

Załącznik nr 5

do Regulaminu przygotowania i oceny projektów składanych w trybie pozakonkursowym w ramach osi 1, 9, 10 RPO WM 2014-2020.

Wzór Uchwały nr ... Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia ...

**w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Osi Priorytetowej ...,
Działanie/Poddziałanie ...
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014–2020**

(podstawa prawna...)

Zarząd Województwa Małopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Przyjmuje się do realizacji Projekt pn. „.....” nrw ramach Osi Priorytetowej ..., Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie, realizowany przez ..., zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 2, na zasadach określonych w załączniku nr 1.
2. W ramach Projektu zostały/nie zostały¹ uwzględnione wydatki stanowiące pomoc publiczną.
3. Całkowita wartość Projektu wynosi PLN (słownie:).
4. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: PLN (słownie:).
5. Na realizację Projektu, o którym mowa w ust. 1 niniejszej Uchwały przyznaje się dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:) i stanowiące nie więcej niż ...% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowanych, w tym współfinansowanie UE w kwocie;.....PLN (słownie:.....) stanowiące % wydatków kwalifikowalnych Projektu oraz współfinansowanie krajowe z budżetu państwa w kwocie:PLN (słownie:.....) stanowiącą % wydatków kwalifikowanych Projektu. Dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków ponoszonych przez Beneficjenta i Partnerów.²
 - 1) Dofinansowanie nieobjęte pomocą publiczną wynosi PLN (słownie:.....) i stanowi kosztów kwalifikowalnych³.
 - 2) Dofinansowanie objęte pomocą⁴:
 - a)⁵ zgodnie z⁶ wynosiPLN (słownie:.....) i stanowi..... kosztów kwalifikowalnych objętych tą pomocą.
6. Wkład własny Beneficjenta stanowi % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu i wynosi:..... PLN (słownie:).

¹ Niepotrzebne skreślić.

² Dotyczy realizacji projektu w partnerstwie.

³ W przypadku, gdy w Projekcie występują wyłącznie wydatki objęte pomocą publiczną, punkt należy wykreślić.

⁴ Należy wskazać wszystkie występujące w Projekcie rodzaje pomocy publicznej/pomocy de minimis, dodając kolejne podpunkty.

⁵ Należy uzupełnić właściwy rodzaj pomocy publicznej.

⁶ Należy uzupełnić właściwą podstawę prawną.

7. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
8. Okres realizacji Projektu ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie realizacji(DD-MM-RRRR)
 - 2) zakończenie realizacji(DD-MM-RRRR)

§ 2

Udziela się pełnomocnictwa Panu/Pani ... – (*funkcja, nazwa jednostki*) do realizacji Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu stanowiącym załącznik nr 2, na zasadach określonych w załączniku nr 1 do niniejszej Uchwały, w tym w szczególności do:

- 1) podpisywania wniosków o płatność wraz z wymaganymi załącznikami;
- 2) podpisywania wszelkich oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją projektu;
- 3) potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przygotowywanych w ramach projektu;
- 4) podpisywania wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami;
- 5) zgłaszania zmian zakresu rzeczowego projektu.

§ 3

Załącznikami do niniejszej Uchwały są następujące dokumenty::

1. Zasady realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020;
2. Wniosek o dofinansowanie;
3. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT;
4. Zasady przetwarzania danych osobowych;
5. Harmonogram płatności.

§ 4

Wykonanie Uchwały powierza się

§ 5

Uchwała wchodzi w życie

UZASADNIENIE

do Uchwały Nr ... Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia w sprawie realizacji Projektu pt. „...”
w ramach Osi Priorytetowej ..., Działanie/Poddziałanie ... Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Małopolskiego na lata 2014–2020

(Należy wskazać uzasadnienie konieczności podjęcia uchwały).

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia

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

§ 1.

Postanowienia ogólne

Ilekcroć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- 1) „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć Wnioskodawcę, którego projekt spełnia kryteria wyboru projektu i został wybrany do dofinansowania na podstawie *Regulaminu przygotowania i oceny projektów składanych w trybie pozakonkursowym w ramach osi 1,9,10 RPO WM 2014-2020*. W przypadku projektów, dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie projekt zostaje przyjęty do realizacji Uchwałą ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu;
- 2) „Bezpiecznym podpisem elektronicznym” – należy przez to rozumieć podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2013 r. poz. 262 z późn. zm.), który jest przyporządkowany wyłącznie do osoby składającej ten podpis, jest sporządzany za pomocą podlegających wyłącznej kontroli osoby składającej podpis elektroniczny bezpiecznych urządzeń służących do składania podpisu elektronicznego i danych służących do składania podpisu elektronicznego i powiązany z danymi, do których został dołączony, w taki sposób, że jakakolwiek późniejsza zmiana tych danych jest rozpoznawalna;
- 3) „Danych osobowych” - należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”, dotyczące uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez IP oraz Beneficjenta i Partnerów w celu wykonania Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, nr IXA/473/ZPO/15 zawartego w dniu 10 czerwca 2015 r.;
- 4) „Dniach” – należy przez to rozumieć dni kalendarzowe, chyba, że w treści niniejszych Zasad zastrzeżono inaczej;
- 5) „Dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;
- 6) „Działaniu” – należy przez to rozumieć [*Nazwa i numer Działania w ramach Programu*];
- 7) „EFS” - należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Społeczny;
- 8) „Formie elektronicznej” – należy przez to rozumieć przekazywanie za pośrednictwem Systemu e-RPO dokumentów, danych, oświadczeń w postaci elektronicznej opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu;
- 9) „Instytucji Pośredniczącej RPO WM” (IP) - należy przez to rozumieć Instytucję Pośredniczącą Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, czyli Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, (MCP). 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;

- 10) „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;
- 11) „Korekcje finansowej” – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką pomniejsza się współfinansowanie UE dla projektu w związku z nieprawidłowością indywidualną;
- 12) „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;
- 13) „Oczywistej omyłce pisarskiej lub rachunkowej”:
 - a) oczywista omyłka pisarska - niezamierzona niedokładność nasuwająca się każdemu, bez przeprowadzania dodatkowych ustaleń. Może to być błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu, czy inny błąd, wynikający z przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego, a niespowodowany uchybieniem merytorycznym;
 - 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;
- 14) „Osi Priorytetowej” – należy przez to rozumieć [*Nazwę i numer Osi Priorytetowej w ramach Programu*];
- 15) „Partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, uczestniczący w realizacji projektu, wnoszący do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizujący projekt wspólnie z Wnioskodawcą/Beneficjentem i ewentualnie innymi podmiotami, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie partnerskiej;
- 16) „Poddziałaniu” – należy przez to rozumieć [*Nazwę i numer Poddziałania w ramach Programu*]¹;
- 17) „Podręczniku kwalifikowania wydatków” – należy przez to rozumieć *Podręcznik kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020* – wytyczne programowe przyjęte Uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego, zamieszczone na stronie internetowej IZ RPO WM wraz z datą, od której Podręcznik lub jego zmiany są stosowane;
- 18) „Powierzającym” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego, który powierzył IP w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014 - 2020 przetwarzanie danych osobowych ze zbiorów:
 - a) Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014 -2020;
 - b) Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych;
- 19) „Programie” (RPO WM) – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, przyjęty Decyzją Komisji z dnia 12 lutego 2015 r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu małopolskiego w Polsce CCI 2014PL16M2OP006;

