

**Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr ..... Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia .....**

**Zasady realizacji projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020**

**§ 1.**

Ilekoć w zasadach jest mowa o:

- 1) „Administratorze Merytorycznym w Instytucji (AMI)” – należy przez to rozumieć pracownika w IP wyznaczonego do nadawania uprawnień, wsparcia technicznego w obsłudze SL2014, obsługi zgłoszeń dotyczących problemów technicznych w systemie, w tym również związanych z działaniem ePUAP;
- 2) „Centralnym Systemie Teleinformatycznym (CST)” – należy przez to rozumieć system, o którym mowa w Rozdziale 16 Ustawy Wdrożeniowej i który służy do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu od momentu podpisania Umowy o dofinansowanie Projektu albo podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, jak również ewidencjonowaniem danych dotyczących realizacji programów operacyjnych, a także obsługą certyfikacji wydatków;
- 3) „Danych osobowych” – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, z późn. zm.), dotyczące uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane przez IP oraz Beneficjenta i Partnera/Partnerów w celu wykonania Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, nr IXA/473/ZPO/15, zawartego w dniu 10 czerwca 2015 r. z późn. zm.;
- 4) „Dniach” – należy przez to rozumieć dni kalendarzowe, chyba, że w treści Zasad zastrzeżono inaczej;
- 5) „Dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie decyzji o dofinansowaniu projektu;
- 6) „Działaniu” – należy przez to rozumieć **Działanie 8.2 Aktywizacja zawodowa** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020;
- 7) „EFS” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Społeczny;

- 8) „Formie elektronicznej” – należy przez to rozumieć przekazywanie za pośrednictwem systemu e-RPO i SL2014 dokumentów i danych, związanych z zarządzaniem Projektem uwierzytelnionych przez Wnioskodawcę/ Beneficjenta lub osobę fizyczną, która zgodnie z postanowieniami Umowy o dofinansowanie Projektu lub decyzji o dofinansowaniu projektu jest upoważniona do reprezentowania Beneficjenta w zakresie czynności związanych z realizacją Projektu:
- a) dla systemu e-RPO opatrzonych podpisem kwalifikowanym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu;
  - b) dla SL2014 z wykorzystaniem profilu zaufanego lub opatrzonych podpisem kwalifikowanym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Ponadto w przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego nie jest możliwe, uwierzytelnienie w CST następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez ten system;
- 9) „Instrukcji Użytkownika B” – należy przez to rozumieć dokument pn. „Centralny system teleinformatyczny SL2014 – Podręcznik Beneficjenta” opracowany przez Departament Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej w Ministerstwie Rozwoju i zamieszczony/udostępniony na stronie internetowej IZ RPO WM. Podręcznik Beneficjenta jest instrukcją obsługi systemu SL2014. Celem dokumentu jest przybliżenie funkcjonalności SL2014 użytkownikom upoważnionym przez Beneficjentów;
- 10) „Instytucji Pośredniczącej RPO WM” (IP) - należy przez to rozumieć Instytucję Pośredniczącą Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, czyli Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie (WUP). IP odpowiedzialna jest za bezpośrednią obsługę procesu oceny wniosków o dofinansowanie projektów, czynności związane z przygotowaniem Uchwały ZWM w sprawie wyboru do dofinansowania Projektu oraz Uchwały ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie, a także za rozliczenie i kontrolę Projektu;
- 11) „Instytucji Zarządzającej RPO WM” (IZ RPO WM) – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014–2020, czyli Zarząd Województwa Małopolskiego (dalej: ZWM). Zadania związane z prowadzeniem i aktualizacją Wykazu projektów zidentyfikowanych w trybie pozakonkursowym oraz prowadzeniem Wykazu kandydatów na ekspertów RPO WM i udzielaniem informacji Wnioskodawcom ubiegającym się o dofinansowanie w kwestiach dotyczących oceny wniosków o dofinansowanie projektów, wykonywane są przez Departament Zarządzania Programami Operacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego (zwany dalej Departamentem ZPO);

- 12) „Korekcie finansowej” – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką pomniejsza się współfinansowanie UE dla Projektu w związku z nieprawidłowością indywidualną;
- 13) „Kwalifikowanym podpisie elektronicznym” – należy przez to rozumieć podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego oraz podpis elektroniczny w rozumieniu art. 131 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579), który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. W przypadku systemu e-RPO za prawidłowy uznawany będzie wyłącznie podpis elektroniczny w formie pliku o rozszerzeniu .xades, (w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik), zaświadczący o nieingerencji w treść pliku. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu;
- 14) „Nieprawidłowości indywidualnej” – należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub z zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
- 15) „Oczywistej omyłce pisarskiej lub rachunkowej”:
- a) oczywista omyłka pisarska – niezamierzona niedokładność np. błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu, czy inny błąd, wynikający z przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego, stwierdzona w wyniku np. porównania treści pozostałych dostępnych dokumentów,
  - b) oczywista omyłka rachunkowa – omyłka wynikająca z błędnej operacji rachunkowej na liczbach. Stwierdzenie omyłki może mieć miejsce w sytuacji, w której przebieg działania matematycznego może być prześledzony i na podstawie reguł rządzących tym działaniem możliwe jest stwierdzenie błędu w jego wykonaniu;
- 16) „Okresie rozliczeniowym” – należy przez to rozumieć przedział czasu wyrażony w dniach lub miesiącach w trakcie, którego Beneficjent ponosi wydatki i po upływie, którego składa wniosek o płatność rozliczający wydatki poniesione w ww. okresie;

- 17) „Osi Priorytetowej” – należy przez to rozumieć **8 Oś Priorytetową Rynek pracy** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020;
- 18) „Pomniejszeniu wartości wydatków kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć pomniejszenie wartości wydatków kwalifikowalnych przed zatwierdzeniem wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, wynikających ze stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej;
- 19) „Powierającym” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego, który powierzył IP przetwarzanie danych osobowych w procesach:
  - a) Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020,
  - b) Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych;
- 20) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach RPO WM, odnośnie, którego Beneficjent złożył za pośrednictwem systemu e-RPO wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami;
- 21) „Profilu zaufanym” – zgodnie z Ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2017 r., poz. 570 z późn. zm.) należy przez to rozumieć środek identyfikacji elektronicznej zawierający zestaw danych identyfikujących i opisujących osobę fizyczną, który został wydany w sposób, o którym mowa w art. 20c ww. ustawy;
- 22) „Programie” (RPO WM) – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą nr 460/18 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 20 marca 2018 r. w sprawie przyjęcia zmiany Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 oraz zmiany Uchwały nr 344/14 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia i kwietnia 2014 r. w sprawie przyjęcia projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020;
- 23) „Przerwaniu biegu terminu” – należy przez to rozumieć sytuacje, po zaistnieniu, których termin biegnie na nowo;
- 24) „Przetwarzaniu danych osobowych” – należy przez to rozumieć operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie,

adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, zgodnie z art. 4 pkt 2 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, z późn. zm.);

- 25) „Rachunku bankowym IP” – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek lub rachunki bankowe wskazany/e przez IP, służący/e do obsługi środków BP;
- 26) „Rachunku bankowym Ministerstwa Finansów” – należy przez to rozumieć rachunek prowadzony przez Bank Gospodarstwa Krajowego, służący do obsługi środków EFS;
- 27) a) „Rachunku bankowym transferowym” – należy przez to rozumieć rachunek Beneficjenta, przez który przekazywane będą środki na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy w przypadku tych projektów, których Beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego lub realizatorem jest jednostka organizacyjna Beneficjenta  
nr<sup>1</sup> .....<sup>2</sup>;
- b) „Rachunku bankowym wyodrębnionym dla Projektu” - należy przez to rozumieć rachunek bankowy Beneficjenta/Realizatora<sup>3</sup>, z którego wydatkowane są środki w Projekcie,  
nr<sup>4</sup> .....
- 28) „Realizatorze Projektu” – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta lub Departament Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego upoważnioną/y do realizacji Projektu, wskazaną/y w Uchwale, o której mowa w pkt. 39, tj. .... (Nazwa i adres Realizatora Projektu);
- 29) „Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej Centralnego Systemu Teleinformatycznego” – należy przez to rozumieć dokument, który określa prawa i obowiązki Użytkowników systemu w zakresie bezpieczeństwa informacji, w tym ochrony danych osobowych przetwarzanych w tym systemie oraz zasady, zakres i warunki korzystania przez Użytkowników z systemu, zamieszczony na stronie IZ RPO WM;
- 30) „Regulaminie korzystania z systemu e-RPO” – należy przez to rozumieć

---

<sup>1</sup> Należy podać nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.

<sup>2</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>3</sup> Należy wykreślić odpowiednio.

