratorem – w rozumieniu RODO – danych osobowych przetwarzanych w zbiorze „*Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*” i powierzył dane osobowe w tym zbiorze Instytucji Zarządzająca RPO WiM do przetwarzania.
3. Beneficjent oświadcza, że jest podmiotem przetwarzającym w rozumieniu RODO, powierzane dane osobowe, o których mowa w ust. 2 powyżej, co oznacza że będzie przetwarzał dane osobowe w imieniu administratora tych danych (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego).
4. Beneficjent:
   1) nie decyduje o celach i sposobach przetwarzania powierzonych danych osobowych;
   2) nie jest uprawniony do zakładania oraz posiadania lub tworzenia jakichkolwiek kopii dokumentów zawierających dane osobowe, w tym formularzy zawierających dane osobowe lub baz danych osobowych zapisanych w postaci dokumentów papierowych

lub elektronicznych, w szczególności w poczcie elektronicznej, lub na nośnikach, innych niż wymagane do prawidłowej realizacji niniejszej Umowy;

3) nie jest uprawniony do wykorzystywania danych osobowych powierzonych do przetwarzania dla celu innego niż określony w ust. **5** poniżej.

5. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, zarządzania, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu.
6. Rodzaje powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz kategorie osób, których dane dotyczą, określa załącznik **nr …** do Umowy.
7. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie na udokumentowane polecenie administratora. Za udokumentowane polecenie uważa się polecenie przetwarzania danych zawarte w Umowie, a także wskazówki lub instrukcje przekazywane przez administratora w trakcie obowiązywania Umowy na piśmie lub drogą elektroniczną na wskazany przez Beneficjenta adres poczty elektronicznej.
8. Beneficjent zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych zgodnie z prawem, w tym z przepisami RODO oraz zgodnie z Umową, wskazówkami i instrukcjami przekazywanymi przez administratora (odpowiednio Instytucję Zarządzającą RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego). Przed rozpoczęciem przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych Beneficjent zapewnia wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą. Beneficjent zapewnia między innymi wdrożenie środków zabezpieczających dane osobowe, o których mowa w art. 32 RODO, a w szczególności:

   1) uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze, Beneficjent zobowiązany jest zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę powierzonych do przetwarzania danych osobowych, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający temu ryzyku (w tym środki organizacyjne i techniczne zabezpieczające powierzone do przetwarzania dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieupoważnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem); Beneficjent zobowiązuje się odpowiednio udokumentować zastosowanie tych środków, a także uaktualniać te środki;
   2) zapewnia by każda osoba fizyczna działająca z upoważnienia Beneficjenta, która ma dostęp do danych osobowych, przetwarzała je zgodnie z poleceniem administratora (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego), w tym według jego wskazówek i instrukcji, w celach i zakresie przewidzianym w Umowie;
   3) prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu administratora (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego), o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO i zobowiązuje się udostępniać ten rejestr administratorowi na jego żądanie, chyba że Przetwarzający jest zwolniony z tego obowiązku na podstawie art. 30 ust. 5 RODO.
9. Beneficjent zobowiązuje się do:
   1) przechowywania dokumentów w specjalnie do tego przeznaczonych szafach zamykanych na zamek lub w zamykanych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych;

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

10. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w LSI MAKS2 oraz SL 2014, dostęp do których zostaje mu nadany przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
11. Nadanie uprawnień do centralnego systemu teleinformatycznego następuje za pośrednictwem następującej procedury:
    1) przekazanie wniosku o nadanie uprawnień i nadanie uprawnień w centralnym systemie teleinformatycznym dla użytkownika zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*;
    2) rejestracja użytkownika przez upoważnioną osobę i przekazanie upoważnienia użytkownikowi drogą mailową przez centralny system teleinformatyczny; upoważnienia są automatycznie ewidencjonowane w systemie;
    3) pierwsze logowanie do systemu przez użytkownika;
    4) akceptacja regulaminu bezpieczeństwa przez użytkownika.
12. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w centralnym systemie teleinformatycznym lub Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014.
13. Beneficjent zobowiązuje się pomagać administratorowi (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego) poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w art. 15-22 RODO. W szczególności, w każdym przypadku, w którym Beneficjent będzie miał taką możliwość, Beneficjent zobowiązuje się do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, w imieniu i na rzecz administratora obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w art.15-22 RODO.
14. Beneficjent zobowiązuje się także do informowania administratora (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) o

złożonym żądaniu osoby, której dane dotyczą w ciągu 5 dni od dnia otrzymania takiego żądania.