¹ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

- 20) „Projekcie” – 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 tj. projekt pn. „.....” numer.....;
- 21) „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;
- 22) „Przerwaniu terminu” – należy przez to rozumieć sytuacje, w których po każdym przerwaniu termin biegnie na nowo;
- 23) „Przetwarzaniu danych osobowych” - należy przez to rozumieć jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak: zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych, w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r, poz. 1182 z późn. zm.);
- 24) „Rachunku bankowym Ministerstwa Finansów” - należy przez to rozumieć rachunek prowadzony przez Bank Gospodarstwa Krajowego, służący do obsługi środków EFS;
- 25) a) „Rachunku bankowym transferowym – należy przez to rozumieć rachunek Beneficjenta, przez który przekazywana będzie płatność ze środków UE z Banku Gospodarstwa Krajowego nr)²;
- b) „Rachunku bankowym wyodrębnionym dla Projektu” - należy przez to rozumieć rachunek bankowy Realizatora Projektu, z którego wydatkowane są środki w Projekcie, nr
- 26) „Realizatorze Projektu” - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta lub departament Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego upoważnioną do realizacji Projektu wskazaną w Uchwale, o której mowa w pkt. 35;
- 27) „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);
- 28) „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;
- 29) „SL2014” - należy przez to rozumieć aplikację główną Centralnego systemu teleinformatycznego, o której mowa w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
- 30) „Stronie internetowej IP” – należy przez to rozumieć adres strony: <http://www.mcp.malopolska.pl>;
- 31) „Stronie internetowej IZ RPO WM” – należy przez to rozumieć adres strony: <http://www.rpo.malopolska.pl>;
- 32) „Systemie e-RPO” – należy przez to rozumieć system informatyczny udostępniany przez IZ RPO WM. System umożliwia samodzielne wykonywanie czynności związanych

² Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

- z aplikowaniem/realizacją/rozliczeniem/monitorowaniem Projektu w zakresie funkcjonalności systemu;
- 33) „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 Zarządu Województwa Małopolskiego i zamieszczony na stronie internetowej IZ RPO WM wraz z datą, od której Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych lub jego zmiany są stosowane;
 - 34) „Taryfikatorze” – należy przez to rozumieć rozporządzenie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego wydane na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej określające warunki obniżania wartości korekt finansowych oraz wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo;
 - 35) „Uchwale w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie” – należy przez to rozumieć Uchwałę Zarządu Województwa Małopolskiego, która przyjmuje Projekt do realizacji i określa w szczególności wysokość przyznanych środków oraz termin realizacji Projektu;
 - 36) „Uczestniku projektu” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS, zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - 37) „Ustawie o finansach publicznych” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.);
 - 38) „Ustawie Pzp” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.);
 - 39) „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 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.);
 - 40) „Urzędowym Poświadczeniu Odbioru” (UPO) – należy przez to rozumieć urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt. 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o Informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2014 r. poz. 1114, z późn. zm.), wiadomość elektroniczną, zapewniającą o integralności złożonych dokumentów, stanowiącą dowód dostarczenia dokumentu elektronicznego do adresata. Urzędowe Poświadczenie Odbioru potwierdza poprawne przedłożenie dokumentu elektronicznego do Systemu e-RPO;
 - 41) „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), zgodny w szczególności z:
 - a) Rozporządzeniem ogólnym,
 - b) Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych,
 - c) Podręcznikiem kwalifikowania wydatków.
 - 42) „Wniosku o dofinansowanie” (wniosku) – należy przez to rozumieć dokument złożony przez Wnioskodawcę w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu w ramach RPO WM, za pośrednictwem systemu informatycznego, stanowiący załącznik nr 2 do *Uchwaly w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie*;
 - 43) „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;
 - 44) „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;

- 45) Wydatkach kwalifikowalnych – wydatek uznany za kwalifikowalny, poniesiony przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach RPO WM, zgodnie z *Uchwałą ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu*, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., SzOOP RPO WM i *Podręcznikiem kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020*.
- 46) „Wytycznych horyzontalnych” – 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 oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
 - b) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
 - c) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
 - d) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - e) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
 - f) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
 - g) Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
 - h) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - i) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
 - j) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.
 - k) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.
- 47) „Wytycznych programowych” – należy przez to rozumieć wytyczne wydane przez IZ RPO WM na podstawie art. 7 ustawy wdrożeniowej, zamieszczone na jej stronie internetowej wraz z datą, od której wytyczne lub ich zmiany są stosowane. Zmiana wytycznych programowych nie skutkuje koniecznością zmiany postanowień niniejszych Zasad;
- 48) „Zamówieniu publicznym” – należy przez to rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą 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;
- 49) „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;
- 50) „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.

Niniejsze 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 niniejszych Zasad oraz zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w § 1 pkt 42. Wszystkie czynności Beneficjenta związane z realizacją Projektu, niezastrzeżone dla innych podmiotów, realizuje Realizator Projektu, o którym mowa w § 1 pkt 26 niniejszych Zasad.
2. Projekt będzie realizowany zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacji Projektu ujętym we wniosku, o którym mowa w § 1 pkt 42.
3. 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.
4. Na wniosek Beneficjenta IP może uznać za kwalifikowalne wydatki poniesione po dacie zakończenia realizacji Projektu wskazanej w Uchwale, o której mowa w § 1 pkt 35, 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.

§ 4.

System informatyczny

1. Obsługa realizacji, rozliczenia, kontroli oraz monitorowania Projektu w okresie realizacji Projektu oraz w okresie trwałości prowadzona jest wyłącznie za pośrednictwem Systemu e-RPO.
2. Beneficjent akceptuje postanowienia Regulaminu korzystania z Systemu e-RPO, przyjętego Uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego i zamieszczonego na stronie internetowej IZ RPO WM.
3. Regulamin korzystania z Systemu e-RPO, o którym mowa w ust. 2, obowiązuje w zakresie nieregulowanym odmiennie niniejszymi Zasadami.
4. Realizator Projektu ma obowiązek posiadania bezpiecznego podpisu elektronicznego z ważnym certyfikatem niezbędnym do korzystania z Systemu e-RPO. Ważność certyfikatu bezpiecznego podpisu elektronicznego każdorazowo jest weryfikowana przez System e-RPO.
5. Wniosek o dofinansowanie stanowiący załącznik do Uchwały, o której mowa w §1 pkt 35 oraz wnioski o płatność składane są w formie elektronicznej poprzez System e-RPO. Inna forma przedkładania przedmiotowych dokumentów jest dopuszczalna wyłącznie w przypadku braku dostępności Systemu e-RPO z przyczyn leżących po stronie IZ RPO WM.
6. Wszelka korespondencja dotycząca realizacji, rozliczenia, kontroli i monitorowania Projektu w okresie jego realizacji i trwałości prowadzona jest za pośrednictwem Systemu e-RPO. Inna forma dopuszczalna jest wyłącznie za zgodą IP w przypadku braku dostępności Systemu e-RPO z przyczyn leżących po stronie IZ RPO WM.
7. Dokumenty przesyłane za pośrednictwem Systemu e-RPO są każdorazowo podpisywane za pomocą bezpiecznego podpisu elektronicznego. W przypadku przesyłania za pośrednictwem Systemu e-RPO skanów kopii dokumentów, Realizator Projektu składa oświadczenie opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym, iż przesłane skany dokumentów są zgodne z oryginałem. O otrzymaniu korespondencji przesłanej przez System e-RPO Realizator Projektu zostaje poinformowany automatycznie wygenerowaną przez system informacją na wskazane przez Realizatora Projektu we wniosku o dofinansowanie lub wniosku o płatność adresy mailowe. Odczytanie przesłanej korespondencji w Systemie e-RPO wymaga wygenerowania przez Realizator Projektu Urzędowego Poświadczenia Odbioru (UPO) w systemie, podpisania go przy użyciu bezpiecznego podpisu elektronicznego, a następnie wgrania pliku UPO i pliku podpisu do Systemu e-RPO.
8. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za dokumenty i informacje wprowadzone do systemu.



9. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za użycie zasobów systemu przy wykorzystaniu posiadanego hasła.
10. Realizator Projektu zapewnia, że nie udziela dostępu do konta założonego w ramach Systemu e-RPO osobom trzecim.
11. Realizator Projektu 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.
12. Realizator Projektu zobowiązany jest do każdorazowego informowania IP o wystąpieniu nieprawidłowości i awarii technicznych w działaniu Systemu e-RPO.
13. Realizator Projektu ma obowiązek każdorazowego informowania o wystąpieniu złamania zasad bezpieczeństwa określonych w niniejszych Zasadach oraz Regulaminie korzystania z Systemu e-RPO.
14. IP zastrzega sobie prawo do:
 - a) okresowego braku dostępu do Systemu e-RPO w celach rozbudowy lub konserwacji sprzętu przez IZ RPO WM, 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;
 - b) wysyłania przez IZ RPO WM na konto Realizatora Projektu komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem Systemu e-RPO oraz informacji o bieżących zmianach.
15. IP nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a) sposób, w jaki Realizator Projektu będzie korzystał z Systemu e-RPO, ani za jakiegokolwiek wynikłe z tego skutki bądź szkody;
 - b) skutki działań oraz decyzji podejmowanych przez Realizatora Projektu w oparciu o dokumenty i informacje wprowadzone przez niego do Systemu e-RPO.
16. W przypadku podjęcia przez IZ RPO WM decyzji o przejściu na system SL2014 tracą ważność postanowienia § 4 ust. 1-15 oraz pozostałe odnoszące się do Systemu e-RPO, a Realizator Projektu zobowiązany jest do korzystania z systemu SL2014 i w tym zakresie zobowiązany jest stosować Wytyczne horyzontalne, o których mowa w § 1 pkt 46, lit. g).
17. Obowiązek korzystania z systemu, o którym mowa w ust.16 i stosowania powyżej określonych Wytycznych powstaje z chwilą określoną przez IZ RPO WM, o czym Beneficjent zostanie powiadomiony przynajmniej na 7 dni przed tą datą na adresy e-mail wskazane we wniosku o dofinansowanie oraz poprzez zamieszczenie odpowiedniej informacji na stronie internetowej.

§ 5.

Zasady przekazywania dofinansowania - ogólne

1. Dofinansowanie w ramach RPO WM przekazywane będzie Beneficjentowi zgodnie z *Poleceniem Służbowym Marszałka Województwa Małopolskiego 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*, w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 5 do Uchwały, o której mowa w § 1 pkt 35 z zastrzeżeniem ust. 3 i ust. 21. IP nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie lub brak przelewu ze strony Banku Gospodarstwa Krajowego.
2. W 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 35. 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 z uwzględnieniem zapisów ust. 43.
7. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową partnerską.³
8. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IP oraz IZ RPO WM o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 pkt 25.
9. Wydatki poniesione przed przyjęciem Projektu do realizacji winny być ujęte we wniosku o płatność rozliczającym przekazaną zaliczkę składanym do IP, w terminie do trzech miesięcy od dnia podjęcia Uchwały, o której mowa w § 1 pkt 35.
10. Realizator Projektu składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie ust. 26 pkt 1.
11. Realizator Projektu składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w ust. 4, w terminie do 8 dni roboczych 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 zgodnie z *Poleceniem Służbowym Marszałka Województwa Małopolskiego 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*.
12. 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 projektu⁴.
13. Każdy wydatek kwalifikowalny poniesiony w trakcie realizacji projektu powinien zostać ujęty we wniosku o płatność przekazywanym do IP w terminie do trzech miesięcy od dnia jego poniesienia.
14. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 46, koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową w wysokości% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 16 i 18.
15. Wydatki poniesione w ramach kosztów pośrednich są traktowane jako wydatki faktycznie poniesione.
16. W przypadku pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowanych, nałożenia na Projekt korekty finansowej, o której mowa w § 9, koszty pośrednie ulegają proporcjonalnemu obniżeniu.
17. Wysokość kosztów pośrednich jest rozliczana zgodnie z ustaloną stawką ryczałtową i jest uzależniona od wysokości zatwierdzonych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych Projektu, ujętych w danym wniosku o płatność.
18. Ostateczna wartość kosztów pośrednich Projektu zostanie potwierdzona na etapie zatwierdzania końcowego wniosku o płatność.
19. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta i/lub Partnerów oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do Uchwały.

³ Należy wykreślić w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁴ W przypadku, gdy pomocy publicznej/pomocy de minimis będzie udzielał Beneficjent.

20. Realizator Projektu rozlicza dobra/usługi objęte stawkami jednostkowymi, zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 47 oraz zgodnie z wnioskiem.⁵
21. Kwota wydatków kwalifikowanych rozliczanych stawkami jednostkowymi, o których mowa w ust. 20 określana jest na podstawie przemnożenia ustalonej stawki jednostkowej dla danego typu dóbr/usług przez ilość dóbr/usług faktycznie wykonanych w ramach Projektu.⁶
22. Weryfikacja wydatków, o których mowa w ust. 21 dokonywana jest w oparciu o rzeczywisty postęp realizacji Projektu i osiągnięcie następujących wskaźników⁷:
 - 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: ...
23. Realizator Projektu składa wniosek o płatność w Systemie e-RPO wraz z wymaganymi załącznikami określonymi w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 47.
24. 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 Realizatora Projektu, albo wzywa Realizatora Projektu do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
25. 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,
 - b) załączonych do wniosku o płatność dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
26. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 27:
 - 1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest w wysokości określonej 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 ust. 36-37, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania oraz
 - b) zatwierdzeniu przez IP wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n-1).
27. W przypadku niemożności dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, Realizator Projektu ma prawo renegotjować harmonogram rzeczowo - finansowy Projektu i harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w § 8 ust. 7 lit. b i § 5 ust. 4.
28. 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 zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 47.
29. 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 w terminie do 31 grudnia danego roku. Zwrot niewykorzystanych środków dokonywany jest zgodnie z *Poleceniem Służbowym Marszałka Województwa Małopolskiego*

⁵ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie rozliczał kosztów bezpośrednich za pomocą stawek jednostkowych.

⁶ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie rozliczał kosztów bezpośrednich za pomocą stawek jednostkowych.

⁷ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie rozliczał kosztów bezpośrednich za pomocą stawek jednostkowych.

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.

30. Beneficjent, któremu w danym roku budżetowym przekazane zostały transze w formie zaliczki pochodzące ze środków niewygasających z upływem danego roku budżetowego zobowiązany jest do ich wydatkowania w części dotyczącej współfinansowania krajowego z budżetu państwa w terminie określonym w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, nie dłuższym niż 31 marca następnego roku budżetowego.
31. W przypadku zwrotu niewykorzystanych środków współfinansowania krajowego z budżetu państwa otrzymanych w formie zaliczki po terminie, o którym mowa w ust. 29 i/lub 30, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

Wniosek o płatność

32. Realizator Projektu składa pierwszy i kolejne wnioski o płatność zgodnie z zapisami odpowiednio ust. 10 i 11.
33. IP zastrzega sobie prawo żądania od Realizatora Projektu złożenia dodatkowego wniosku o płatność.
34. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, Realizator projektu po okresie realizacji Projektu zobowiązany jest do okresowego przedkładania do IP dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości Projektu lub rezultatu. Wzór i terminy przedkładania ww. dokumentów zostaną określone przez IP nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.
35. 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 35 i na warunkach określonych w Wytocznych, o których mowa w § 1 pkt 46;
 - b) oświadczenia, że z rachunku bankowego wyodrębnionego dla Projektu nie dokonano wypłat niezwiązanych z Projektem;
 - c) oprócz dokumentów wskazanych w lit. a i b, Realizator projektu zobowiązuje się przekazać IP w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania, wskazane przez nią dokumenty potwierdzające kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność;
 - d) dokumentów wymienionych w § 5 ust.22⁸.
36. 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.
37. IP dokonuje weryfikacji wniosku o płatność w terminie nie dłuższym niż 37 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Do ww. terminu nie wlicza się czasu oczekiwania przez IP na dokumenty/wyjaśnienia, o których mowa w ust. 35 lit. c oraz w ust. 39.
38. 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. 37 w stosunku do ww. wniosków o płatność może ulec przerwaniu do dnia przekazania przez Realizatora Projektu, 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.