<sup>4</sup> Należy podać nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.

dokument udostępniony przez IZ RPO WM na [stronie internetowej RPO WM](#)<sup>5</sup>;

- 31) „Rozporządzeniu ogólnym” – należy przez to rozumieć 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 (Dz. Urz. UE L. 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.);
- 32) „Rozporządzeniu wykonawczym” – należy przez to rozumieć 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 (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 223, str. 7);
- 33) „SL2014” – należy przez to rozumieć aplikację główną CST, której podstawowymi celami zgodnie z zapisami Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 są:
- a) wsparcie bieżącego procesu zarządzania, monitorowania i oceny programów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz programów realizowanych w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej, dla których instytucja zarządzająca została ustanowiona na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
  - b) zachowanie odpowiedniego śladu audytowego w zakresie określonym w załączniku III rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 138, str. 5 z późn. zm.);
  - c) umożliwienie Beneficjentom rozliczania realizowanych przez nich projektów, zgodnie z wymogami Rozporządzenia ogólnego;
- 34) „Stronie internetowej IP/IZ” – należy przez to rozumieć adres [strony internetowej RPO WM](#)<sup>5</sup> oraz [strony internetowej Funduszy Europejskich w Małopolsce](#)<sup>6</sup>;
- 35) „Stronie internetowej – portalu” – należy przez to rozumieć adres strony internetowej [Portalu Funduszy Europejskich](#)<sup>7</sup>;

---

<sup>5</sup> <http://www.rpo.malopolska.pl/>

<sup>6</sup> <http://fundusze.malopolska.pl/>

- 36) „Systemie e-RPO” – należy przez to rozumieć system informatyczny udostępniany przez IZ RPO WM. System umożliwia samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o środki w ramach RPO WM w zakresie funkcjonalności systemu;
- 37) „Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych” (SzOOP RPO WM) – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą Nr 757/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 18 czerwca 2015 r. z późn. zm. i zamieszczony na stronie internetowej IZ RPO WM wraz z datą, od której Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych lub jego zmiany są stosowane;
- 38) „Taryfikatorze” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r., w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków związanych z udzielaniem zamówień (Dz.U. z 2018 r., poz. 971 z późn. zm);
- 39) „Uchwale” – należy przez to rozumieć Uchwałę Zarządu Województwa Małopolskiego w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie, która przyjmuje Projekt do realizacji i określa w szczególności wysokość przyznanych środków oraz termin realizacji projektu;
- 40) „Uczestniku Projektu” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS, zgodnie z Wytocznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 41) „Ustawie o ochronie danych osobowych” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000);
- 42) „Ustawie o finansach publicznych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.);
- 43) „Ustawie Pzp” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. 2018 r. poz. 1986);
- 44) „Ustawie wdrożeniowej” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431);
- 45) „Urzędowym Poświadczeniu Odbioru” (UPO) – należy przez to rozumieć wiadomość elektroniczną, zapewniającą o integralności złożonych dokumentów, stanowiącą dowód dostarczenia dokumentu elektronicznego do

---

<sup>7</sup> <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

adresata. Urzędowe Poświadczenie Odbioru potwierdza poprawne przedłożenie dokumentu elektronicznego do systemu e-RPO oraz SL2014;

- 46) „Wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć środki finansowe lub wkład niepieniężny wniesiony przez Beneficjenta, które to środki 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)<sup>8</sup> zgodny w szczególności z:
- a) Rozporządzeniem ogólnym,
  - b) Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych,
  - c) Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- 47) „Wniosku o dofinansowanie” (wniosku) – należy przez to rozumieć wniosek złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem Systemu e-RPO w celu uzyskania dofinansowania na realizację Projektu w ramach RPO WM, stanowiący załącznik nr 2 do Uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie;
- 48) „Współfinansowaniu krajowym z budżetu państwa” (środkach BP) – należy przez to rozumieć środki budżetu państwa nie pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wypłacane na rzecz Beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach Projektu;
- 49) „Współfinansowaniu UE” (środkach EFS) – należy przez to rozumieć środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 50) „Wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie w szczególności z:
- a) Uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, o której mowa w § 1 pkt 39,
  - b) Rozporządzeniem ogólnym, o którym mowa w § 1 pkt 31,
  - c) Ustawą wdrożeniową, o której mowa w § 1 pkt 44 oraz rozporządzeniami wydanym do ustawy,
  - d) Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych, o którym mowa w § 1 pkt 37,
  - e) Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego

---

<sup>8</sup> Stopa dofinansowania dla Projektu to % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.



Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,  
o których mowa w § 1 pkt 51 lit. e,

- f) Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 51;
- 51) „Wytycznych” – należy przez to rozumieć wytyczne, wydane na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określające ujednoczone warunki procedury wdrażania funduszy strukturalnych i funduszu spójności, zamieszczone na jego stronie internetowej, w szczególności:
- a) Wytyczne 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 z dnia 5 kwietnia 2018 r.;
  - b) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z lutego 2017 r.;
  - c) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
  - d) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r.;
  - e) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.;
  - f) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;
  - g) Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 obowiązujące od 19 grudnia 2017 r.;
  - h) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2018 r.;
  - i) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 grudnia 2018 r.;
- 52) „Zamówieniu” – należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z ustawy Pzp, albo z Umowy/decyzji o dofinansowanie Projektu pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie realizowanym w ramach RPO WM, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Pzp, jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w Rozdziale 6 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,

Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;

- 53) „Zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć wniosek spełniający kryteria wyboru projektu, przyjęty do realizacji oraz zatwierdzony przez IZ RPO WM. W przypadku poprawy wniosku – zatwierdzona wersja po poprawkach. W przypadku zmian w Projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w Zasadach;
- 54) „Znaku Funduszy Europejskich” (znaku FE) – należy przez to rozumieć logo złożone z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy Programu, z którego w części lub w całości finansowany jest dany Projekt;
- 55) „Znaku Unii Europejskiej” (Znaku UE) – należy przez to rozumieć logo złożone z flagi Unii Europejskiej, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje dany Projekt.

## **§ 2. Przedmiot**

Zasady regulują prawa i obowiązki Beneficjenta, Realizatora Projektu, Instytucji Pośredniczącej RPO WM i Instytucji Zarządzającej RPO WM w zakresie realizacji Projektu.

## **§ 3. Realizacja Projektu**

1. Beneficjent realizuje Projekt zgodnie z postanowieniami Zasad oraz zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w § 1 pkt 47. Wszystkie czynności Beneficjenta związane z realizacją Projektu, niezastrzeżone dla innych podmiotów, realizuje Realizator Projektu, o którym mowa w § 1 pkt 28 Zasad.
2. Projekt będzie realizowany zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu ujętym we wniosku, o którym mowa w § 1 pkt 47.
3. Okres realizacji Projektu ustala się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji Projektu, stanowiącym załącznik nr 2 do Uchwały, o której mowa w § 1 pkt 39.
4. Rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków jest data 1 stycznia 2014 r., z wyłączeniem Projektów objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis, gdzie kwalifikowalność wydatków określona jest zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, obowiązującymi na dzień udzielenia wsparcia.
5. Na wniosek Beneficjenta IP może uznać za kwalifikowalne wydatki poniesione po dacie zakończenia realizacji Projektu wskazanej w Uchwale, o której mowa w § 1 pkt 39, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji Projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz

Beneficjent przedstawi je do rozliczenia we wniosku o płatność końcową wraz z uzasadnieniem, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. e.

#### **§ 4. Systemy informatyczne**

1. Beneficjent od dnia podjęcia Uchwały przez ZWM, o której mowa w § 1 pkt 39, zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z IP zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, o których mowa w § 1 pkt. 51 lit. g oraz Instrukcją Użytkownika B, o której mowa w § 1 pkt 9. Wykorzystanie SL2014 w związku z obsługą Projektu następuje, co najmniej w zakresie:
  - a) wniosków o płatność;
  - b) harmonogramów płatności;
  - c) danych uczestników Projektu;
  - d) danych dotyczących zamówień;
  - e) danych dotyczących osób zatrudnionych do realizacji Projektu (tzw. Baza personelu);
  - f) innych dokumentów dotyczących realizacji, rozliczania, kontroli i monitorowania Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia wniosku o dofinansowanie będącego załącznikiem do Uchwały, o której mowa w § 1 pkt 39 oraz aktualizacji wniosków o dofinansowanie w związku z zatwierdzonymi przez IP zmianami w Projekcie wyłącznie poprzez system e-RPO.
3. Za dzień złożenia przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie/aneksu przyjmuje się dzień ich wpływu do IZ RPO WM za pośrednictwem systemu e-RPO (wpłynięcie na serwer IZ RPO WM), co zostanie potwierdzone automatycznie wygenerowanym przez system UPO.
4. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 w formie elektronicznej nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
5. Beneficjent i IP uznają za prawnie wiążące przyjęte w Zasadach rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
6. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za użycie zasobów SL2014 i systemu e-RPO przy wykorzystaniu posiadanych loginów i haseł oraz za dokumenty i informacje wprowadzone do systemu SL2014 i wnioski o dofinansowanie złożone poprzez system e-RPO.

7. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je IP do pracy w SL2014 zgodnie z Procedurą zgłaszania osób uprawnionych w ramach Projektu stanowiącą załącznik nr 4 do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej, zgodnie z załącznikiem nr 3 do ww. Wytycznych.
8. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 7, wykorzystują profil zaufany lub kwalifikowany podpis elektroniczny zgodnie z § 1 pkt 13 w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014. Beneficjent zapewnia, że w przypadku składania wniosku o dofinansowanie poprzez system e-RPO osoby upoważnione wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny, o którym mowa w § 1 pkt 13 Zasad.
9. Beneficjent zapewnia, że nie udziela dostępu do konta założonego w ramach systemu e-RPO oraz SL2014 osobom nieupoważnionym.
10. Wszystkie dokumenty wysłane w toku realizacji Zasad za pośrednictwem SL2014 powinny przybrać formę elektroniczną uwierzytelnioną w sposób określony w § 1 pkt 8. Uwierzytelnienie nie dotyczy wiadomości wysyłanych w ramach wymiany informacji pomiędzy Beneficjentem a Instytucją/Instytucją a Beneficjentem w zakresie związanym z realizacją Projektu, o której mowa w Instrukcji Użytkownika B, o której mowa w § 1 pkt 9.
11. Dokumenty oraz wszelka korespondencja wysyłana za pośrednictwem SL2014, a dotycząca przedmiotowego Projektu uznana zostaje za skutecznie doręczoną w chwili jej wpływu na Konto Beneficjenta lub IP w SL2014.
12. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego nie jest możliwe, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się:
  - a) w przypadku Beneficjenta krajowego PESEL danej osoby uprawnionej;
  - b) w przypadku Beneficjenta zagranicznego adres e-mail.
13. W przypadku problemów technicznych związanych z działaniem ePUAP Beneficjent zgłasza zaistniały problem Administratorowi Merytorycznemu w Instytucji na adres e-mail: [ami.rpmp@wup-krakow.pl](mailto:ami.rpmp@wup-krakow.pl).
14. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 7, przestrzegają Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej Centralnego Systemu Teleinformatycznego, o którym mowa w § 1 pkt 29, Regulaminu korzystania z systemu e-RPO, o którym mowa w § 1 pkt 30 oraz Instrukcji Użytkownika B, o której mowa w § 1 pkt 9.
15. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IP o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w systemie e-RPO

i SL2014 zgodnie z zapisami Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej Centralnego Systemu Teleinformatycznego, o którym mowa w § 1 pkt 29, Regulaminu korzystania z systemu e-RPO, o którym mowa w § 1 pkt 30.

16. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza zaistniały problem na adres e-mail: [ami.rpmp@wup-krakow.pl](mailto:ami.rpmp@wup-krakow.pl) W przypadku niedostępności systemu e-RPO Beneficjent zgłasza zaistniały problem na adres e-mail: [pomocrpo@wup-krakow.pl](mailto:pomocrpo@wup-krakow.pl) W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 lub systemu e-RPO i jej długotrwałego charakteru przez pracownika IP proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z IP, jak również składania wniosków o dofinansowanie odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta<sup>9</sup>.
17. O usunięciu awarii SL2014 IP informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany w zgłoszeniu mailowym, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów/wniosków o płatność itp. przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
18. O usunięciu awarii systemu e-RPO IP informuje Beneficjenta na adresy e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w systemie e-RPO w zakresie wniosków o dofinansowanie przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
19. Nie może być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014 następujący zakres spraw i czynności:
  - a) zmiany treści wniosku o dofinansowanie skutkujące zmianą zapisów Uchwały, o której mowa w § 1 pkt 39;
  - b) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 6.
20. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania systemu e-RPO w procesie zmian treści wniosku o dofinansowanie stanowiącego załącznik do Uchwały, o której mowa w § 1 pkt 39.
21. Beneficjent zapewnia, że korzystając z systemu e-RPO dochowuje należytej staranności w kwestiach poufności i bezpieczeństwa, w tym pracuje na stacjach roboczych oraz łączach internetowych posiadających odpowiedni poziom zabezpieczeń.
22. IP zastrzega sobie prawo do:

---

<sup>9</sup> W sprawach nieuregulowanych w Zasadach w zakresie awarii SL2014 obowiązują zapisy Procedury nr 4 załącznika nr 1 do Wytucznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

- 1) okresowego braku dostępu do systemu e-RPO w celach rozbudowy lub konserwacji sprzętu po wcześniejszym poinformowaniu na stronie internetowej IZ RPO WM oraz przesłaniu przez IZ RPO WM informacji na wskazany przez Beneficjenta adres email zgodnie z zasadami określonymi w § 8 Regulaminu Korzystania z systemu e-RPO;
- 2) wysyłania na Konto Beneficjenta komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem systemu e-RPO oraz informacji o bieżących zmianach.

23. IP nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) sposób, w jaki Beneficjent będzie korzystał z systemu e-RPO, ani za jakiegokolwiek wynikłe z tego skutki, bądź szkody;
- 2) skutki działań oraz decyzji podejmowanych przez Beneficjenta w oparciu o dokumenty i informacje wprowadzone do systemu e-RPO.

24. Na wszelkie pytania merytoryczne dotyczące korzystania z systemu e-RPO i SL2014, Beneficjent ma możliwość uzyskania odpowiedzi w Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich FEM. Wykaz punktów zamieszczony jest na [stronie internetowej RPO WM](#)<sup>5</sup>.

## **§ 5. Zasady przekazywania dofinansowania – ogólne**

1. Dofinansowanie w ramach RPO WM przekazywane będzie Beneficjentowi zgodnie z Poleceniem Służbowym Nr 1/2016 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 15 stycznia 2016 r. w sprawie szczegółowych regulacji dotyczących projektów realizowanych przez Województwo Małopolskie ze środków RPO WM na lata 2014-2020 w zakresie rozliczeń finansowych, informowania o nieprawidłowościach oraz wprowadzania zmian w projekcie (z późn. zm.) w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik nr 5 do Zasad, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 28.  
  
IP nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie lub brak przelewu ze strony Banku Gospodarstwa Krajowego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta.
3. Realizator Projektu wnioskuje o wypłatę środków w ramach dofinansowania oraz rozlicza poniesione wydatki poprzez wniosek o płatność.
4. Realizator Projektu w porozumieniu z IP sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1.
5. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji ze skutkiem na kolejny okres rozliczeniowy. Aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w zdaniu pierwszym jest wiążąca, pod warunkiem akceptacji przez IP i nie wymaga zmian Uchwały, o której mowa w § 1 pkt 39.

IP akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu w terminie do 15 dni roboczych od jej otrzymania.

6. Aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w ust. 5 może zostać złożona przez Realizatora Projektu wraz z wnioskiem o płatność lub odrębnym pismem w dowolnym terminie. Aktualizacja harmonogramu płatności dokonywana jest poprzez system SL2014.
7. Transze dofinansowania są przekazywane na rachunek bankowy określony w § 1 pkt 27.
8. Beneficjent/Realizator Projektu zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IP oraz IZ RPO WM o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 pkt 27 lit. a) i/lub lit. b). Przedmiotowa zmiana nie wymaga zmiany Uchwały, o której mowa w § 1 pkt 39.
9. Realizator Projektu składa wnioski o płatność w terminach i na kwoty zgodne z harmonogramem płatności. Pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, składany jest niezwłocznie po podjęciu przez ZWM Uchwały, o której mowa w § 1 pkt 39.
10. Realizator Projektu składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w ust. 4, w terminie do 15 dni kalendarzowych od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność, składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, przy jednoczesnym zwrocie niewykorzystanych transz dofinansowania na rachunek IP zgodnie z Poleceniem Służbowym Nr 1/2016 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 15 stycznia 2016 r. w sprawie szczegółowych regulacji dotyczących projektów realizowanych przez Województwo Małopolskie ze środków RPO WM na lata 2014-2020 w zakresie rozliczeń finansowych, informowania o nieprawidłowościach oraz wprowadzania zmian w projekcie (z późn. zm.). Kwota niewykorzystanych środków, wynikająca z końcowego wniosku o płatność, podlega zwrotowi w terminie złożenia końcowego wniosku o płatność. W przypadku braku zwrotu środków ww. terminie stosuje się odpowiednio przepisy § 6.
11. W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną/pomoc de minimis, udzielaną w ramach realizacji Programu, mają zastosowanie wszelkie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie podpisania Umowy z uczestnikiem Projektu<sup>10</sup>.
12. W przypadku, gdy Beneficjentem Projektu jest jednostka sektora finansów publicznych, każdy wydatek kwalifikowalny powinien zostać ujęty we wniosku

---

<sup>10</sup> W przypadku, gdy pomocy publicznej/pomocy de minimis będzie udzielał Beneficjent.

o płatność przekazywanym do IP w terminie do trzech miesięcy od dnia jego poniesienia.

13. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. e, koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową w wysokości .....% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust.14, 15 i 17.
14. Instytucja Pośrednicząca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. e.
15. Ostateczna wartość kosztów pośrednich Projektu zostanie potwierdzona na etapie zatwierdzania końcowego wniosku o płatność.
16. Wydatki rozliczone zgodnie ze stawką ryczałtową są traktowane, jako wydatki faktycznie poniesione.
17. W przypadku nałożenia na Projekt korekty finansowej, o której mowa w § 9, koszty pośrednie ulegają proporcjonalnemu obniżeniu.
18. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do Uchwały<sup>11</sup>.
19. Podatek VAT może być uznany za kwalifikowalny w projekcie tylko wtedy, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania go na mocy prawodawstwa krajowego. Zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny nawet, jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
20. Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa w ust. 19, nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy o VAT.
21. Jeżeli VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu, Beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.

---

<sup>11</sup> Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.