15. Beneficjent zobowiązuje się do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej RPO WiM obowiązku informacyjnego, zgodnie z wymogami określonymi w art. 13 i art. 14 RODO.
16. Beneficjent jest zobowiązany odebrać od członka personelu Projektu lub uczestnika Projektu oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr ……. do Umowy. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Oświadczenie Beneficjenta, Partnera Beneficjenta, którego wzór stanowi załącznik nr …… do Umowy, jest przedkładane do Instytucji Zarządzającej RPO WiM wraz z Umową. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga aneksowania Umowy.
17. Beneficjent zobowiązuje się do udzielania szerokiej pomocy administratorowi (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego) w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO. W szczególności, Beneficjent zobowiązuje się przekazywać administratorowi (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego):
    1) informacje oraz wykonywać jego polecenia dotyczące stosowanych środków zabezpieczania powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz
    2) informacje dotyczące przypadków naruszenia ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych w ciągu 24 godzin od wykrycia zdarzenia stanowiącego naruszenie ochrony danych osobowych.
18. Informacja, o której mowa w **ust. 17 pkt 2** powyżej, musi co najmniej:
    1) opisywać charakter naruszenia ochrony danych osobowych, w tym w miarę możliwości wskazywać kategorie i przybliżoną liczbę osób, których dane dotyczą, oraz kategorie i przybliżoną liczbę wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie;
    2) opisywać możliwe konsekwencje naruszenia ochrony danych osobowych;
    3) opisywać środki zastosowane lub proponowane przez Beneficjenta w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środki w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków.
19. Beneficjent dokumentuje wszelkie naruszenia ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w tym okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych, jego skutki oraz podjęte działania zaradcze.
20. Beneficjent zobowiązuje się stosować się do ewentualnych wskazówek lub zaleceń, wydanych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (lub inny organ nadzorczy w rozumieniu RODO) lub unijny organ doradczy zajmujący się ochroną danych osobowych, dotyczących przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie stosowania RODO.
21. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania administratora (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) o:
    1) jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych przez Beneficjenta, o jakiejkolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, skierowanych do Beneficjenta;
    2) wszelkich kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania przez Beneficjenta powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (lub inny organ nadzorczy w rozumieniu RODO), w tym o wynikach rzeczonych kontroli i inspekcji.

22. Administrator (odpowiednio Instytucja Zarządzająca RPO WiM lub Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego) jest uprawniony do weryfikacji przestrzegania przez Beneficjenta zasad przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych wynikających z RODO oraz Umowy. Uprawnienie to obejmuje w szczególności prawo żądania udzielenia wszelkich informacji dotyczących powierzonych do przetwarzania danych osobowych. Beneficjent zobowiązany jest do udzielenia administratorowi, na każde jego żądanie:
    1) wszelkich informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie;
    2) wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków określonych w niniejszym paragrafie.
23. Administrator (odpowiednio Instytucja Zarządzająca RPO WiM lub Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego) ma także prawo przeprowadzania audytów/inspekcji/ kontroli Beneficjenta w zakresie zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z prawem, w tym z przepisami RODO, innymi przepisami Unii Europejskiej, przepisami prawa krajowego o ochronie danych osobowych oraz z Umową.
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 audytów/inspekcji/kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z prawem, w tym z przepisami RODO, innymi przepisami Unii Europejskiej, przepisami prawa krajowego o ochronie danych osobowych oraz z Umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia audytu/inspekcji/kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej **5 dni** kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli.
25. W przypadku powzięcia przez administratora (odpowiednio Instytucję Zarządzającą RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym z przepisów RODO, innych przepisów Unii Europejskiej, przepisów prawa krajowego o ochronie danych osobowych lub z Umowy, Beneficjent umożliwi administratorowi lub podmiotom przez niego upoważnionym dokonanie niezapowiedzianego audytu/inspekcji/kontroli, w celu określonym w **ust. 24.**
26. Kontrolerzy podmiotów określonych w **ust. 24**, mają w szczególności prawo:
    1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności w ramach audytu/inspekcji/kontroli w celu określonym w **ust. 24**;
    2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez Beneficjenta oraz osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
    3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
    4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemów teleinformatycznych służących do przetwarzania danych osobowych.
27. Beneficjent zobowiązany jest zastosować się do poleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, wynikających z przeprowadzonych audytów lub inspekcji, wydanych przez administratora (odpowiednio Instytucję Zarządzającą RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) lub przez podmioty przez administratora upoważnione

albo przez inne instytucje upoważnione do prowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

28. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować administratora (odpowiednio Instytucję Zarządzającą RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego), jeżeli zdaniem Beneficjenta wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów o ochronie danych.
29. Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzana przetwarzania danych osobowych w zbiorach danych, o których mowa **w ust. 1**, podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności Partnerowi/Partnerom Beneficjenta, podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, zadania związane z audytem, kontrolą, zarządzaniem, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, z zastrzeżeniem, łącznego ziszczenia się warunków określonych w punkcie 1 i 2 poniżej:
    1) Beneficjent zawiadomi Instytucję Zarządzającą RPO WiM o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotowi wskazanemu w zawiadomieniu, a Instytucja Zarządzająca RPO WiM nie wyrazi sprzeciwu na to powierzenie w terminie 10 dni roboczych od dnia doręczenia przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej RPO WiM zawiadomienia o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych (warunek określony w punkcie **1** nie dotyczy przypadków dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych przez Beneficjenta Partnerowi/Partnerom Beneficjenta);
    2) Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych na piśmie, na podstawie której podmiot przyjmujący dane do przetwarzania zobowiąże się do wykonywania tych samych obowiązków, które na mocy Umowy nałożone są na Beneficjenta, w szczególności podmiot ten:
        a) zapewnieni gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom RODO,
        b) zobowiąże się do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, w imieniu i na rzecz administratora obowiązków informacyjnych określonych w art. 13 i art. 14 RODO,
        c) zobowiąże się do umożliwienia podmiotom określonym w **ust. 24** prowadzenia audytów/inspekcji/kontroli na zasadach określonych w **ust. 24 – 26**,
        d) do wykonywania wobec podmiotów określonych w **ust. 23,** obowiązków określonych w **ust. 20, ust. 21 i ust. 26.**
30. Niezależnie od obowiązków określonych w **ust. 29 pkt 2** powyżej, Beneficjent zobowiązuje się takiego formułowania umów dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, aby uprawnienia wynikające z tych umów przysługiwały administratorowi (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego) bezpośrednio wobec podmiotów, którym Beneficjent powierzy przetwarzanie danych.
31. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjenta podmiotom, o których mowa w **ust. 29**, powinien być każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta do celu ich powierzenia, przy czym nie może być szerszy niż zakres określony w załączniku **nr …** do Umowy.
32. Beneficjent przekaże Instytucji Zarządzającej RPO WiM wykaz podmiotów, o których mowa w **ust. 29**, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
33. Beneficjent zapewni, aby podmioty którym powierzy przetwarzanie danych osobowych stosowały co najmniej równorzędny poziom ochrony danych osobowych co Beneficjent.

34. Jeżeli podmioty, którym Beneficjent powierzy przetwarzanie danych osobowych nie wywiążą się ze spoczywających na nich obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec administratora (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) za wypełnienie obowiązków tych podmiotów spoczywa na Beneficjencie.
35. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania administratora (odpowiednio Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) o rozwiązaniu umowy dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych w terminie 3 dni od tego zdarzenia.
36. Beneficjent zapewnia, by do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych były dopuszczone jedynie osoby posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wydane przez Beneficjenta lub podmioty, którym Beneficjent powierzył przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Umową.
37. Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w **ust. 36**, 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** …… i **nr** …… do Umowy. Instytucja Zarządzająca RPO WiM dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w ww. załącznikach, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach.
38. Beneficjent zapewnia, by imienne upoważnienia, o których mowa w **ust. 36:**
    - zachowywały ważność do dnia ich odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa odpowiednio w **§ 20 ust. 1** lub **§ 20 ust. 4**;
    - wygasały z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta (lub podmiot, któremu Beneficjent powierzył przetwarzanie danych osobowych) z osobą upoważnioną do przetwarzania danych.
39. Beneficjent powinien dysponować przynajmniej jedną osobą legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją odpowiednio do dnia, o którym mowa w **§ 20 ust. 1** lub **§ 20 ust. 4**.
40. Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, którym Beneficjent powierzy przetwarzanie danych osobowych, do wydawania oraz odwoływania zatrudnionym przez te podmioty osobom, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w **ust. 1**. W takim wypadku do podmiotów, którym Beneficjent powierzy przetwarzanie danych osobowych, stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie.
41. Instytucja Zarządzająca RPO WiM umocowuje Beneficjenta do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, którym Beneficjent powierzy przetwarzanie danych osobowych.

Siła Wyższa

§ 25.

1. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WiM o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu.

2. Każda ze Stron Umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej ze Stron Umowy o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile

druga ze Stron Umowy nie wskaże inaczej na piśmie Strona Umowy, która dokonała zawiadomienia będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.

3. Na okres działania siły wyższej obowiązki Stron Umowy ulegają zawieszeniu w zakresie uniemożliwionym przez działanie siły wyższej. Strony Umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z Umowy. Jeżeli Beneficjent po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonywania Umowy, może to skutkować jej rozwiązaniem zgodnie z **§ 23 ust. 1 pkt 7.**

4. Weryfikacja zjawiska siły wyższej leży po stronie Instytucji Zarządzającej RPO WiM. Ciężar dowodu w tym zakresie spoczywa na Beneficjencie.

Postanowienia końcowe

§ 26.

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 w sprawie korekt;

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) 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;

8) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;

9) Rozporządzenie 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;

10) 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;

11) 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;

12) 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;

13) 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;

14) 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.

15) 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;

16) Rozporządzenie Rady (WE, EURATOM) nr 2988/95 z dnia 18 grudnia 1995 r. w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich;

17) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;

18) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy;

19) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych;

20) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;

21) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa

22) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;

23) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa;

24) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;

25) Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;

26) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;

27) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

28) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych;

29) 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;

30) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;

31) 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;

32) 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;

33) 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.

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 Umowy w formie pisemnej.

4. W przypadku powstania sporów pomiędzy Stronami Umowy, 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.

Zmiany w umowie

§ 27.

1. Zmiany Umowy (w tym załączników do Umowy) wymagają zawarcia aneksu do Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, za wyjątkiem:
1) miejsca promulgacji aktów normatywnych przywołanych w Umowie;
2) aktualizacji Harmonogramu płatności następującej zgodnie z § 7 ust. 3;
3) zaakceptowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM zmian Wniosku o dofinansowanie zgodnie z § 22 ust. 1, o ile nie mają wpływu na postanowienia Umowy;
4) innych niż określone w pkt 3 zmian Wniosku o dofinansowanie lub Jego załączników, o ile nie mają wpływu na postanowienia Umowy;
5) zmiany, o której mowa w § 10 ust. 7;
6) zmiany, o której mowa w § 24 ust. 16.

§ 28.

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.

§ 29.

1. Instytucja Zarządzająca RPO WiM na pisemny wniosek Beneficjenta może udzielać wyjaśnień i interpretacji dotyczących zapisów Umowy.

2. Ilekroć w Umowie wskazany jest termin, w którym Beneficjent zobowiązany jest dopełnić określonych czynności należy przez to rozumieć dni kalendarzowe. 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.

3. Strony Umowy 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:

……

4. Strony zobowiązują się do niezwłocznego zawiadamiania o wszelkich zmianach adresów do doręczeń w formie pisemnej pod rygorem uznania doręczenia pod ostatni wskazany adres do doręczeń za skuteczne.

§ 30.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 31.

Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.

§ 32.

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

Załącznik nr … Wniosek o dofinansowanie Projektu w ramach Osi Priorytetowej nr… „…….” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 nr ……. wraz z obowiązującymi załącznikami.

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

Załącznik nr... Pierwszy Harmonogram płatności.

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

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

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

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

Załącznik nr…. Wzór oświadczenia Beneficjenta/partnera Beneficjenta/pracownika Beneficjenta zaangażowanego w realizację Projektu/uczestnika Projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych.

Załącznik nr…. Zasady kwalifikowalności wydatków w ramach Osi Priorytetowej ……., Działanie …….. Poddziałanie ……. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko –

Mazurskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

…….. ……..

…….. ……..

…….. ……..

W imieniu Zarządu Województwa *Beneficjent*

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

Załącznik **nr …….** 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”**

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”**

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

*niepotrzebna skreślić

Załącznik **nr …….** 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 …..** 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 ……** do Umowy

Wzór oświadczenia Beneficjenta/Partnera Beneficjenta/Członka personelu Projektu/ Uczestnika Projektu

OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA/PARTNERA BENEFICJENTA/ CZŁONKA PERSONELU PROJEKTU/ UCZESTNIKA PROJEKTU dotyczące przetwarzania danych osobowych

W związku z przystąpieniem przeze mnie do Projektu pn. …… 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.
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 będą przechowywane do czasu akceptacji sprawozdania końcowego z realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 przez Komisję Europejską
10. 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.
11. 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.
12. *Podanie przeze mnie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania będzie równoznaczna z brakiem możliwości udziału w realizacji Projektu / Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu./Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udziału w realizacji Projektu****.

…..……	……
miejscowość i data	*czytelny podpis Beneficjenta/Partnera Beneficjenta/Członka personelu Projektu/ Uczestnika **