⁸ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie rozliczał kosztów bezpośrednich za pomocą stawek jednostkowych.

39. 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 od dnia otrzymania wezwania.
40. IP po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Realizatorowi Projektu w terminie, o którym mowa w ust. 37 informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 39.
41. W terminie 14 dni od daty otrzymania informacji, o której mowa w ust. 40 Realizator Projektu, zgodnie z art. 24 ust. 10 ustawy wdrożeniowej, ma prawo wnieść umotywowane zastrzeżenia do ustaleń IP w zakresie wydatków nieprawidłowych. W przypadku, gdy IP nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Realizator Projektu nie zastosuje się do zaleceń IP dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się zapisy § 6.
42. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność, które podlegają zwrotowi zgodnie z *Poleceniem Służbowym Marszałka Województwa Małopolskiego 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.*

Powyższe postanowienie dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w ust. 4, składane są w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność.
43. Aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w ust. 6, złożona w związku z zaistnieniem okoliczności, o których mowa w ust. 42, aby mogła zostać uznana za skuteczną od początku następnego okresu rozliczeniowego, powinna zostać przekazana do IP do końca poprzedzającego go okresu rozliczeniowego.
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 Podręczniku kwalifikowania wydatków.
46. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności.

§ 6.

Zasady dotyczące zwrotu środków

1. Zwroty środków dokonywane są zgodnie z *Poleceniem Służbowym Marszałka Województwa Małopolskiego 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.*
2. Jeżeli zostanie stwierdzone, że całość lub część dofinansowania została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących 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 albo w nadmiernej wysokości,

Beneficjent zobowiązany jest do pokrycia ze środków budżetu Województwa Małopolskiego kwoty przypisanej do zwrotu wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

3. Odsetki od środków dofinansowania wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranych w sposób nienależny albo 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 Marszałka Województwa Małopolskiego 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.*
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 i 2, stosuje się odpowiednio przepisy § 6.

§ 8.

Prawa i obowiązki Beneficjenta/Realizatora Projektu

1. Realizator Projektu jest zobowiązany do przekazywania do IP za pomocą Systemu e-RPO m.in.:
 - a) Harmonogramu udzielania zamówień publicznych, w terminie wskazanym przez IP;
 - b) Wniosków o płatność (w tym wniosków o płatność pośrednią i końcową);
 - c) Harmonogramów płatności;
 - d) Sprawozdań z monitorowania projektu w okresie trwałości⁹;
 - e) Danych uczestników projektu zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Uchwały: Zakres informacji o uczestnikach projektu i personelu projektu. 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.
 - f) Aktualnego harmonogramu realizacji zadań merytorycznych do 5 dnia danego miesiąca na miesiąc kolejny.
 - g) Danych dotyczących personelu merytorycznego zaangażowanego w realizację Projektu. Realizator Projektu zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco¹⁰ następujących danych w zakresie angażowania personelu Projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w Wytycznych horyzontalnych, tj.:
 - i. danych dotyczących personelu projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko;
 - ii. danych dotyczących formy zaangażowania personelu w ramach Projektu: stanowisko, forma zaangażowania w projekcie, data zaangażowania do Projektu,

⁹ Jeśli dotyczy.

¹⁰ Dane, o których mowa w tiret i-ii, powinny być wprowadzane niezwłocznie po zaangażowaniu osoby do projektu, a dane, o których mowa w tiret iii – niezwłocznie po odebraniu protokołu.

- okres zaangażowania osoby w Projekcie, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone w dokumentach związanych z jej zaangażowaniem;
- iii. w zakresie protokołów z wykonania zadań – dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania.
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią i zobowiązuje się do stosowania wytycznych horyzontalnych i wytycznych programowych, w tym zapisów Podręcznika kwalifikowania wydatków, mając na względzie następujące zasady:
- w przypadku zmiany wytycznych horyzontalnych do czasu dostosowania do nich zapisów wytycznych programowych obowiązują aktualne wytyczne programowe;
 - do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersje wytycznych horyzontalnych i programowych oraz Podręcznika kwalifikowania wydatków, obowiązujące w dniu poniesienia danego wydatku, z zastrzeżeniem zapisów lit. c);
 - w przypadku, gdy ogłoszona po przyjęciu Uchwały, o której mowa w § 1 pkt 35, wersja Podręcznika kwalifikowania wydatków wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, to w sytuacji wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji dokumentu, stosuje się zasady korzystniejsze dla Beneficjenta, o ile wydatki te nie zostały jeszcze zatwierdzone we wniosku o płatność.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, 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 z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi).
5. W przypadku nałożenia się przyznanego w ramach RPO 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.
6. Beneficjent zobowiązuje się do:
- przekazania do IP danych w zakresie realizacji stopnia spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej/społeczno-zatrudnieniowej w Projekcie w terminie do 100 dni od zakończenia okresu realizacji Projektu¹¹;
 - przedstawiania na żądanie IP wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu oraz jego funkcjonowaniem w okresie trwałości¹², w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych;
 - przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji polityk horyzontalnych przy realizacji Projektu.
7. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z wnioskiem, w tym za:
- osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku;
 - realizację Projektu w oparciu o harmonogram rzeczowo – finansowy Projektu, określony we wniosku o dofinansowanie;
 - zapewnienie realizacji Projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku;
 - zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów, o ile tak przewiduje wniosek;
 - zbieranie danych uczestników projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania, o których mowa w § 1 pkt 46 lit. d);
 - zapewnienie stosowania zasady równości szans i płci, zgodnie z Wytycznymi o których mowa w § 1 pkt 46 lit. a).
8. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 47.

¹¹ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

¹² Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

9. Beneficjent Projektu ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
10. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z niniejszych Zasad nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez 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. Realizator Projektu jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek ww. podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
12. W przypadku realizacji Projektu w formie partnerstwa, umowa o partnerska wie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnera/ów wobec osób trzecich za działania wynikające z realizacji Projektu.
13. Przyjęcie danego Projektu do realizacji nie oznacza, że wszystkie wydatki przedstawione we wniosku o płatność 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 siedzibie Realizatora Projektu. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji Projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta w niniejszych 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. Realizator Projektu 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 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.). W przypadku realizacji projektów w partnerstwie, obowiązki, o których mowa w zdaniu drugim dotyczą również Partnerów¹³.
15. IP zastrzega sobie prawo otrzymywania od Realizatora Projektu informacji o udzielonej pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis w terminach wskazanych przez IP¹⁴.
16. 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. Jeżeli Projekt realizowany jest w partnerstwie, Beneficjent zobowiązuje Partnera/Partnerów, poprzez zawarcie w umowie partnerskiej stosownych postanowień, do przestrzegania obowiązków wynikających z niniejszych Zasad¹⁵.
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 46 lit. a).

§ 9.

Korekty finansowe i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych

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

¹³ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

¹⁴ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

¹⁵ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

2. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości i nałożenie korekty finansowej odbywa się na podstawie przepisów ustawy wdrożeniowej.
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 przypadku braku dokonania pomniejszenia IP dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych;
 - 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;
 - 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 oraz zgodnie z Wytocznymi horyzontalnymi. 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 nieosiągnięcia wskaźników produktu w terminie i wysokości wskazanych we wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 1 pkt 42 – IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej lub/i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych;
 - e) w postaci nieosiągnięcia bądź niezachowania w okresie trwałości Projektu wskaźników rezultatu, wskazanych we wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 1 pkt 42 – IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej proporcjonalnie do okresu, w którym trwałość projektu nie została zachowana;
 - f) 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;
 - g) w postaci niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązków w zakresie obowiązków informacyjnych – IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej lub/i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych;
 - h) w postaci niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązków w zakresie archiwizacji dokumentów – IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej lub/i 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 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. a i b, jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane zastrzeżenia zgodnie z zasadami i terminami określonymi w § 5 ust. 41.