22. Za ustalenie prawidłowej kwalifikowalności podatku VAT odpowiada Beneficjent.
23. W każdym przypadku, gdy zachodzi konieczność zwrotu podatku VAT, który stał się kosztem niekwalifikowalnym w projekcie, ww. zwrot odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków). Niniejszy punkt ma zastosowanie na etapie zarówno realizacji, kontroli jak i trwałości projektu.
24. Realizator Projektu rozlicza dobra/usługi objęte stawkami jednostkowymi, zgodnie z Wytocznymi, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. e oraz zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Projektu<sup>12</sup>.
25. Kwota wydatków kwalifikowalnych rozliczanych stawkami jednostkowymi, o których mowa w ust. 24 określana jest na podstawie przemnożenia ustalonej stawki jednostkowej dla danego typu dóbr/usług przez ilość dóbr/usług faktycznie wykonanych w ramach Projektu<sup>13</sup>.
26. Weryfikacja wydatków, o których mowa w ust. 25 dokonywana jest w oparciu o rzeczywisty postęp realizacji Projektu i osiągnięcie następujących wskaźników<sup>14</sup>:
  - a) ....., dokumentami potwierdzającymi wykonanie usługi rozliczanej stawką jednostkową są: ....
  - b) ....., dokumentami potwierdzającymi wykonanie usługi rozliczanej stawką jednostkową są: ...
  - c) ....., dokumentami potwierdzającymi wykonanie usługi rozliczanej stawką jednostkową są: ...
27. Ustala się następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 28:
  - 1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest w wysokości i terminie określonym w pierwszym wniosku o płatność, po jego zatwierdzeniu.
  - 2) kolejne transze dofinansowania (n+1) przekazywane są po:
    - a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) zgodnie z ust. 34-35, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające, co najmniej 70% łącznej kwoty

---

<sup>12</sup> Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie rozliczał kosztów bezpośrednich za pomocą stawek jednostkowych.

<sup>13</sup> Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie rozliczał kosztów bezpośrednich za pomocą stawek jednostkowych.

<sup>14</sup> Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie rozliczał kosztów bezpośrednich za pomocą stawek jednostkowych.

otrzymanych transz dofinansowania  
oraz

- b) zatwierdzeniu przez IP wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n-1).
28. W przypadku niemożności dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, Beneficjent ma prawo renegocjować harmonogram płatności i harmonogram realizacji Projektu, o których mowa odpowiednio w ust. 4 i § 8 ust. 8 lit. b).
29. Odsetki wynikające z przechowywania na rachunku bankowym dofinansowania przekazanego Beneficjentowi w formie zaliczki ze współfinansowania UE oraz ze współfinansowania krajowego z budżetu państwa stanowią dochód Beneficjenta i nie podlegają zwrotowi na mocy ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1530).
30. Beneficjent, któremu w danym roku budżetowym przekazane zostały transze w formie zaliczki, zobowiązany jest do ich wydatkowania w części dotyczącej współfinansowania krajowego z budżetu państwa i zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z Poleceniem Służbowym Nr 1/2016 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 15 stycznia 2016 r. w sprawie szczegółowych regulacji dotyczących projektów realizowanych przez Województwo Małopolskie ze środków RPO WM na lata 2014-2020 w zakresie rozliczeń finansowych, informowania o nieprawidłowościach oraz wprowadzania zmian w projekcie (z późn. zm.).
31. W przypadku zwrotu niewykorzystanych środków współfinansowania krajowego z budżetu państwa otrzymanych w formie zaliczki po terminie, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Zwrot dokonywany jest zgodnie z Poleceniem Służbowym Nr 1/2016 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 15 stycznia 2016 r. w sprawie szczegółowych regulacji dotyczących projektów realizowanych przez Województwo Małopolskie ze środków RPO WM na lata 2014-2020 w zakresie rozliczeń finansowych, informowania o nieprawidłowościach oraz wprowadzania zmian w projekcie (z późn. zm.).

### **Wniosek o płatność**

32. Realizator Projektu składa pierwszy i kolejne wnioski o płatność zgodnie z zapisami odpowiednio ust. 9, 10 i 36, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
33. IP zastrzega sobie prawo żądania od Realizatora projektu złożenia dodatkowego wniosku o płatność.

34. Realizator Projektu zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność:
- a) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 4 do Uchwały, o której mowa w § 1 pkt 39 i na warunkach określonych w Wytocznych, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. g;
  - b) oświadczenia, że z rachunku bankowego, wyodrębnionego dla Projektu nie dokonano wypłat niezwiązanych z Projektem<sup>15</sup>;
  - c) oprócz dokumentów i informacji wskazanych w pkt a) i b), Realizator Projektu zobowiązuje się przekazać IP w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania wskazane przez nią dokumenty potwierdzające kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność. Akceptowalnymi dokumentami są noty obciążeniowe/księgowo/uznaniowe, (które mogą być wystawione wyłącznie w sytuacji, gdy do danej operacji nie mają zastosowania przepisy ustawy VAT) oraz refaktury. Nie dopuszcza się rozliczania wydatków na podstawie faktur pro forma oraz paragonów. Dopuszcza się rozliczanie wydatków na podstawie faktur zaliczkowych, ale tylko w tym zakresie, w którym Beneficjent udokumentuje odbiór części usług/dostaw (np. protokołami odbioru) lub jeżeli zostały dołączone faktury końcowe;
  - d) dokumentów wymienionych w § 5 ust. 26<sup>16</sup>.
35. Realizator Projektu zobowiązuje się do przekazania wraz z końcowym wnioskiem o płatność skanów wyciągów bankowych przedstawiających saldo na dzień dokonania zwrotu niewykorzystanych środków w Projekcie lub – w przypadku braku konieczności zwrotu środków – na dzień sporządzenia wniosku o płatność.
36. Realizator Projektu składa wniosek o płatność w systemie SL2014 wraz z wymaganymi załącznikami określonymi w Wytocznych, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. e.
37. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność, które nie wpływają na kwalifikowalność wydatków, IP może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta, albo wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
38. IP nie może poprawiać lub uzupełniać:
- a) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych,

---

<sup>15</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>16</sup> Jeśli dotyczy.

- b) załączonych do wniosku o płatność dokumentów potwierdzających poniesione wydatki;
39. IP dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność w terminie 32 dni roboczych od dnia jego otrzymania, a kolejnych jego wersji w terminie do 27 dni roboczych od daty ich otrzymania, a w przypadku, gdy weryfikacja obejmuje także inne dokumenty niż rachunki i faktury wraz z dowodami zapłaty, odpowiednio w terminie 37 i 32 dni roboczych. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez IP na dokumenty/wyjaśnienia, o których mowa w ust. 34 pkt. c) i ust. 41
40. W przypadku gdy:
- a) końcowy wniosek o płatność został złożony przed zakończeniem czynności kontrolnych;
- b) zlecona została kontrola doraźna Projektu, bieg terminów, o których mowa w ust. 39 w stosunku do ww. wniosków o płatność ulega przerwaniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do IP informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych chyba, że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków poniesionych w sposób nieprawidłowy/nieprawidłowości w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu. O fakcie tym Realizator Projektu zostaje poinformowany pisemnie.
41. Realizator Projektu zobowiązuje się do usunięcia we wniosku o płatność błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez IP terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.
42. IP po zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Realizatorowi Projektu w terminach, o których mowa w ust. 39, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 40.
43. W terminie 14 dni od daty otrzymania informacji, o której mowa w ust. 42, Realizator projektu, zgodnie z art. 24 ust. 10 ustawy wdrożeniowej, ma prawo wnieść umotywowane zastrzeżenia do ustaleń IP w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. W przypadku, gdy IP nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń IP dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się odpowiednio zapisy § 6.
44. Realizator Projektu zobowiązany jest do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność.

### **Reguła proporcjonalności**

45. Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie Projektu, co jest

określane, jako „reguła proporcjonalności”, opisana w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

46. Założenia merytoryczne projektu, o których mowa w ust. 40, mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, określone we wniosku o dofinansowanie.
47. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności.
48. W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu, IP może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego/ych założenia nie zostały osiągnięte oraz koszty pośrednie.

## **§ 6. Zasady dotyczące zwrotu środków**

1. Zwroty środków dokonywane są zgodnie z Poleceniem Służbowym Nr 1/2016 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 15 stycznia 2016 r. w sprawie szczegółowych regulacji dotyczących projektów realizowanych przez Województwo Małopolskie ze środków RPO WM na lata 2014-2020 w zakresie rozliczeń finansowych, informowania o nieprawidłowościach oraz wprowadzania zmian w projekcie (z późn. zm.).
2. Jeżeli zostanie stwierdzone, że całość lub część dofinansowania została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub całość lub część dofinansowania została pobrana w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązany jest do pokrycia ze środków budżetu Województwa Małopolskiego kwoty przypisanej do zwrotu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
3. Odsetki od środków dofinansowania wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem odpowiednich procedur lub pobranych w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, liczone są jak od zaległości podatkowych zgodnie z odpowiednimi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz z ust. 1.
4. W przypadku uznania części wydatków za nieprawidłowe oraz konieczności zwrotu przyznanego dofinansowania IP niezwłocznie informuje Beneficjenta na piśmie o swoim stanowisku.

## **§ 7. Dochód**

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku, gdy Projekt generuje na etapie realizacji dochody, Realizator Projektu wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu zgodnie z Poleceniem Służbowym Nr 1/2016 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 15 stycznia 2016 r. w sprawie szczegółowych regulacji dotyczących projektów realizowanych przez Województwo Małopolskie ze środków RPO WM na lata 2014-2020 w zakresie rozliczeń finansowych, informowania o nieprawidłowościach oraz wprowadzania zmian w projekcie (z późn. zm.).
3. IP może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.
4. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się do dochodów, które nie zostały przewidziane we wniosku.
5. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 lub 2 wzywa się Beneficjenta do zwrotu wartości uzyskanego dochodu w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

## **§ 8. Prawa i obowiązki Beneficjenta/Realizatora Projektu**

1. Realizator Projektu jest zobowiązany do przekazywania do IP za pomocą systemu SL2014 m.in.:
  - a) harmonogramu udzielania zamówień, w terminie i formie wskazanej przez IP;
  - b) wniosków o płatność;
  - c) harmonogramów płatności;
  - d) danych uczestników Projektu zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Uchwały. Dane te zbierane są w momencie rozpoczęcia udziału uczestnika w Projekcie i należy je wykazać w systemie informatycznym w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w Projekcie;
  - e) aktualnego harmonogramu realizacji zadań merytorycznych do 20 dnia danego miesiąca na miesiąc kolejny, w formie wskazanej przez IP;
  - f) danych dotyczących personelu merytorycznego zaangażowanego w realizację Projektu.

Realizator Projektu zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco<sup>17</sup> następujących danych w zakresie angażowania personelu Projektu, w celu

---

<sup>17</sup> Dane, o których mowa w tiret i.-ii, powinny być wprowadzane niezwłocznie po zaangażowaniu osoby do Projektu.

potwierdzenia spełnienia warunków określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt. 51 lit. e) tj.:

- i. danych dotyczących personelu Projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko, kraj, nr rachunku bankowego, kwota wynagrodzenia;
  - ii. danych dotyczących formy zaangażowania personelu w ramach Projektu: stanowisko, forma zaangażowania w Projekcie, data zaangażowania do Projektu, okres zaangażowania osoby w Projekcie, wymiar etatu lub godziny pracy
  - iii. danych dotyczących faktycznego czasu pracy w danym miesiącu kalendarzowym<sup>18</sup>, ze szczególnością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania, w przypadku, gdy dokumenty związane z zaangażowaniem nie wskazują na godziny pracy<sup>19</sup>;
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią i zobowiązuje się do stosowania wytycznych, w tym zapisów Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, mając na względzie następujące zasady:
- a) w przypadku zmiany wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, zastosowanie ma najnowsza wersja wytycznych z zastrzeżeniem lit. b) i c);
  - b) do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, obowiązującą w dniu poniesienia danego wydatku, z uwzględnieniem lit. c) i d);
  - c) do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji Projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, w tym postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 6.5 Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. e), stosuje się wersję wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania;
  - d) w przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po podjęciu Uchwały ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu) wersja wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. e) wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, to w sytuacji wydatków

---

<sup>18</sup> Nie jest wymagane wskazywanie informacji na temat poszczególnych czynności wykonywanych w ramach danej umowy.

<sup>19</sup> Godziny pracy powinny być wskazane ze szczególnością „od (...) do (...)”.

poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji wytycznych oraz umów zawartych w wyniku postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 6.5 wytycznych przed dniem stosowania nowej wersji, stosuje się zasady korzystniejsze dla Beneficjenta, o ile wydatki te nie zostały jeszcze zatwierdzone we wniosku o płatność;

- e) w przypadku zmiany wytycznych innych niż wskazane w lit. a) zastosowanie mają przepisy przejściowe określone w tychże wytycznych, a w przypadku braku takich uregulowań obowiązują wytyczne wskazane w niniejszych Zasadach w § 1 pkt 51;
  - f) każda wersja wytycznych, o których mowa w §1 pkt 51 lit. e) jest stosowana od daty wskazanej w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. Komunikat zawiera dodatkowo adres strony internetowej i portalu, na których zostanie zamieszczona treść Wytycznych.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zaleceniami i procedurami przewidzianymi w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie Projektu.
  4. Beneficjent oświadcza, że w przypadku Projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej w ramach RPO WM z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi).
  5. W przypadku nałożenia się przyznanego w ramach RPO WM dofinansowania z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi) w ramach Projektu, wypłacone środki, dla których nastąpiło podwójne finansowanie podlegają zwrotowi na zasadach określonych w § 6 Zasad.
  6. Beneficjent zobowiązuje się do:
    - a) przedstawiania na żądanie IP wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych;
    - b) przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji polityk horyzontalnych przy realizacji Projektu;
    - c) realizacji Projektu zgodnie z Zasadami oraz z Regulaminem nr RPMP.08.02.00-IP.02-12-007/19.
  7. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z wnioskiem, w tym za:
    - a) osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie;



- b) realizację Projektu w oparciu o harmonogram realizacji Projektu, określony we wniosku o dofinansowanie;
  - c) zapewnienie realizacji Projektu przez personel Projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku o dofinansowanie;
  - d) zbieranie danych uczestników Projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. d);
  - e) zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. a).
8. Realizator Projektu zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu. Opis dokumentu księgowego potwierdzającego wydatki poniesione w projekcie powinien w szczególności zawierać informację o współfinansowaniu przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, numer decyzji i kwotę dofinansowania. Informacje dot. zasady konkurencyjności/rozeznania rynku powinny być umieszczone we wniosku o płatność w części Postęp finansowy - zestawieniu dokumentów w kolumnie „Uwagi”.
  9. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
  10. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Zasad nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez uprzedniej zgody IP.
  11. Realizator Projektu jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ RPO WM, IP lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie z IZ RPO WM lub IP na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek ww. podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
  12. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania Projektu tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
  13. Przyjęcie danego Projektu do realizacji nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji Projektu zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku

dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji Projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli Projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Beneficjenta. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji Projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta w Zasadach oraz wynikających z przepisów prawa.

14. W chwili przyznawania pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis znajdują zastosowanie wszelkie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad jej udzielania. Beneficjent oświadcza, że znane mu są obowiązki wynikające z udzielania pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, w tym w szczególności obowiązek sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362).
15. IP zastrzega sobie prawo otrzymywania od Beneficjenta informacji o udzielonej pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis w terminach wskazanych przez IP.
16. Beneficjent/Realizator Projektu jest zobowiązany przekazywać do IP, w terminie 14 dni od otrzymania, kopie informacji pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez inne niż IP, a uprawnione do tego instytucje, jeżeli kontrole te dotyczyły przedmiotowego Projektu.
17. Realizator Projektu zobowiązany jest do realizacji projektu w oparciu o Wytoczne 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, mając w szczególności na względzie standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020.
18. IP zobowiązuje Beneficjenta do zapewnienia udziału w Projekcie osobom niepełnosprawnym poprzez zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, zgodnie z Wytocznymi, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. a).

## **§ 9. Korekty finansowe i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych**

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej na każdym etapie realizacji Projektu, IP dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych lub/i nakłada korektę finansową na Projekt, co może skutkować obniżeniem współfinansowania UE oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa, o których mowa w §1 ust. 5 Uchwały.

2. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości i nałożenie korekty finansowej odbywa się na podstawie przepisów Ustawy wdrożeniowej oraz na podstawie Ustawy o finansach publicznych.
3. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości:
  - a) przed złożeniem przez Realizatora Projektu wniosku o płatność – Realizator Projektu przedkładając IP wniosek o płatność rozliczający wydatki objęte nieprawidłowością ma obowiązek obniżyć wydatki kwalifikowalne o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, proporcjonalnie w części odpowiadającej współfinansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa. W miejsce wydatków nieprawidłowych, Realizator projektu może przedstawić inne wydatki kwalifikowalne nieobarczone błędem. Poziom współfinansowania UE i współfinansowania krajowego z budżetu państwa dla projektu w takim przypadku nie ulega obniżeniu. W przypadku projektów finansowanych ze środków zaliczki, stwierdzenie nieprawidłowości przed złożeniem wniosku o płatność, nakłada na Beneficjenta obowiązek dokonania zwrotu dofinansowania, proporcjonalnie w części dotyczącej współfinansowania UE i współfinansowania krajowego z budżetu państwa od wydatków uznanych za niekwalifikowalne wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych zgodnie z Poleceniem Służbowym Nr 1/2016 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 15 stycznia 2016 r. w sprawie szczegółowych regulacji dotyczących projektów realizowanych przez Województwo Małopolskie ze środków RPO WM na lata 2014-2020 w zakresie rozliczeń finansowych, informowania o nieprawidłowościach oraz wprowadzania zmian w projekcie (z późn. zm);
  - b) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – IP dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Realizatora Projektu o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, proporcjonalnie w części odpowiadającej współfinansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa. W przypadku projektów finansowanych ze środków zaliczki, stwierdzenie nieprawidłowości przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, nakłada na Beneficjenta obowiązek dokonania zwrotu dofinansowania, proporcjonalnie w części dotyczącej współfinansowania UE i współfinansowania krajowego z budżetu państwa od wydatków uznanych za niekwalifikowalne wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych zgodnie z Poleceniem Służbowym Nr 1/2016 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 15 stycznia 2016 r. w sprawie szczegółowych regulacji dotyczących projektów realizowanych przez Województwo Małopolskie ze środków RPO WM na lata 2014-2020 w zakresie rozliczeń finansowych, informowania o nieprawidłowościach oraz wprowadzania zmian w projekcie (z późn. zm);

- c) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność – IP nakłada korektę finansową, a Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu ze środków budżetu Województwa Małopolskiego dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z zasadami określonymi w § 6. Realizator Projektu w miejsce nieprawidłowych wydatków nie ma prawa przedstawienia do współfinansowania innych wydatków nieobarczonych błędem. Poziom dofinansowania określony w § 1 ust. 5 Uchwały ulega obniżeniu;
  - d) w postaci niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązków w zakresie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej – IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej lub/i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych;
  - e) w postaci niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązków informacyjnych, w tym w szczególności określonych w § 12 – IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej lub/i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych;
  - f) w postaci niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązków w zakresie archiwizacji dokumentów – IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej lub/i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych;
  - g) w postaci niewykonania wskaźników w Projekcie – IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej i/lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych;
  - h) w postaci niewykonania zaleceń pokontrolnych - IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej i/lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych.
4. Wysokość korekty w przypadkach określonych w ust. 3 lit. d)-h), IP może ustalić indywidualnie, mając na względzie wagę oraz charakter nieprawidłowości.
5. W przypadku nałożenia korekty finansowej i/lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych koszty pośrednie rozliczane zgodnie ze stawką ryczałtową ulegają proporcjonalnemu obniżeniu i podlegają procedurze zwrotu zgodnie z zasadami określonymi w § 6.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 lit. b), jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenia zgodnie z zasadami i terminami określonymi w § 5 ust. 43.