§ 10.

Stosowanie przepisów dotyczących zamówień publicznych i zasady konkurencyjności

1. Beneficjent zobowiązuje się do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowania wykonawców, zgodnie z przepisami prawa oraz zapisami wytycznych horyzontalnych i programowych.
2. W przypadku wydatków o wartości od 20 tys. PLN do 50 tys. PLN netto włącznie tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, obowiązujących dla zamówień publicznych zgodnie

- z wytycznymi programowymi, istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej Realizatora Projektu lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych oraz wybrania najkorzystniejszej oferty.
3. Beneficjent zobowiązuje Partnera/rów w umowie partnerstwa do realizacji projektu zgodnie z zakresem określonym w ust. 1-2¹⁶.
 4. IP w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 1-2 może dokonywać korekt finansowych lub pomniejszenia wydatków.
 5. 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.
 6. Beneficjent zobowiązany jest do zastosowania klauzul społecznych, o których mowa w art. 22 ust. 2, art. 29 ust. 4 pkt 1 lub pkt 4 ustawy Pzp, w przypadku udzielania zamówień publicznych których przedmiotem są usługi cateringowe. 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. 6, IP może uznać, że zamówienie publiczne zostało przeprowadzone niezgodnie z postanowieniami niniejszych Zasad i uznać całość lub część wydatków za wydatki poniesione nieprawidłowo.

§ 11.

Kontrola

1. Beneficjent i Partner/rzy¹⁷ zobowiązują się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanej przez IP oraz inne podmioty uprawnione do jej prowadzenia.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Realizatora Projektu, w siedzibie Partnera/ów¹⁸, 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 e-RPO i innych dokumentów przekazywanych przez Realizatora Projektu lub Partnerów¹⁹, w terminach, o których mowa w ust. 6 i 7.
3. Kontrola może mieć charakter planowy albo doraźny. Planowa Kontrola Projektu może obejmować:
 - a) kontrolę Projektu w miejscu jego realizacji;
 - b) wizytę monitoringową w miejscu realizacji Projektu;
 - c) kontrolę na zakończenie realizacji Projektu;
 - d) kontrolę trwałości²⁰.
4. Zakres kontroli ustalany jest przy uwzględnieniu stanu zaawansowania realizacji Projektu i jego rozliczenia.
5. W przypadku, gdy zakres kontroli obejmuje jedynie weryfikację prawidłowości przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych, o których mowa w § 10, Realizator Projektu może zostać zobowiązany przez IP do przekazania pełnej dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego podlegającego kontroli w terminie wskazanym zgodnie z ust. 6 poprzez System e-RPO. IP ma prawo wezwać 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.

¹⁶ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

¹⁷ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

¹⁸ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

¹⁹ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

²⁰ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

6. Realizator Projektu jest powiadamiany o terminie i rodzaju planowanej kontroli, o której mowa w ust. 3 pkt. a, c, i d na co najmniej 5 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli. Realizator projektu ma możliwość jednokrotnej zmiany terminu wyznaczonego w powiadomieniu, o czym musi poinformować IP w formie elektronicznej wraz z podaniem uzasadnienia. Zmiana terminu wyznaczonego w drugim powiadomieniu traktowana będzie jako odmowa poddania się kontroli.
7. O terminie oraz zakresie kontroli doraźnej IP powiadamia Realizatora Projektu na co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem kontroli. Dopuszcza się sytuację, w której Realizator projektu nie zostanie poinformowany o tym typie kontroli.
8. Kontrole Projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
9. Kontrola Projektu może być prowadzona w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu.
10. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie lub zakładających zlecenie usług merytorycznych, kontroli poddawany jest Beneficjent. Dopuszcza się możliwość przeprowadzania czynności kontrolnych u Partnera/Partnerów Projektu i/lub wykonawców.
11. Realizator Projektu jest zobowiązany udostępnić kontrolującym 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.
12. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Realizator Projektu jest zobowiązany udostępnić kontrolującym również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
13. 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 Realizatora projektu 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 wyliczony jest wkład własny;
 - g) zabezpieczania materiałów dowodowych;
 - h) żądania odpisów, zestawień i wyciągów z badanych dokumentów, których prawdziwość potwierdza Realizator Projektu;
 - i) sprawdzania przebiegu określonych czynności w zakresie dotyczącym kontroli;
 - j) sporządzania adnotacji na skontrolowanych dokumentach;
 - k) przyjmowania oświadczeń.
14. Kontrolujący podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z materiałami i dokumentami ustawowo chronionymi obowiązującymi w danej jednostce kontrolowanej.
15. Kontrolujący dokonują ustalenia stanu faktycznego na podstawie oględzin oraz zebranych w toku kontroli dowodów. Oględziny przeprowadza się w obecności Realizatora Projektu. Kontrolujący, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień przez osoby zaangażowane w realizację Projektu.

16. 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.
17. W przypadku niemożności zebrania wystarczających dowodów do przygotowania informacji pokontrolnej, która ma istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, sporządza się odpowiednią adnotację w liście sprawdzającej/protokole lub diagnozie stanu faktycznego, podpisaną przez osobę kontrolującą. Bieg terminu sporządzenia projektu informacji pokontrolnej zostaje przerwany do czasu dostarczenia wymaganych dowodów.
18. Ustalenia poczynione w trakcie kontroli, o których mowa w ust. 3, mogą prowadzić do skorygowania wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
19. IP przekazuje Realizatorowi Projektu informację pokontrolną w terminie do 30 dni od przeprowadzenia kontroli realizacji Projektu lub od dostarczenia przez Realizatora Projektu wyjaśnień/uzupełnień/dokumentacji. W przypadku, gdy termin dostarczenia kompletnej dokumentacji nie pokrywa się z terminem złożenia wyjaśnień/uzupełnień, termin 30-dniowy jest liczony od terminu późniejszego. IP może wydłużyć wskazany termin, o czym Realizator Projektu zostanie każdorazowo poinformowany.
20. W terminie do 14 dni od daty otrzymania informacji pokontrolnej, Realizator Projektu ma prawo wnieść do IP zastrzeżenia. W przypadku niewniesienia zastrzeżeń w ww. terminie informacja pokontrolna staje się ostateczną informacją pokontrolną.
21. Termin, o którym mowa w ust. 20 może zostać przedłużony przez IP na wniosek Realizatora Projektu złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
22. IP ma prawo poprawienia w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Realizatora Projektu, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki Realizatorowi Projektu.
23. 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. 25, każdorazowo przerywa bieg terminu.
24. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 20, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, IP pozostawia bez rozpatrzenia.
25. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, IP ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
26. 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.
27. Informację pokontrolną/ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje.
28. 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.
29. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość ponownego złożenia zastrzeżeń.
30. Realizator Projektu w wyznaczonym terminie informuje IP o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji.
31. 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. 10, a także udostępnić do oględzin miejsce realizacji Projektu w trakcie jego realizacji i w okresie trwałości²¹.

§ 12.