## **§ 10. Stosowanie przepisów dotyczących zamówień i zasady konkurencyjności**

1. Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia w ramach Projektu postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający

przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.

2. Udzielanie zamówienia w ramach Projektu następuje zgodnie z:
  - a) ustawą Pzp – w przypadku Beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, albo
  - b) zasadą konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w przypadku:
    - i) Beneficjenta niebędącego zamawiającym w rozumieniu ustawy Pzp – w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
    - ii) Beneficjenta o którym mowa w lit a, w przypadku zamówień o wartości równej lub niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
  - c) rozeznaniem rynku, 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 dla zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
3. IP w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowane zgodnie z Taryfikatorem.
4. Za nienależyte wykonanie zamówienia Beneficjent stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, IP może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.
5. Beneficjent powinien wymagać od wykonawcy, zgodnie z art. 22 ust. 2 lub art. 29 ust. 4<sup>20</sup> ustawy Pzp, w przypadku udzielania zamówień, wskazanych w ust. 2 a) oraz ust. 2 b), których przedmiotem są usługi cateringowe, aby:

---

<sup>20</sup> W przypadku zmiany przepisów ustawy Pzp należy stosować przepisy dotyczące klauzul społecznych w ich aktualnym brzmieniu.

- a) jego działalność obejmowała społeczną i zawodową integrację osób będących członkami, co najmniej jednej z poniższych grup społecznie marginalizowanych:
- i. osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 511, z późn. zm.);
  - ii. bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265);
  - iii. osób pozbawionych wolności lub zwalnianych z zakładów karnych, o których mowa w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2018 r., poz. 652), mających trudności w integracji ze środowiskiem;
  - iv. osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878, z późn. zm.);
  - v. osób bezdomnych w rozumieniu ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508);
  - vi. osób, które uzyskały w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1109, z późn. zm.);
  - vii. osób do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia;
  - viii. osób będących członkami mniejszości znajdującej się w niekorzystnej sytuacji, w szczególności będących członkami mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 823).

lub:

- b) w związku z realizacją zamówienia zatrudniał osobę(y) z co najmniej jednej z poniższych grup:
- i. bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
  - ii. młodocianych, o których mowa w przepisach prawa pracy, w celu przygotowania zawodowego;
  - iii. osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

- iv. innych osób niż określone w tiret i, ii, iii, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2016 r. poz.1828 z późn. zm.) lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
6. W przypadku, gdy zamówienie będzie obejmowało równocześnie inne dostawy, roboty budowlane lub usługi, zastosowanie klauzuli społecznej będzie konieczne wówczas, gdy wartościowy udział usług cateringowych w danym zamówieniu będzie największy.
7. W przypadku niezastosowania klauzul społecznych, o których mowa w ust. 5, IP może uznać, że zamówienie zostało przeprowadzone niezgodnie z postanowieniami Zasad i uznać całość lub część wydatków za wydatki poniesione nieprawidłowo.
8. W przypadkach, w których w wyniku dwukrotnego przeprowadzenia postępowania o udzielenia zamówienia publicznego (przetargu) lub postępowania według zasady konkurencyjności z zastosowaniem wymagań określonych w ust. 5 nie wpłynęła żadna oferta lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu albo wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu, IP na wniosek Beneficjenta, może wyrazić zgodę na niestosowanie wymagań określonych powyżej w kolejnym postępowaniu dotyczącym tego samego przedmiotu i prowadzonego na tych samych warunkach.
9. Beneficjent udzielający zamówienia, o którym mowa w ust. 2 lit. b), jest zobowiązany do upublicznienia zapytania ofertowego w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich, dostępnej pod adresem [www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl).
10. W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu, a po ogłoszeniu naboru, stroną właściwą do zamieszczenia zapytań ofertowych jest Baza Konkurencyjności Funduszy Europejskich. Wnioskodawca, który wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu oraz przed ogłoszeniem naboru, w celu upublicznienia zapytania ofertowego stosuje rozwiązanie polegające na publikacji zapytań ofertowych na własnych stronach internetowych oraz przesłaniu zapytania, do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców.

## **§ 11. Kontrola**

1. Beneficjent/Realizator Projektu zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanej przez IP oraz inne podmioty uprawnione do jej prowadzenia.

2. Kontrola może zostać przeprowadzona w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu, w tym zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 1 pkt 28<sup>21</sup>, jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w systemie SL2014 lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta/ Realizatora Projektu w terminach, o których mowa w ust. 8 i 9, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Kontrola Projektu może obejmować:
  - a) kontrolę Projektu w trakcie realizacji w miejscu jego realizacji i/lub po zakończeniu realizacji projektu, której celem jest sprawdzenie zgodności realizowanego projektu z Uchwałą, o której mowa w § 1 pkt 39 oraz informacjami przedstawianymi we wnioskach o płatność na podstawie dokumentacji merytorycznej i finansowej, dostępnej w miejscu realizacji projektu. Kontrola Projektu w miejscu jego realizacji może przybrać formę wizyty monitoringowej, której celem jest weryfikacja rzeczywistej realizacji wybranej formy wsparcia dla uczestnika projektu (np. w miejscu szkolenia, stażu, konferencji),
  - b) kontrolę na zakończenie realizacji Projektu, której celem jest sprawdzenie kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu, o której mowa w art. 125 ust. 4 lit. d rozporządzenia ogólnego, w odniesieniu do zrealizowanego projektu,
  - c) kontrolę trwałości<sup>22</sup>, której celem jest sprawdzenie, czy w odniesieniu do współfinansowanego Projektu nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego.
4. Kontrola Projektu w miejscu jego realizacji oraz trwałości może mieć charakter planowy lub doraźny. Kontrole w trybie doraźnym realizowane są w odniesieniu do weryfikacji wydatków, co do których IP ma uzasadnione podejrzenie występowania nieprawidłowości w projekcie. Kontrola doraźna może być przeprowadzona szczególnie w przypadku:
  - 1) otrzymania przez IP skarg dotyczących domniemych nieprawidłowości lub zaniedbań ze strony Beneficjenta/Realizatora Projektu,
  - 2) uchylania się przez Beneficjenta/Realizatora Projektu od obowiązku składania wniosków o płatność zgodnie z Zasadami,
  - 3) konieczności zweryfikowania poprawności wykonania zaleceń pokontrolnych przez Beneficjenta/Realizatora Projektu.

---

<sup>21</sup> Należy wykreślić w przypadku, gdy Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent.

<sup>22</sup> Jeśli dotyczy.



5. Zakres kontroli ustalany jest przy uwzględnieniu stanu zaawansowania realizacji Projektu i jego rozliczenia.
6. Kontrola projektu uwzględnia szczegółowe wymagania zdefiniowane w Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
7. W przypadku, gdy zakres kontroli obejmuje jedynie weryfikację prawidłowości przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówień, o których mowa w § 10, Beneficjent/ Realizator Projektu może zostać zobowiązany przez IP do przekazania pełnej dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia podlegającego kontroli w terminie wskazanym zgodnie z ust. 8 poprzez system SL2014 lub za pośrednictwem poczty, zgodnie z zawiadomieniem o kontroli. IP ma prawo wezwać Beneficjenta/ Realizatora Projektu do uzupełnienia niekompletnej dokumentacji lub złożenia wyjaśnień. Brak złożenia uzupełnień i/lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie skutkuje przeprowadzeniem kontroli w oparciu o dotychczas zgromadzoną dokumentację.
8. Beneficjent/Realizator Projektu jest powiadamiany o terminie, zakresie i rodzaju planowanej kontroli, o której mowa w ust. 3 lit. a) i c) – na, co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem kontroli (zawiadomienia nie wysyła się przed wizytą monitoringową). Beneficjent/ Realizator Projektu może jednokrotnie wnioskować o zmianę terminu wyznaczonego w powiadomieniu, wskazując uzasadnienie. Wniosek Beneficjenta o zmianę terminu wyznaczonego w drugim powiadomieniu traktowane będzie, jako odmowa poddania się kontroli. W przypadku, gdy w wyniku analizy akt kontroli i zebranego materiału dowodowego stwierdzona zostanie konieczność przeprowadzenia dodatkowych czynności kontrolnych, powiadomienie przekazywane jest Beneficjentowi w terminie, co najmniej 3 dni roboczych przed planowanymi czynnościami, dopuszcza się jednak sytuację powiadomienia w terminie krótszym po ustaleniu z Beneficjentem lub na jego wniosek.
9. O terminie oraz zakresie kontroli doraźnej IP powiadamia Beneficjenta/ Realizatora Projektu na co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem kontroli. Dopuszcza się sytuację, w której Beneficjent/Realizator Projektu nie zostanie poinformowany o tym typie kontroli.
10. Kontrole Projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
11. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie lub zakładających usługi zlecone, kontroli poddawany jest Beneficjent. Dopuszcza się możliwość przeprowadzania czynności kontrolnych u Partnera/Partnerów Projektu i/lub Wykonawców.

12. Beneficjent/Realizator Projektu jest zobowiązany udostępnić kontrolującemu dokumenty związane bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, w tym dokumenty elektroniczne oraz dokumenty związane z realizacją zadań, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu, dostęp do związanych z Projektem systemów informatycznych oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.
13. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Beneficjent/Realizator Projektu jest zobowiązany udostępnić kontrolującemu również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
14. W trakcie kontroli kontrolujący ma w szczególności prawo do:
  - a) swobodnego poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej bez obowiązku uzyskania przepustki, z wyjątkiem miejsc podlegających szczególnej ochronie z uwagi na tajemnicę państwową;
  - b) wglądu oraz tworzenia kopii i odpisów dokumentów związanych z działalnością jednostki kontrolowanej, w zakresie dotyczącym kontroli (z zachowaniem przepisów o tajemnicy chronionej prawem);
  - c) wglądu w informacje zawarte w elektronicznych systemach komputerowych jednostki kontrolowanej, w zakresie dotyczącym kontroli;
  - d) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych w zakresie dotyczącym kontroli;
  - e) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień od Beneficjenta w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli (w przypadku odmowy wykonania tych czynności kontrolujący sporządza adnotację, którą zamieszcza w informacji pokontrolnej);
  - f) wglądu do dokumentów, na podstawie których wyliczany jest wkład własny;
  - g) zabezpieczania materiałów dowodowych;
  - h) żądania odpisów, zestawień i wyciągów z badanych dokumentów, których prawdziwość potwierdza Beneficjent;
  - i) sprawdzania przebiegu określonych czynności, w zakresie dotyczącym kontroli;
  - j) sporządzania adnotacji na skontrolowanych dokumentach;
  - k) przyjmowania oświadczeń.
15. Kontrolujący podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z materiałami i dokumentami ustawowo chronionymi obowiązującymi w danej jednostce kontrolowanej.

16. Kontrolujący dokonują ustalenia stanu faktycznego na podstawie oględzin oraz zebranych w toku kontroli dowodów. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta. Kontrolujący, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień i oświadczeń przez osoby zaangażowane w realizację Projektu.
17. 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.
18. W przypadku zauważonych braków lub rozbieżności w dokumentacji projektowej Beneficjent jest informowany podczas kontroli o konieczności dostarczenia do IP brakujących dokumentów lub złożenia wyjaśnień (termin na uzupełnienie braków wskazany w notatce z przebiegu kontroli). Do czasu dostarczenia wymaganych dowodów, bieg terminu sporządzenia projektu informacji pokontrolnej zostaje przerwany.
19. Ustalenia poczynione w trakcie kontroli, o których mowa w ust. 3, mogą prowadzić do skorygowania wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
20. IP przekazuje Beneficjentowi/Realizatorowi Projektu informację pokontrolną w terminie do 30 dni od przeprowadzenia kontroli realizacji Projektu lub od dostarczenia przez Beneficjenta wyjaśnień/uzupełnień/dokumentacji. Konieczność dokonania dodatkowych czynności przerywa bieg terminu na sporządzenie informacji pokontrolnej, o czym Beneficjent zostanie każdorazowo poinformowany.
21. W terminie do 14 dni od daty otrzymania informacji pokontrolnej, Beneficjent ma prawo wnieść do IP zastrzeżenia. W przypadku niewniesienia zastrzeżeń w ww. terminie informacja pokontrolna staje się ostateczną informacją pokontrolną.
22. Termin, o którym mowa w ust. 21 może zostać przedłużony przez IP na czas oznaczony zgodnie z art. 25 ust. 3 ustawy wdrożeniowej na pisemny wniosek Beneficjenta złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
23. IP ma prawo sprostowania (poprawienia) w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Beneficjenta/Realizatora Projektu, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki Beneficjentowi.
24. IP rozpatruje zastrzeżenia do informacji pokontrolnej w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez IP, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 26 każdorazowo przerywa bieg terminu.

25. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 21, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, IP pozostawia bez rozpatrzenia.
26. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, IP ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
27. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń, IP sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna jest przekazywana podmiotowi kontrolowanemu.
28. Informację pokontrolną/ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje.
29. Informacja pokontrolna/ostateczna informacja pokontrolna zawiera termin przekazania IP 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.
30. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość ponownego złożenia zastrzeżeń.
31. Beneficjent/Realizator Projektu w wyznaczonym terminie informuje IP o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji. Brak wykonania zaleceń pokontrolnych może skutkować nałożeniem korekty finansowej lub obniżeniem wydatków kwalifikowalnych, zgodnie z § 9 ust. 3 i 4.
32. Wyniki kontroli potwierdzające prawidłową realizację Projektu lub usunięcie uchybień i nieprawidłowości wskazanych w informacji pokontrolnej, zgodnie z wydanymi zaleceniami lub rekomendacjami, są warunkiem dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta lub końcowego rozliczenia Projektu.
33. Beneficjent/Realizator Projektu zobowiązuje się zapewnić IP prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty w wersji elektronicznej związane z realizacją Projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 14 ust. 4, a także udostępnić do oględzin miejsce realizacji Projektu w trakcie jego realizacji i w okresie trwałości<sup>23</sup>.
34. Podczas kontroli Beneficjent/Realizator Projektu zapewnia obecność osób upoważnionych do udzielenia wyjaśnień nt. procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją projektu.

---

<sup>23</sup> Jeśli dotyczy.

## § 12. Obowiązki informacyjne

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - a) Zapewnienia informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z wymogami, o których mowa w Rozporządzeniu ogólnym oraz Rozporządzeniu wykonawczym, co najmniej poprzez:
    - i. umieszczenie przynajmniej jednego plakatu<sup>24</sup> o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat Projektu, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku;
    - ii. zamieszczenie na stronie internetowej Beneficjenta krótkiego opisu Projektu, proporcjonalnego do poziomu pomocy, obejmującego jego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii Europejskiej;
    - iii. nie później niż trzy miesiące po zakończeniu Projektu umieszczenie na stałe przynajmniej jednej tablicy pamiątkowej lub tablicy dużego formatu, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym. Tablica/e pozostaje/ą wyeksponowana/e nie krócej niż do końca okresu trwałości Projektu<sup>25</sup>;
  - b) Oznaczenia działań informacyjno-promocyjnych oraz wszystkich dokumentów, które przygotowuje w związku z realizacją Projektu i które są podawane do wiadomości publicznej lub są wykorzystywane przez uczestników Projektu (w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty),

---

<sup>24</sup> Dotyczy tylko Projektów nieobjętych zapisami w tiret iii.

<sup>25</sup> Dotyczy tylko projektów, w przypadku których całkowite wsparcie publiczne przekracza 500 000 EURO, zgodnie z Uchwałą, o której mowa w § 1 pkt 39 niniejszych Zasad, oraz zakładających finansowanie działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych lub zakupu środków trwałych. W celu ustalenia, czy wartość wkładu publicznego do Projektu przekracza ustalony próg należy zastosować kurs wymiany PLN/EUR publikowany przez Europejski Bank Centralny z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podjęcia Uchwały, o której mowa w § 1 pkt 39 niniejszych Zasad. Miesięczne obrachunkowe kursy wymiany Komisji Europejskiej opublikowane są pod adresem następującej strony internetowej: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/infoeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm). Tablica musi zawierać: nazwę projektu i Beneficjenta, główny cel projektu, adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl), znak Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i właściwego Funduszu, znak Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotyp Województwa Małopolskiego oraz logotyp RP. Nazwa projektu, główny cel projektu, znak UE wraz z odniesieniem do Unii i funduszu muszą zajmować co najmniej 25 % powierzchni tej tablicy/tego billboardu

informacją o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym z EFS oraz z programu, m.in. za pomocą:

- i. logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu;
  - ii. barw RP wraz z nazwą „Rzeczpospolita Polska”<sup>26</sup>;
  - iii. logotypu Województwa Małopolskiego;
  - iv. logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS;
- c) Informowania uczestników/podmiotów uczestniczących w Projekcie o wsparciu z Unii Europejskiej, EFS i Programu, w szczególności w formie odpowiedniego oznakowania;
- d) Przesyłania do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie - IP RPO WM (e-mail: opiekuna projektu) informacji w zakresie oferty wsparcia w ramach Projektu w celu umieszczenia na stronie IP oraz Portalu Funduszy Europejskich i Portalu Funduszy Europejskich w Małopolsce;
- e) Współpracy z IZ RPO WM, IP w zakresie informowania społeczeństwa o Projekcie, Regionalnym Programie Operacyjnym i EFS m.in. poprzez:
- i. zapewnienie fotografii promujących Projekt i przekazanie ich do IZ RPO WM i IP wraz z udzieleniem nieodpłatnej licencji bez ograniczenia, co do terytorium i czasu, na następujących polach eksploatacji:
    - utrwalania i zwielokrotnienia wszelkimi znanymi technikami, w tym technikami cyfrowymi, elektronicznymi, poligraficznymi;
    - wprowadzenia do pamięci komputera i wykorzystania w Internecie;
    - publicznej prezentacji;
    - modyfikacji i podziału;
  - ii. udział w organizowanych działaniach informacyjnych i promocyjnych (np. targach, wystawach, galach, konkursach, akcjach medialnych, spotach promocyjnych, działaniach typu dni otwarte).
2. Szczegółowe informacje i przykłady dotyczące zastosowania powyższych wymagań zostały określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” (z dnia 21.07.2017 r.) oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 (lipiec 2017 r.). Podręcznik, Księga oraz wzory materiałów w formie

---

<sup>26</sup> Zasady uregulowane zostały w zmodyfikowanej Księdze Identyfikacji Wizualnej znaku marki Funduszy Europejskich i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 (z lipca 2017 r.) oraz w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji (z dn. 21.07.2017 r.). Barwy Rzeczypospolitej Polskiej mogą występować tylko w wersji pełnokolorowej (zgodnie z ustawą o symbolach państwowych).

elektronicznej są dostępne w serwisie internetowym IZ RPO WM, tj. [stronie internetowej RPO WM](#)<sup>5</sup> (w zakładce: Realizuję projekt/Poznaj zasady promowania projektu).