Obowiązki informacyjne

1. Beneficjent zobowiązuje się do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia ogólnego, Rozporządzenia wykonawczego.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
 - a) oznaczania znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz logotypem Województwa Małopolskiego: wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu, wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu - podawanych do wiadomości publicznej oraz wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie;
 - b) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie 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;
 - c) umieszczania opisu projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej, proporcjonalnego do poziomu pomocy, obejmującego jego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii Europejskiej;
 - d) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie - przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
 - e) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z IZ RPO WM i IP RPO WM w zakresie informowania społeczeństwa o Projekcie, Regionalnym Programie Operacyjnym i Funduszach Europejskich m.in. poprzez:
 - 1) Zapewnienie fotografii promujących Projekt i przekazania ich do IP wraz z udzieleniem licencji bez ograniczenia, co do terytorium i czasu, na następujących polach eksploatacji:
 - a) utrwalania i zwielokrotnienia wszelkimi znanymi technikami, w tym technikami cyfrowymi, elektronicznymi, poligraficznymi,
 - b) wprowadzenia do pamięci komputera i wykorzystania w Internecie,
 - c) publicznej prezentacji,
 - d) modyfikacji i podziału.
 - 2) Udział w organizowanych działaniach informacyjnych i promocyjnych (np. targach, wystawach, galach, konkursach, akcjach medialnych, spotach promocyjnych, działaniach typu dni otwarte).
4. 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. Podręcznik oraz wzory materiałów w formie elektronicznej są dostępne w serwisie internetowym IZ RPO WM www.rpo.malopolska.pl.
5. 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.

²¹ Jeśli dotyczy.

§ 13.

Zmiany w Projekcie

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie zgodnie z *Poleceniem Służbowym Marszałka Województwa Małopolskiego 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* 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 zatwierzonego wniosku bez konieczności zachowania wymogów dot. terminu i formy zgłaszania zmian, o których mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - a) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących *cross-financingu*²²;
 - b) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zakupu środków trwałych²³;
 - c) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zleconych usług merytorycznych²⁴.
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 rezultatów/wskaźników i/lub produktów.
4. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowanych w Projekcie, IP ma prawo re negocjować z Beneficjentem warunki realizacji projektu określone w Uchwale i niniejszych Zasadach.
5. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu jest on zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia zmian zgodnie z zapisami ust. 1.
6. Zmiana numeru rachunków bankowych, o których mowa w § 1 pkt 25 oraz zmiana harmonogramu płatności, o którym mowa w § 5 ust 1 nie wymagają zmiany Uchwały, o której mowa w § 1 pkt 35.

§ 14.

Trwałość Projektu²⁵ i archiwizacja dokumentów

1. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości Projektu zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego, z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 47, z przepisami wynikającymi z udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis oraz wnioskiem o dofinansowanie, w stosunku do:
 - a) trwałości operacji/rezultatów/produktów w okresielat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta/Realizatora Projektu ²⁶,
 - b) trwałości infrastruktury w okresie lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta/Realizatora Projektu ²⁷,

²² Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

²³ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

²⁴ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

²⁵ Należy wykreślić ust 1-6, jeśli w projekcie nie występuje trwałość.

²⁶ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

²⁷ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

- c) trwałości wynikającej z przepisów w zakresie udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis²⁸.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania do IP sprawozdań z monitorowania projektu w okresie trwałości, zgodnie z Wytocznymi, o których mowa w § 1 pkt 46 lit.d. Zakres oraz termin składania ww. dokumentów zostanie określony przez IP nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.
 3. Za termin rozpoczęcia okresu trwałości Projektu uważa się dzień przekazania Beneficjentowi środków ostatniej płatności na rzecz Projektu. W przypadku braku wypłaty płatności końcowej ww. okres liczony jest od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
 4. Stwierdzenie naruszenia zachowania trwałości oznacza konieczność zwrotu na zasadach określonych w § 6 niniejszych Zasad środków otrzymanych na realizację Projektu, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej/pomocy de minimis stanowią inaczej.
 5. Kontrola trwałości służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanych projektów nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w ust. 4.
 6. Kontrola trwałości może być prowadzona w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Realizatora Projektu.
 7. Dokumentacja związana z realizacją Projektu wygenerowana w ramach Systemu e-RPO jest przechowywana i archiwizowana przez IP.
 8. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania pozostałej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w tym w szczególności załączników przesyłanych w Systemie e-RPO.
 9. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania dokumentacji ogólnej Projektu, dokumentacji finansowo-księgowej, 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.
 10. 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. 11.
 11. IP może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 10, informując o tym Beneficjenta przed upływem tego terminu.

§ 15.

Zaprzestanie realizacji Projektu

1. W przypadku stwierdzenia, iż Beneficjent:
 - 1) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie do sześciu miesięcy od daty rozpoczęcia realizacji Projektu, określonej we wniosku o dofinansowanie Projektu, o którym mowa w § 1 pkt 42, z przyczyn leżących po jego stronie;
 - 2) zaprzestał realizacji Projektu;
 - 3) wykorzystuje dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 4) realizował Projekt, bądź jego część, niezgodnie z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego;

²⁸ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

- 5) odmówił poddania się kontroli uprawnionych instytucji;
- 6) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez IP, wniosku o płatność dla Projektu, korekty wniosku bądź uzupełnień;
- 7) nie stosował obowiązujących zasad udzielania zamówień publicznych opisanych w § 10 lub realizował Projekt niezgodnie z tymi zasadami, co skutkowało stwierdzeniem nieważności umowy zawartej z wykonawcą/ dostawcą;
- 8) nie zrealizował pełnego zakresu rzeczowego Projektu, określonego we wniosku i/lub nie osiągnął wskaźników realizacji Projektu w terminie i wysokości, określonej we wniosku, z wyłączeniem zmian wprowadzonych na podstawie zgody IP, wyrażonej zgodnie z zapisami §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

Na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, zawartego pomiędzy IZ RPO WM i IP w dniu 10 czerwca 2015 r. nr IXA/473/ZPO/15 oraz w związku z art. 31 ust 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) IP powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz IZ RPO WM, na warunkach opisanych w załączniku nr 4 do Uchwały, o której mowa w § 1, pkt 35 niniejszych Zasad.

§ 17.

Prawa autorskie

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Partnerami²⁹/wykonawcami odrębnej umowy przeniesienia na Beneficjenta autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach Projektu przez Partnerów³⁰ lub wykonawców. Jednocześnie zobowiązuje się do udzielenia licencji na rzecz Partnerów³¹/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 (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.).

§ 18.

Warunki realizacji specyficzne dla danego typu projektu

Beneficjent zobowiązuje się do[uzupełniane w zależności od typu projektu].

²⁹ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

³⁰ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

³¹ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia

Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

(miejscowość, data)

Oświadczam, że w chwili przyjęcia do realizacji Projektu (*tytuł i numer Projektu*) Beneficjent/Partner¹ (*nazwa Beneficjenta/Partnera*) nie ma prawnej możliwości odzyskania w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została określona we wniosku o dofinansowanie, stanowiącego załącznik nr 2 do Uchwały.

Dodatkowo zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania IP o wystąpieniu prawnej możliwości odzyskania podatku VAT oraz do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku w przyszłości, w tym w okresie trwałości Projektu.

Zobowiązuję się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT.

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

¹ Niewłaściwe skreślić.

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia

Zasady przetwarzania danych osobowych

Użyte w niniejszych zasadach określenia oznaczają:

- 1) ustawa odo ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.);
- 2) rozporządzenie odo rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urzędnicy i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024);
- 3) dane osobowe dane osobowe, w rozumieniu ustawy, dotyczące:
 - a) pracowników Beneficjenta,
 - b) pracowników partnera(ów),
 - c) uczestników projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020,
 - d) osób których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie, w tym w szczególności personelu projektu, a także oferentów, uczestników komisji przetargowych i wykonawców,przetwarzane przez Beneficjenta w celu wykonania postanowień Uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu,
- 4) administrator danych osobowych Instytucja Zarządzająca - Zarząd Województwa Małopolskiego;
- 5) przetwarzanie danych osobowych jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie;
- 6) dokument dowolny nośnik, tradycyjny lub elektroniczny, na którym są zapisane dane osobowe;
- 7) e-RPO oznacza to lokalny system teleinformatyczny umożliwiający wymianę danych z SL2014 i zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie i obsługę projektu od momentu podpisania umowy o dofinansowanie w ramach RPO WM,
- 8) SL2014 centralny system teleinformatyczny administrowany przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju.

I. Dane osobowe, których administratorem jest Beneficjent

§ 1.

1. Beneficjent będący administratorem danych osobowych swoich pracowników i współpracowników przekazuje te dane/Instytucji Pośredniczącej (IP) działającej w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (IZ), która przetwarza je w celach określonych w §3 ust. 1.
2. Beneficjent jako administrator danych osobowych zobowiązany jest dołożyć szczególnej staranności w celu ochrony interesów osób, których dane dotyczą i spełnić wszystkie przesłanki zgodnie z art. 26 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.).

§ 2.

Dane osobowe przekazane przez Beneficjenta przetwarzane są przez IP działającą w imieniu i na rzecz IZ na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.).

§ 3.

1. Dane osobowe przetwarzane są przez IP działającą w imieniu i na rzecz IZ w celu realizacji Programu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WM.
2. Przedmiotowe dane osobowe są zbierane w celu, o którym mowa w ust. 1, a także w celach archiwalnych i statystycznych.

§ 4

Instytucja Zarządzająca bądź działająca w jej imieniu Instytucja Pośrednicząca, może powierzyć przetwarzanie danych osobowych podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie IZ/IP. Dane osobowe mogą zostać również powierzone podmiotom realizującym na zlecenie IZ/IP kontrole i audyt w ramach RPO WM.

II. Dane osobowe, których administratorem jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

§ 5

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego 2014–2020”, jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków.

§ 6

1. Na podstawie art. 31 ust. 1 ustawy odo, Instytucja Pośrednicząca działająca w imieniu i na rzecz IZ powierza Beneficjentowi przetwarzanie wyłącznie danych osobowych uczestników projektu rekrutowanych na potrzeby realizacji projektu w imieniu i na rzecz administratora danych osobowych na warunkach opisanych w niniejszych zasadach. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Beneficjentowi przez Instytucję Pośredniczącą jest określony w załączniku nr 3¹ do niniejszych zasad.
2. Instytucja Pośrednicząca działająca w imieniu i na rzecz IZ umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz administratora danych osobowych podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta, w związku z realizacją niniejszego projektu.
3. Powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom, o których mowa w ust. 2, odbywa się na podstawie odrębnych umów zawieranych na piśmie, z zastrzeżeniem, że umowy te będą zawierały postanowienia określające warunki przetwarzania danych osobowych nie gorsze niż określone w niniejszych zasadach.
4. Zakres danych osobowych powierzanych do przetwarzania przez Beneficjenta podmiotom, o których mowa w ust. 2, powinien być każdorazowo dostosowany przez Beneficjenta do celu ich powierzenia, przy czym zakres nie może być szerszy niż zakres określony w ust. 1.
5. Beneficjent przekazuje Instytucji Pośredniczącej działającej w imieniu i na rzecz IZ, na każde jej żądanie, wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 2, którym zostało powierzone przetwarzanie danych osobowych przez Beneficjenta.
6. Instytucja Pośrednicząca działająca w imieniu i na rzecz IZ zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy odo.
7. Instytucja Pośrednicząca działająca w imieniu i na rzecz IZ zobowiązuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 2, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy odo.

§ 7.

1. Instytucja Pośrednicząca działająca w imieniu i na rzecz IZ umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Beneficjent ograniczy dostęp do danych osobowych wyłącznie do osób posiadających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
2. Instytucja Pośrednicząca działająca w imieniu i na rzecz IZ umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa § 6 ust. 2, do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
3. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, jest określony w załączniku nr 1 do niniejszych zasad.

¹ Należy określić zakres danych adekwatny do projektu.

4. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, jest określony w załączniku nr 2 do niniejszych zasad.
5. Instytucja Pośrednicząca działająca w imieniu i na rzecz IZ dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta własnego wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych lub wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych odpowiednio w załącznikach nr 1 i 2 do niniejszych zasad.
6. Instytucja Pośrednicząca działająca w imieniu i na rzecz IZ zobowiązuje Beneficjenta do takiego formułowania umów z podmiotami, o których mowa w § 6 ust. 2, by podmioty te zobowiązane były do stosowania wzoru upoważnień do przetwarzania danych osobowych i wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych określonych odpowiednio w załączniku nr 1 i 2 do niniejszych zasad lub do określenia własnego wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych odpowiednio w załącznikach nr 1 i 2 do niniejszych zasad.

§ 8.

1. Dane osobowe są powierzone do przetwarzania Beneficjentowi przez Instytucję Pośredniczącą działającą w imieniu i na rzecz IZ wyłącznie w celu realizacji postanowień Uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, tj. do potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-edukacyjnych, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020,
2. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 2 ustawy o, uwzględniając zapisy art. 54 ust. 2, art. 65, art. 115, art. 122 ust.3, art. 125 ust. 2 lit. d, ust. 4 lit. a oraz ust. 5 i 6 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) oraz pkt 3 A ppkt iv załącznika XIII Kryteria desygnacji Instytucji Zarządzającej i Instytucji Certyfikującej do tego rozporządzenia, art. 5 oraz art. 19 ust. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470) oraz załącznika I i II do tego rozporządzenia, art. 9 ust. 2, art 22 - 24 i 26 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.), rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).

3. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w systemie e-RPO lub w przypadku jego niesprawności w innym systemie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w zakresie dla nich właściwym. W przypadku wykorzystywania innych systemów informatycznych Beneficjent jest zobowiązany zapewnić, że spełniają one wymagania bezpieczeństwa informacji określonymi w rozporządzeniu odo.
4. Beneficjent zobowiązuje się do weryfikowania zgodności zakresu danych osobowych przetwarzanych przez podmioty, o których mowa w § 6 ust. 2 z postanowieniami umów, o których mowa w § 6 ust. 3.
5. Beneficjent, przed udzieleniem wsparcia uczestnikowi projektu, zobowiązuje się odebrać Oświadczenie uczestnika projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych zasad.

§ 9.

1. Beneficjent zapewni środki techniczne i organizacyjne umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych, wymagane przepisami prawa, w tym w szczególności ustawy odo oraz rozporządzenia odo. Beneficjent będzie w szczególności:
 - 1) prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa z zastrzeżeniem, że system, o którym mowa w § 8 ust. 3 oraz instrukcję zarządzania tym systemem udostępni Beneficjentowi Instytucja Pośrednicząca,
 - 2) przechowywać dokumenty w przeznaczonych do tego szafach zamykanych na zamek lub w zamykanych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz zapewniających ochronę dokumentów przed utratą, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem ustawy odo,
 - 3) prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
2. Beneficjent zobowiąże osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych do przestrzegania następujących zasad postępowania z dokumentami:
 - 1) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy;
 - 2) przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania zadań, do których wykonania dokumenty są przeznaczone;
 - 3) nietworzenia kopii dokumentów innych, niż niezbędne do realizacji niniejszej umowy;
 - 4) zachowania w poufności danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z beneficjentem;
 - 5) zabezpieczenia dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy odo, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

3. Beneficjent będzie stale nadzorował osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych.
4. Beneficjent będzie wymagał od osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych przestrzegania należytej staranności, w zakresie zachowania w poufności danych osobowych oraz ich zabezpieczenia.
5. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych mu w trakcie obowiązywania niniejszej umowy o dofinansowanie projektu lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych niniejszą umową o dofinansowanie projektu, a także zachowania w poufności informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po rozwiązaniu niniejszej umowy o dofinansowanie projektu;
 - 2) zabezpieczenia korespondencji i wszelkich dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem;
 - 3) niewykorzystywania zebranych na podstawie niniejszej umowy danych osobowych dla celów innych niż określone w niniejszej umowie o dofinansowanie projektu;
 - 4) usunięcia z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, po zakończeniu obowiązywania okresu archiwizowania danych, o którym mowa w niniejszej umowie;
 - 5) niezwłocznego przekazania Instytucji Zarządzającej/Pośredniczącej pisemnego oświadczenia, w którym potwierdzi, że Beneficjent nie posiada żadnych danych osobowych, których przetwarzanie zostało mu powierzone niniejszą umową, po zrealizowaniu postanowień pkt 4.