3. Beneficjent oświadcza, że został poinformowany o tym, że wyrażenie zgody na finansowanie oznacza zgodę na umieszczenie ich w wykazie operacji zgodnie z pkt 3.2.1. Załącznika XII do Rozporządzenia ogólnego.
4. Beneficjent zobowiązany jest do dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu. Do kosztów kwalifikowalnych projektu (kosztów pośrednich) zalicza się działania informacyjno – promocyjne, o których mowa w niniejszym paragrafie w ust. 1.
5. IZ RPO WM rekomenduje, aby sposób oznakowania przez Beneficjenta miejsca, w którym będzie realizowany Projekt, był zgodny z „Instrukcją oznakowania miejsca”, stanowiącą załącznik 7 do Uchwały oraz zgodny z projektem graficznym plakatu/tablicy, zamieszczonym na [stronie internetowej RPO WM](#)<sup>27</sup> (Tablice do pobrania „Małopolska myśli o...”, Działanie 8.2). Koszt powyższego działania nie jest kosztem kwalifikowalnym projektu.

### **§ 13. Zmiany w Projekcie**

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie zgodnie z Poleceniem Służbowym Nr 1/2016 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 15 stycznia 2016 r. w sprawie szczegółowych regulacji dotyczących projektów realizowanych przez Województwo Małopolskie ze środków RPO WM na lata 2014-2020 w zakresie rozliczeń finansowych, informowania o nieprawidłowościach oraz wprowadzania zmian w projekcie (z późn. zm.), pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej IP nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz przekazania aktualnego wniosku i pozytywnej opinii Zarządu Województwa Małopolskiego (jeśli dotyczy) i uzyskania pisemnej akceptacji IP w terminie do 15 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we wniosku o sumie kontrolnej: ..... do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do ww. wniosku bez konieczności zachowania wymogów dot. terminu i formy zgłaszania zmian, o których mowa w ust. 1, zdaniu pierwszym. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:

---

<sup>27</sup> <http://www.rpo.malopolska.pl/realizuj-projekt/poznaj-zasady-promowania-projektu/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-dla-umow-podpisanych-od-1-stycznia-2018-r>

- a) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-finansingu ;
  - b) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zakupu środków trwałych;
  - c) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej/pomocy de minimis przyznanej Beneficjentowi.
3. W przypadku wystąpienia oszczędności w Projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą IP. Wykorzystanie oszczędności następuje pod warunkiem zwiększenia wartości wskaźników rezultatu i/lub wskaźników produktu.
  4. Beneficjent może za zgodą IP dokonywać przesunięć pomiędzy latami wartości docelowych mierzalnych wskaźników Projektu określonych w aktualnym wniosku o dofinansowanie pod warunkiem, że przesunięcia te nie powodują zmniejszenia ogólnej wartości docelowej wskaźników w Projekcie.
  5. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowanych w Projekcie, IP ma prawo negocjować z Beneficjentem warunki realizacji Projektu określone w Uchwale i Zasadach.
  6. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia zmian zgodnie z zapisami ust. 1.
  7. Zmiana numeru rachunków bankowych, o których mowa w § 1 pkt 27 oraz zmiana harmonogramu płatności, o którym mowa w § 5 ust. 1 nie wymagają zmiany Uchwały, o której mowa w § 1 pkt 39.

#### **§ 14. Archiwizacja dokumentów**

1. Dokumentacja związana z realizacją Projektu wygenerowana w ramach systemu e-RPO jest przechowywana i archiwizowana przez IP.
2. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania pozostałej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w tym w szczególności załączników przesłanych w systemie e-RPO i SL2014.
3. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania dokumentacji ogólnej Projektu, dokumentacji finansowo-księgowej (m.in. oryginałów dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku, dokumentów potwierdzających zastosowany sposób księgowania operacji Projektu), dokumentacji merytorycznej (m.in. oryginałów dokumentów dotyczących realizowanego wsparcia, zatrudnienia personelu Projektu, zakupów sprzętu i wyposażenia – certyfikatów, gwarancji, licencji, aktów notarialnych, umów zawieranych w związku z realizowanym Projektem, oryginałów dokumentów



potwierdzających przeprowadzenie działań o charakterze promocyjnym), dokumentacji przetargowej, oryginałów informacji z kontroli przeprowadzanych przez uprawnione do tego podmioty.

4. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji. IP informuje Beneficjenta o wyżej wskazanym terminie. Niniejszy zapis nie narusza postanowień ust. 6.
5. IP może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 4, informując o tym Beneficjenta przed upływem tego terminu.
6. Beneficjent, który otrzymał dofinansowanie stanowiące pomoc publiczną/pomoc de minimis, jest zobowiązany do przechowywania dokumentów przez okres 10 lat od dnia podjęcia uchwały lub od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach Programu, lecz nie krócej niż w terminie wskazanym w ust. 4.

#### **§ 15. Zaprzestanie realizacji projektu**

1. W przypadku stwierdzenia, iż Beneficjent
  - a) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie do trzech miesięcy od daty rozpoczęcia realizacji Projektu, określonej we wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 1 pkt. 47 z przyczyn leżących po jego stronie.
  - b) realizował Projekt, bądź jego część, niezgodnie z przepisami prawa krajowego i/lub wspólnotowego;
  - c) złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy;
  - d) został postawiony w stan likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisyjcznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub stał się przedmiotem postępowań o podobnym charakterze lub został złożony wobec Beneficjenta wnioski o ogłoszenie upadłości;
  - e) zaprzestał realizacji Projektu;
  - f) wykorzystuje dofinansowanie niezgodnie z niniejszymi Zasadami;
  - g) odmówił poddania się kontroli uprawnionych instytucji;
  - h) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez IP, wniosku o płatność, korekty wniosku bądź uzupełnień;
  - i) nie zrealizował pełnego zakresu rzeczowego Projektu, określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie;
  - j) nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w ustalonym przez IP terminie;

- k) w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 8;
- l) nie przestrzega obowiązków, o których mowa w § 10,
- m) nie realizuje Projektu w sposób zapewniający prawidłową i terminową realizację działań oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie Projektu;
- n) wprowadził zmiany w Projekcie, z naruszeniem § 13.

IP informuje Zarząd Województwa Małopolskiego o zaistniałych okolicznościach. ZWM może podjąć uchwałę o zaprzestaniu realizacji Projektu. W przypadku podjęcia ww. uchwały, następuje zwrot przyznanego dofinansowania zgodnie z przepisami § 6 niniejszych Zasad.

2. W przypadku wystąpienia innych okoliczności, które uniemożliwiają dalsze realizowanie Projektu, Zarząd Województwa Małopolskiego może zdecydować o zaprzestaniu realizacji Projektu, następuje zwrot przyznanego dofinansowania zgodnie z przepisami § 6 niniejszych Zasad.
3. Niezależnie od przyczyny podjęcia przez Zarząd Województwa Małopolskiego uchwały o zaprzestaniu realizacji Projektu, Beneficjent zobowiązany jest do archiwizowania dokumentacji związanej z jego realizacją, zgodnie z przepisami § 14 niniejszych Zasad.

## **§ 16. Ochrona danych osobowych**

Zasady przetwarzania danych osobowych określone są w załączniku nr 4 do Uchwały, o której mowa w § 1 pkt 39 Zasad - pn. Zasady przetwarzania danych osobowych.

## **§ 17. Warunki realizacji specyficzne dla danego typu projektu**

1. Działania w ramach projektu będą realizowane przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
2. Kwota wydatków w Projekcie w ramach cross-finansingu (o ile dotyczy) nie może przekroczyć wartości ujętej w zatwierdzonym przez IP wniosku o dofinansowanie.<sup>28</sup>
3. Kwota wydatków w Projekcie poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach finansowania krzyżowego (cross-finansingu) nie może przekroczyć wartości ujętej w zatwierdzonym przez IP wniosku o dofinansowanie.<sup>29</sup>

---

<sup>28</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>29</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

## **§ 18. Prawa autorskie**

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z wykonawcami odrębnej umowy przeniesienia na Beneficjenta autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach Projektu przez wykonawców. Jednocześnie zobowiązuje się do udzielenia licencji na rzecz wykonawców na korzystanie z ww. utworów.
2. Umowy, o których mowa w ust. 1 są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1191, 1293).

## **§ 19. Postanowienia końcowe**

1. Jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.
2. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień powszedni.