§ 10.

1. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
2. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Pośredniczącej, na każde jej żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych przez Beneficjenta oraz podmioty, o których mowa w §6 ust. 2, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 11.

1. Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, lub podmiotowi przez nią upoważnionemu, dokonanie kontroli zgodności z ustawą odo, rozporządzeniem odo

- oraz z niniejszymi zasadami przetwarzania powierzonych danych osobowych w związku z realizacją projektu w miejscach, w których są one przetwarzane, a także zobowiąże podmioty, o których mowa w § 6 ust. 2, do umożliwienia Instytucji Pośredniczącej, lub podmiotowi przez nią upoważnionemu, dokonania kontroli. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
2. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z ustawy odo, rozporządzenia odo lub z niniejszymi zasadami, Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, lub podmiotowi przez nią upoważnionemu, dokonanie niezapowiedzianej kontroli w celu, o którym mowa w ust. 1.
 3. Beneficjent zobowiąże podmioty, o których mowa w § 6 ust. 2, do umożliwienia Instytucji Pośredniczącej lub podmiotowi przez nią upoważnionemu, w przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą wiadomości o rażącym naruszeniu zobowiązań wynikających z ustawy odo, rozporządzenia odo lub niniejszych zasad, o której mowa w § 6 ust. 3, dokonania niezapowiedzianej kontroli.
 4. Instytucja Pośrednicząca lub podmiot przez nią upoważniony, mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą odo, rozporządzeniem odo oraz niniejszymi zasadami;
 - 2) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych oraz pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii.
 5. Uprawnienia kontrolerów Instytucji Pośredniczącej lub podmiotu przez nią upoważnionego, o którym mowa w ust. 4, nie wyłączają stosowania uregulowań wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.
 6. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą lub przez podmiot przez nią upoważniony.
 7. Beneficjent zobowiąże podmioty, o których mowa w § 6 ust. 2, do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą lub podmiot przez nią upoważniony.

III. Dane osobowe, których administratorem jest Minister Infrastruktury i Rozwoju

§ 12.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest Minister Infrastruktury i Rozwoju z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa (dalej zwanym Ministrem).

§ 13.

1. Na podstawie art. 31 ust. 1 ustawy odo, Minister powierza Instytucji Zarządzającej przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz administratora danych osobowych na warunkach opisanych w *Porozumieniu w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją regionalnego programu operacyjnego województwa małopolskiego 2014-2020* Nr RPMP/09/2015 z dnia 9 września 2015 roku. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania został określony w ramach ww. Porozumienia.
2. W ramach tego zbioru dane są powierzone do przetwarzania Instytucji Zarządzającej RPO wyłącznie w celu realizacji Programu w zakresie:
 - 1) zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości i raportowania w ramach Programu;
 - 2) zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy polityki spójności w ramach Programu.
3. Na podstawie art. 31 ust. 1 ustawy odo, Instytucja Zarządzająca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w §12 i §13 niniejszych zasad, w imieniu i na rzecz administratora danych osobowych - Ministra na warunkach opisanych w części II niniejszych zasad. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania został określony w załączniku nr 3 do niniejszych zasad.

§ 14.

1. Integralną część niniejszych zasad stanowią:
 - 1) załącznik nr 1: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
 - 2) załącznik nr 2: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
 - 3) załącznik nr 3: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
 - 4) załącznik nr 4: Oświadczenie uczestnika projektu

Załącznik nr 1: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

**UPOWAŻNIENIE Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem _____ r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.), upoważniam _____ do przetwarzania danych osobowych w zbiorze _____.

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

Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

Upoważnienie otrzymałem

(miejsowość, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.), a także z obowiązującymi w _____ Polityką bezpieczeństwa ochrony danych osobowych oraz Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

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

Czytelny podpis osoby składającej
oświadczenie

*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 2: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

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

Z dniemr., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.), odwołuję upoważnienie Pana /Pani* nr do przetwarzania danych osobowych wydane w dniu

.....
Czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

.....
(miejscowość, data)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania:

Dane uczestników indywidualnych

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

28	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
29	Rodzaj przyznanego wsparcia
30	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
31	Data zakończenia udziału we wsparciu
32	Data założenia działalności gospodarczej
33	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
34	PKD założonej działalności gospodarczej
35	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia*
36	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań*
37	Osoba z niepełnosprawnościami*
38	Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących
39	W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu
40	Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu
41	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)*
42	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji Rocznym Planem Działania/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 4 Oświadczenie uczestnika projektu

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do projektu pn.nr
oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego 2014-2020” jest Zarząd Województwa Małopolskiego stanowiący Instytucję Zarządzającą dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków,
2. administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest Minister Infrastruktury i Rozwoju z siedzibą w Warszawie przy ul. Wiejskiej 2/4, 00-926 Warszawa,
3. podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na podstawie:

w odniesieniu do zbioru Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 - 2020:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
- 3) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.);

w odniesieniu do zbioru centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:

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

- 5) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
 - 6) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.);
 - 7) rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;
4. moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM);
 5. moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej - (nazwa i adres właściwej IP), beneficjentowi realizującemu projekt - (nazwa i adres beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego², Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym podmiotom, realizującym na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach RPO WM;
 6. podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;
 7. w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy oraz informacje nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji;
 8. w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy;
 9. do trzech miesięcy po zakończonym udziale w projekcie dostarczę dokumenty potwierdzające osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej (podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej);
 10. mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU

² Powierzający oznacza IZ RPO WM 2014 – 2020 lub Minister Infrastruktury i Rozwoju

Załącznik Nr 5 do Uchwały Nr Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia



Nazwa i adres Beneficjenta/Realizatora projektu

Nazwa i nr projektu

HARMONOGRAM PŁATNOŚCI

Nr transzy	Termin złożenia wniosku o płatność*			Kwota transzy dofinansowania							Numer wniosku o płatność	Okres za jaki składany będzie wniosek o płatność						Kwota planowanych całkowitych wydatków do rozliczenia							
				Ogółem	W tym kwota na zakupy inwestycyjne i wydatki inwestycyjne (zawarta w kolumnie 5)	w tym		W tym kwota środków bieżących (obliczana automatycznie jako różnica kolumny 5 i 6)	w tym			od		do				Ogółem	Dofinansowanie			Wkład własny			
	płatność ze środków europejskich	dotacja celowa (środki BP)	płatność ze środków europejskich			dotacja celowa (środki BP)	Dzień		Miesiąc	Rok		Dzień	Miesiąc	Rok	płatność ze środków europejskich	dotacja celowa (środki BP)	W tym kwota na zakupy inwestycyjne i wydatki inwestycyjne		środki bieżące (różnica pomiędzy 19,22 i 24)	Wkład własny					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
T 1	**				- zł	- zł			- zł			1							- zł					- zł	
T ...					- zł	- zł			- zł			2							- zł					- zł	
T ...					- zł	- zł			- zł			3							- zł					- zł	
T ...					- zł	- zł			- zł			4							- zł					- zł	
T ...					- zł	- zł			- zł			5							- zł					- zł	
T ...					- zł	- zł			- zł			6							- zł					- zł	
T ...					- zł	- zł			- zł			7							- zł					- zł	
T ...					- zł	- zł			- zł			8							- zł					- zł	
Wniosek o płatność końcową					- zł	- zł			- zł			9							- zł					- zł	
Suma					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

* Należy wskazać ostateczny termin złożenia pierwszej wersji wniosku o płatność przez Beneficjenta do MCP wynikający z Zasad realizacji projektów

** Termin złożenia przez Beneficjenta do MCP pierwszego wniosku o płatność T1 wynosi do 8 dni roboczych od przyjęcia Uchwały ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu