

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 110/18 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 25 stycznia 2018 r.

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

Ilekróć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

- 1) „Administratorze Merytorycznym w IP (AMI)” – należy przez to rozumieć pracownika w IP wyznaczonego do nadawania uprawnień, wsparcia technicznego w obsłudze SL2014, obsługi zgłoszeń dotyczących problemów technicznych w Systemie, w tym również związanych z działaniem ePUAP;
- 2) „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć Województwo Małopolskie;
- 3) „Kwalifikowanym podpisie elektronicznym” – należy przez to rozumieć zaawansowany podpis elektroniczny, w rozumieniu art. 3 pkt 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego. W przypadku Systemu e-RPO za prawidłowy uznawany będzie wyłącznie podpis elektroniczny zewnętrzny (osadzony w osobnym pliku), tj. podpis, w przypadku użycia którego tworzony jest dodatkowy plik o rozszerzeniu .xades (w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik), zaświadczający o nieingerencji w treść pliku. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu;
- 4) „Centralnym Systemie Teleinformatycznym (CST)” – należy przez to rozumieć system, o którym mowa w Rozdziale 16. Ustawy wdrożeniowej, który służy do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu od momentu podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, jak również do ewidencjonowania danych dotyczących realizacji programów operacyjnych, a także obsługi certyfikacji wydatków;
- 5) „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 2016 r. poz. 922) zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”, dotyczące uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane przez IP oraz Beneficjenta i Partnera/Partnerów w celu wykonania Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, nr IXA/473/ZPO/15, zawartego w dniu 10 czerwca 2015 r.;
- 6) „Dniach” – należy przez to rozumieć dni kalendarzowe, chyba, że w treści niniejszych Zasad zastrzeżono inaczej;
- 7) „Dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć współfinansowanie UE i/lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa wypłacane na podstawie decyzji o dofinansowaniu projektu;
- 8) „Działaniu” – należy przez to rozumieć **Działanie 9.2 Usługi społeczne;**
- 9) „EFS” - należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Społeczny;

- 10) „Formie elektronicznej” – należy przez to rozumieć przekazywanie za pośrednictwem Systemu e-RPO i SL2014 dokumentów i danych związanych z zarządzaniem Projektem uwierzytelnionych przez Wnioskodawcę/Beneficjenta lub osobę fizyczną, która zgodnie z postanowieniami decyzji o dofinansowaniu Projektu jest upoważniona do reprezentowania Beneficjenta w zakresie czynności związanych z realizacją Projektu:
 - a) dla Systemu e-RPO opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z definicją z § 1 pkt 3,
 - b) dla SL2014 z wykorzystaniem profilu zaufanego ePUAP lub opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z definicją z § 1 pkt 3. Ponadto w przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnienie w CST następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez ten System;
- 11) „Instytucji Pośredniczącej RPO WM” (IP) – należy przez to rozumieć Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości (MCP);
- 12) „Instytucji Zarządzającej RPO WM” (IZ RPO WM) – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego;
- 13) „Instrukcji Użytkownika B” – należy przez to rozumieć dokument pn. „*Centralny system teleinformatyczny SL2014 - Podręcznik Beneficjenta*” opracowany przez Departament Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej w Ministerstwie Rozwoju i zamieszczony/udostępniony na stronie internetowej IZ RPO WM. Podręcznik Beneficjenta jest instrukcją obsługi SL2014. Celem dokumentu jest przybliżenie funkcjonalności SL2014 użytkownikom upoważnionym przez Beneficjentów;
- 14) „Korekcie finansowej” – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką pomniejsza się współfinansowanie UE dla Projektu w związku z nieprawidłowością indywidualną;
- 15) „Nieprawidłowości indywidualnej” – należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczące 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;
- 16) „Oczywistej omyłce pisarskiej lub rachunkowej” - należy przez to rozumieć w przypadku:
 - a) oczywistej omyłki pisarskiej – niezamierzoną niedokładność, np. błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu, czy inny błąd, wynikający z przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego, stwierdzoną w wyniku np. porównania treści pozostałych dostępnych dokumentów,
 - b) oczywistej omyłki rachunkowej – omyłkę wynikającą 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;
- 17) „Okresie rozliczeniowym” – należy przez to rozumieć przedział czasu wyrażony w dniach lub miesiącach, w trakcie którego Beneficjent ponosi wydatki i po upływie którego składa wniosek o płatność rozliczający wydatki poniesione w ww. okresie;
- 18) „Osi Priorytetowej” – należy przez to rozumieć **9. Oś Priorytetową Region spójny społecznie**;
- 19) „Partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie Projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) Projekt na warunkach określonych w decyzji o dofinansowaniu i Porozumieniu albo Umowie o partnerstwie, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;
- 20) „Poddziałaniu” – należy przez to rozumieć **Poddziałanie 9.2.1 Usługi społeczne i zdrowotne w regionie**;
- 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) „Powierzającym” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego, który powierzył IP przetwarzanie danych osobowych ze zbiorów:
 - a) Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020;
 - b) Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych;
 - 23) „Programie” (RPO WM) – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą Nr 240/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 4 marca 2015 r. w sprawie przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020;
 - 24) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach RPO WM, odnośnie którego Beneficjent złożył za pośrednictwem Systemu e-RPO wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami, tj. **Projekt pn. „.....” numer**;
 - 25) „Profilu zaufanym ePUAP” – zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. *o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne* (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 570) - należy przez to rozumieć zestaw informacji identyfikujących i opisujących podmiot lub osobę będącą użytkownikiem konta na ePUAP, który został w wiarygodny sposób potwierdzony przez organ podmiotu określonego w art. 2 tejże ustawy;
 - 26) „Przerwaniu biegu terminu” – należy przez to rozumieć sytuacje, po zaistnieniu których termin biegnie na nowo;
 - 27) „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 2016 r. poz. 922);
 - 28) „Rachunku bankowym Ministerstwa Finansów” – należy przez to rozumieć rachunek prowadzony przez Bank Gospodarstwa Krajowego, służący do obsługi środków EFS;
 - 29) a) „Rachunku bankowym transferowym” – należy przez to rozumieć rachunek Beneficjenta, przez który przekazywana będzie płatność ze środków UE z Banku Gospodarstwa Krajowego, nr.....)¹
 - b) „Rachunku bankowym wyodrębnionym dla Projektu” –należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek/ki bankowy/e Beneficjenta/Realizatora Projektu, z którego/ych wydatkowane są środki w Projekcie, nr
 - 30) „Realizatorze Projektu” – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta lub departament Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego upoważnioną/y do realizacji Projektu, wskazaną/y w Uchwale, o której mowa w pkt 41;
 - 31) „Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej Centralnego Systemu Teleinformatycznego” – należy przez to rozumieć dokument, który określa prawa i obowiązki Użytkowników Systemu w zakresie bezpieczeństwa informacji, w tym ochrony danych osobowych przetwarzanych w tym Systemie oraz zasady, zakres i warunki korzystania przez Użytkowników z Systemu, zamieszczony na stronie IZ RPO WM;
 - 32) „Regulaminie korzystania z Systemu e-RPO” – należy przez to rozumieć dokument, który określa prawa i obowiązki użytkowników Systemu e-RPO, udostępniony przez IZ RPO WM na stronie internetowej: <http://www.rpo.malopolska.pl>;
 - 33) „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

¹ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy

Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. U. UE. L. z 2013 r. Nr 347, str. 320 z późn. zm.);

- 34) „Rozporządzeniu wykonawczym” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 223, str. 7);
- 35) „SL2014” – należy przez to rozumieć aplikację główną CST, której podstawowymi celami, zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*, są:
 - a) wsparcie bieżącego procesu zarządzania, monitorowania i oceny programów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz programów realizowanych w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej, dla których instytucja zarządzająca została ustanowiona na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) zachowanie odpowiedniego śladu audytowego w zakresie określonym w załączniku III rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 138, str. 5 z późn. zm.),
 - c) umożliwienie Beneficjentom rozliczania realizowanych przez nich projektów zgodnie z wymogami Rozporządzenia ogólnego;
- 36) „Stronie internetowej IP/IZ RPO WM” – należy przez to rozumieć adres strony: <http://www.rpo.malopolska.pl> oraz <http://fundusze.malopolska.pl>;
- 37) „Stronie internetowej portalu” – należy przez to rozumieć adres strony: <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl>;
- 38) „Systemie e-RPO” – należy przez to rozumieć system informatyczny udostępniany przez IZ RPO WM na stronie internetowej <https://erpo.malopolska.pl>. System umożliwia samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o środki w ramach RPO WM w zakresie funkcjonalności tego Systemu;
- 39) „Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych” (SzOOP RPO WM) – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą Nr 757/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 18 czerwca 2015 r. z późn. zm. i zamieszczony na stronie internetowej IZ RPO WM wraz z datą, od której Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych lub jego zmiany są stosowane;
- 40) „Taryfikatorze” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2016 r. poz. 200 z późn.zm.);
- 41) „Uchwale w sprawie podjęcia 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;
- 42) „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*;
- 43) „Ustawie o finansach publicznych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077);
- 44) „Ustawie Pzp” (Pzp) – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.);

- 45) „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* (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.);
- 46) „Urzędowym Poświadczeniu Odbioru” (UPO) – urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. *o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne* (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 570);
- 47) „Wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć środki finansowe lub wkład niepieniężny wniesiony przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla Projektu²), zgodnie w szczególności z:
- Rozporządzeniem ogólnym,
 - Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych,
 - Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- 48) „Wniosku o dofinansowanie” (wniosku) – należy przez to rozumieć dokument zawierający sumę kontrolną, złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem Systemu e-RPO w celu uzyskania dofinansowania na realizację Projektu w ramach RPO WM, stanowiący załącznik nr 2 do *Uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie*;
- 49) „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 o finansach publicznych, wypłacane na rzecz Beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach Projektu;
- 50) „Współfinansowaniu UE” (środkach EFS) – należy przez to rozumieć środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy o finansach publicznych;
- 51) „Wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, w szczególności zgodnie z:
- Uchwałą ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie, o której mowa w § 1 pkt 41,
 - Rozporządzeniem ogólnym, o którym mowa w § 1 pkt 33,
 - Ustawą wdrożeniową, o której mowa w § 1 pkt 45 oraz rozporządzeniami wydanymi do ustawy,
 - Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych, o którym mowa w § 1 pkt 39,
 - Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, o których mowa w § 1 pkt 52 lit. e,
 - Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 52;
- 52) „Wytycznych” – należy przez to rozumieć wytyczne wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w trybie art. 5 Ustawy wdrożeniowej, które zamieszczone są na stronie internetowej wraz z datą, od której wytyczne lub ich zmiany są stosowane, w szczególności:
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia r.;
 - Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia r.;
 - Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia r.;

² Stopa dofinansowania dla Projektu to % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

- d) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia r.;
 - e) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia r.;
 - f) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia r.;
 - g) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia r.;
 - h) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia r.;
 - 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 z dnia 24 października 2016 r.;
 - j) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia r.;
- 53) „Zamówieniu” – należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z ustawy Pzp, albo z decyzji o dofinansowaniu Projektu, pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie realizowanym w ramach RPO WM;
- 54) „Zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć wniosek spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na liście ocenionych projektów zatwierdzonej przez IZ RPO WM. W przypadku zmian w Projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w niniejszych Zasadach.
- 55) „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;
- 56) „Znaku Unii Europejskiej” (znaku UE) – należy przez to rozumieć logo złożone z flagi Unii Europejskiej, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje dany projekt.

§ 2.

Przedmiot

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 48. Wszystkie czynności Beneficjenta związane z realizacją Projektu, niezastrzeżone dla innych podmiotów, realizuje Realizator Projektu, o którym mowa w § 1 pkt 30 niniejszych Zasad.
2. Projekt będzie realizowany zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu ujętym we wniosku, o którym mowa w § 1 pkt 48.
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 41, 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.

Systemy informatyczne

1. Beneficjent³ od daty wskazanej przez IZ RPO WM zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z IP zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*, o których mowa w § 1 pkt 52 lit. g oraz Instrukcją Użytkownika B, o której mowa w § 1 pkt 13. Wykorzystanie SL2014 w związku z obsługą Projektu następuje co najmniej w zakresie:
 - a) wniosków o płatność,
 - b) harmonogramów płatności,
 - c) danych Uczestników Projektu,
 - d) danych dotyczących zamówień publicznych,
 - e) danych dotyczących osób zatrudnionych do realizacji Projektu (tzw. Baza personelu),
 - f) innych dokumentów dotyczących realizacji, rozliczania, kontroli i monitorowania Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do składania wniosków o dofinansowanie będących załącznikiem do *Uchwały*, o której mowa w § 1 pkt 41 oraz aktualizacji wniosków o dofinansowanie w związku z zatwierdzonymi przez IP zmianami w Projekcie, wyłącznie poprzez System e-RPO.
3. Za dzień złożenia przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie przyjmuje się dzień jego wpływu do IP za pośrednictwem Systemu e-RPO (wpłynięcie na serwer IZ RPO WM), co zostanie potwierdzone UPO automatycznie wygenerowanym przez System e-RPO.
4. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 w formie elektronicznej nie zwalnia Beneficjenta⁴ z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
5. Beneficjent i IP uznają za prawnie wiążące przyjęte w niniejszych Zasadach rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
6. Beneficjent⁵ ponosi pełną odpowiedzialność za użycie zasobów SL2014 i Systemu e-RPO przy wykorzystaniu posiadanych loginów i haseł oraz za dokumenty i informacje wprowadzone do SL2014 i wnioski o dofinansowanie złożone poprzez System e-RPO.
7. Beneficjent⁶ wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu w SL2014 czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je do IP zgodnie z Procedurą zgłaszania osób uprawnionych w ramach projektu stanowiącą załącznik nr 6 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej zgodnie z załącznikiem nr 5 do ww. Wytycznych.
8. Beneficjent⁷ zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 7, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub kwalifikowany podpis elektroniczny zgodnie z definicją wynikającą z § 1 pkt 3, w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w SL2014. Beneficjent zapewnia, że w przypadku składania wniosku o dofinansowanie poprzez System e-RPO osoby upoważnione wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny, o którym mowa w § 1 pkt 3 niniejszych Zasad.
9. Beneficjent zapewnia, że nie udziela dostępu do konta założonego w ramach Systemu e-RPO oraz SL2014 osobom nieupoważnionym.

³ W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

⁴ W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

⁵ W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

⁶ W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

⁷ W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

10. Wszystkie dokumenty wysłane w toku realizacji niniejszych Zasad za pośrednictwem SL2014, powinny przybrać formę elektroniczną, uwierzytelnioną w sposób określony w § 1 pkt 10. Uwierzytelnienie nie dotyczy wiadomości wysyłanych w ramach wymiany informacji pomiędzy Beneficjentem a IP/IP a Beneficjentem w zakresie związanym z realizacją Projektu, o której mowa w Instrukcji Użytkownika B, o której mowa w § 1 pkt 13.
11. Dokumenty oraz wszelka korespondencja wysłana za pośrednictwem SL2014, a dotycząca przedmiotowego Projektu, uznana zostaje za skutecznie doręczoną w chwili jej wpływu na Konto Beneficjenta lub IP w SL2014.
12. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się:
 - a) w przypadku Beneficjenta krajowego - PESEL danej osoby uprawnionej,
 - b) w przypadku Beneficjenta zagranicznego - adres e-mail.
13. W przypadku problemów technicznych związanych z działaniem profilu zaufanego ePUAP Beneficjent zgłasza zaistniały problem Administratorowi Merytorycznemu w Instytucji Pośredniczącej na adres e-mail: ami.rpmp@mcp.malopolska.pl.
14. Beneficjent⁸ zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 7, przestrzegają *Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej Centralnego Systemu Teleinformatycznego*, o którym mowa w § 1 pkt 31, *Regulaminu korzystania z Systemu e-RPO*, o którym mowa w § 1 pkt 32 oraz *Instrukcji Użytkownika B*, o której mowa w § 1 pkt 13.
15. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IP o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w Systemie e-RPO i SL2014 zgodnie z zapisami *Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej Centralnego Systemu Teleinformatycznego*, o którym mowa w § 1 pkt 31, *Regulaminu korzystania z Systemu e-RPO*, o którym mowa w § 1 pkt 32.
16. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza zaistniały problem na adres e-mail: ami.rpmp@mcp.malopolska.pl. W przypadku niedostępności Systemu e-RPO Beneficjent zgłasza zaistniały problem na adres e-mail: adminerpo@mcp.malopolska.pl. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 lub Systemu e-RPO i jej długotrwałego charakteru przez pracownika IP, proces rozliczania Projektu oraz komunikowania się z IP, jak również składania wniosków o dofinansowanie, odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta⁹.
17. O usunięciu awarii SL2014 IP informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany w zgłoszeniu mailowym, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów/wniosków o płatność itp. przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
18. O usunięciu awarii Systemu e-RPO IP informuje Beneficjenta na adresy e-mail wskazane we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w Systemie e-RPO w zakresie wniosków o dofinansowanie przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania tej informacji.
19. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014 nie może być następujący zakres spraw i czynności:
 - a) zmiany treści wniosku o dofinansowanie skutkujące zmianą zapisów Uchwały, o której mowa w § 1 pkt 41,
 - b) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 6, dla których odrębna forma komunikacji została określona w *Poleceniu Służbowym Nr 9/2016 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie szczegółowych regulacji*

⁸ W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

⁹ W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach w zakresie awarii SL2014 obowiązują zapisy Procedury nr 4 załącznika nr 3 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

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.

20. Beneficjent¹⁰ zobowiązuje się do wykorzystywania Systemu e-RPO w procesie zmian treści wniosku o dofinansowanie stanowiącego załącznik do Uchwały, o której mowa w § 1 pkt 41.
21. Beneficjent zapewnia, że korzystając z Systemu e-RPO dochowuje należytej staranności w kwestiach poufności i bezpieczeństwa, w tym pracuje na stacjach roboczych oraz łączach internetowych posiadających odpowiedni poziom zabezpieczeń.
22. IP zastrzega sobie prawo do:
 - 1) 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 informacji przez IZ RPO WM na wskazany przez Beneficjenta adres email zgodnie z zasadami określonymi w § 8 *Regulaminu korzystania z Systemu e-RPO*;
 - 2) wysyłania na Konto Beneficjenta komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem Systemu e-RPO oraz informacji o bieżących zmianach.
23. IP nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) sposób, w jaki Beneficjent będzie korzystał z Systemu e-RPO, ani za jakiegokolwiek wynikłe z tego skutki, bądź szkody;
 - 2) skutki działań lub decyzji podejmowanych przez Beneficjenta w oparciu o dokumenty i informacje wprowadzone do Systemu e-RPO.
24. Na wszelkie pytania merytoryczne dotyczące korzystania z Systemu e-RPO i SL2014 Beneficjent ma możliwość uzyskania odpowiedzi w Punktach Informacyjnych Funduszy Europejskich FEM. Wykaz Punktów zamieszczony jest na stronie internetowej: <http://www.rpo.malopolska.pl/>.

§ 5.

Zasady przekazywania dofinansowania - ogólne

1. Dofinansowanie w ramach RPO WM przekazywane będzie Beneficjentowi zgodnie z *Poleceniem Służbowym Nr 9/2016 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie szczegółowych regulacji dotyczących projektów realizowanych przez Województwo Małopolskie ze środków RPO WM na lata 2014-2020 w zakresie rozliczeń finansowych, informowania o nieprawidłowościach oraz wprowadzania zmian w projekcie*, w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 23 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 wnioskuję o wypłatę środków w ramach dofinansowania oraz rozlicza poniesione wydatki poprzez wnioski 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. 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 41. IP akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w terminie do 15 dni roboczych od dnia jej otrzymania.

¹⁰ W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

6. Aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w ust. 5 może zostać złożona przez Realizatora Projektu wraz z wnioskiem o płatność lub odrębnym pismem w dowolnym terminie. Aktualizacja harmonogramu płatności dokonywana jest poprzez SL2014.
7. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadań Partnera/Partnerów, zgodnie z Umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszych Zasad, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem, bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 pkt 29, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne¹¹.
8. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IP oraz IZ RPO WM o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 pkt 29 lit. a) i/lub lit. b).
9. Realizator Projektu składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie z harmonogramem płatności.
10. Realizator Projektu składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w ust. 4, w terminie do 15 dni kalendarzowych od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, przy jednoczesnym zwrocie niewykorzystanych transz dofinansowania zgodnie z Poleceniem Służbowym Nr 9/2016 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie szczegółowych regulacji dotyczących projektów realizowanych przez Województwo Małopolskie ze środków RPO WM na lata 2014-2020 w zakresie rozliczeń finansowych, informowania o nieprawidłowościach oraz wprowadzania zmian w projekcie.
11. W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną/pomoc de minimis udzielaną w ramach realizacji Programu, mają zastosowanie wszelkie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie podpisania Umowy z uczestnikiem Projektu¹².
12. 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.
13. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 52 lit. e, koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową w wysokości% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu kosztów bezpośrednich¹³, z zastrzeżeniem ust. 15 i 17 .
14. Wydatki rozliczone zgodnie ze stawką ryczałtową są traktowane jako wydatki faktycznie poniesione.
15. W przypadku pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych i/lub nałożenia na Projekt korekty finansowej, o których mowa w § 9, koszty pośrednie ulegają proporcjonalnemu obniżeniu.
16. 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.
17. Ostateczna wartość kosztów pośrednich Projektu zostanie potwierdzona na etapie zatwierdzania końcowego wniosku o płatność.
18. 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 Uchwały¹⁴.

¹¹ Jeśli dotyczy.

¹² W przypadku, gdy pomocy publicznej/pomocy de minimis będzie udzielał Beneficjent.

¹³ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

¹⁴ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent/Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

19. Realizator Projektu rozlicza dobra/usługi objęte stawkami jednostkowymi, zgodnie z Wytocznymi, o których mowa w § 1 pkt 52 lit. e oraz zgodnie z wnioskiem¹⁵.
20. Kwota wydatków kwalifikowalnych rozliczanych stawkami jednostkowymi, o których mowa w ust. 19 określana jest na podstawie przemnożenia ustalonej stawki jednostkowej dla danego typu dóbr/usług przez ilość dóbr/usług faktycznie wykonanych w ramach Projektu¹⁶.
21. Weryfikacja wydatków, o których mowa w ust. 20 dokonywana jest w oparciu o rzeczywisty postęp realizacji Projektu i osiągnięcie następujących wskaźników¹⁷:
 - 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: ...
22. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 23
 - 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 otrzymaną przez Beneficjenta transzę dofinansowania (n), zgodnie z ust. 35-36, 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)¹⁸.
23. W przypadku niemożności dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, Realizator Projektu ma prawo renegotjować harmonogram realizacji Projektu i harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w § 8 ust. 7 lit. b i § 5 ust. 4.
24. Odsetki wynikające z przechowywania na rachunku bankowym dofinansowania przekazanego Beneficjentowi w formie zaliczki ze współfinansowania UE oraz ze współfinansowania krajowego z budżetu państwa stanowią dochód Beneficjenta i nie podlegają zwrotowi na mocy ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o *dochodach jednostek samorządu terytorialnego* (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1453 z późn. zm.).
25. 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 Nr 9/2016 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie szczegółowych regulacji dotyczących projektów realizowanych przez Województwo Małopolskie ze środków RPO WM na lata 2014-2020 w zakresie rozliczeń finansowych, informowania o nieprawidłowościach oraz wprowadzania zmian w projekcie.
26. W przypadku zwrotu niewykorzystanych środków współfinansowania krajowego z budżetu państwa otrzymanych w formie zaliczki po terminie, o którym mowa w ust. 25, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Zwrot dokonywany jest zgodnie z Poleceniem Służbowym Nr 9/2016 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie szczegółowych regulacji dotyczących projektów realizowanych przez Województwo Małopolskie ze środków RPO WM na lata 2014-2020 w zakresie rozliczeń finansowych, informowania o nieprawidłowościach oraz wprowadzania zmian w projekcie.

¹⁵ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie rozliczał kosztów bezpośrednich za pomocą stawek jednostkowych.

¹⁶ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie rozliczał kosztów bezpośrednich za pomocą stawek jednostkowych.

¹⁷ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie rozliczał kosztów bezpośrednich za pomocą stawek jednostkowych.

¹⁸ Zapis ten nie ma zastosowania przy przekazywaniu pierwszej i drugiej transzy.

Wniosek o płatność

27. Realizator Projektu składa pierwszy i kolejne wnioski o płatność zgodnie z zapisami odpowiednio ust. 9, 10, i 33, co do zasady raz na trzy miesiące, w uzasadnionych przypadkach, za zgodą IP, raz na sześć miesięcy.
28. IP zastrzega sobie prawo żądania od Realizatora Projektu złożenia dodatkowego wniosku o płatność.
29. 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 zgodnie z § 14 ust. 2.
30. 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 41 i na warunkach określonych w wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 52 lit. g);
 - b) oświadczenia, że z rachunku bankowego wyodrębnionego dla Projektu nie dokonano wypłat niezwiązanych z Projektem;
 - c) oprócz dokumentów i informacji 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. Akceptowalnymi dokumentami są noty obciążeniowe/księgowe/uznaniowe (które mogą być wystawione wyłącznie w sytuacji, gdy do danej operacji nie mają zastosowania przepisy ustawy VAT) oraz refaktury. Nie dopuszcza się rozliczania wydatków na podstawie faktur pro forma oraz paragonów. Dopuszcza się rozliczanie wydatków na podstawie faktur zaliczkowych, ale tylko w takim zakresie, w którym beneficjent udokumentuje odbiór części usług/dostaw (np. protokołami odbioru) lub jeżeli zostały dołączone faktury końcowe;
 - d) dokumentów wymienionych w § 5 ust. 21¹⁹.
31. Realizator Projektu zobowiązuje się do przekazania wraz z końcowym wnioskiem o płatność 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.
32. Realizator Projektu składa wniosek o płatność w SL2014 wraz z wymaganymi załącznikami określonymi w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 52 lit. g).
33. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność, IP może: dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta, albo wezwać Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
34. 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.
35. IP dokonuje weryfikacji każdej wersji 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. 30 lit. c) oraz w ust. 37.
36. W przypadku gdy:
 - a) końcowy wniosek o płatność został złożony przed zakończeniem czynności kontrolnych,
 - b) zlecona została kontrola doraźna Projektu,bieg terminu, o którym mowa w ust. 35 w stosunku do ww. wniosków o płatność ulega 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 i/lub nieprawidłowości

¹⁹ Jeśli dotyczy.

w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu. O fakcie przerwania biegu terminu Realizator Projektu zostaje poinformowany pisemnie.

37. Realizator Projektu zobowiązuje się do usunięcia błędów z wniosku o płatność lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez IP terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.
38. Po zweryfikowaniu wniosku o płatność IP przekazuje Realizatorowi Projektu w terminie, o którym mowa w ust. 35 informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 36.
39. W terminie 14 dni od daty otrzymania informacji, o której mowa w ust. 38 Realizator Projektu, zgodnie z art. 24 ust. 10 Ustawy wdrożeniowej, ma prawo wnieść umotywowane pisemne zastrzeżenia do ustaleń IP w zakresie wydatków poniesionych nieprawidłowo. W przypadku, gdy IP nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Realizator Projektu nie zastosuje się do zaleceń IP dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się odpowiednio zapisy § 6.
40. Realizator Projektu zobowiązany jest do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność.

Reguła proporcjonalności

41. Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych wynikających z wniosku o dofinansowanie Projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”, opisana w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
42. Założenia merytoryczne projektu, o których mowa w ust. 41, mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, określone we wniosku o dofinansowanie.
43. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności.
44. W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu, IP może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego/ych założenia nie zostały osiągnięte oraz koszty pośrednie.

§ 6.

Zasady dotyczące zwrotu środków

1. Zwroty środków dokonywane są zgodnie z *Poleceniem Służbowym Nr 9/2016 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie szczegółowych regulacji dotyczących projektów realizowanych przez Województwo Małopolskie ze środków RPO WM na lata 2014-2020 w zakresie rozliczeń finansowych, informowania o nieprawidłowościach oraz wprowadzania zmian w projekcie*.
2. Jeżeli zostanie stwierdzone, że całość lub część dofinansowania została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych lub całość lub część dofinansowania została pobrana w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązany jest do pokrycia ze środków budżetu Województwa Małopolskiego kwoty przypisanej do zwrotu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
3. Odsetki od środków dofinansowania wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem odpowiednich procedur lub pobranych w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, liczone są jak od zaległości podatkowych zgodnie z odpowiednimi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz z ust. 1.

4. W przypadku uznania części wydatków za nieprawidłowe oraz konieczności zwrotu przyznanego dofinansowania IP niezwłocznie informuje Beneficjenta na piśmie o swoim stanowisku.

§ 7.

Dochód

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku, gdy Projekt generuje na etapie realizacji dochody, Realizator Projektu wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu zgodnie z *Poleceniem Służbowym Nr 9/2016 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie szczegółowych regulacji dotyczących projektów realizowanych przez Województwo Małopolskie ze środków RPO WM na lata 2014-2020 w zakresie rozliczeń finansowych, informowania o nieprawidłowościach oraz wprowadzania zmian w projekcie.*
3. IP może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.
4. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się do dochodów, które nie zostały przewidziane we wniosku.
5. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 lub 2, stosuje się odpowiednio przepisy § 6.

§ 8.

Prawa i obowiązki Beneficjenta/Realizatora Projektu

1. Realizator Projektu jest zobowiązany do przekazywania do IP za pomocą SL2014 m.in.:
 - a) harmonogramu udzielania zamówień, w terminie i formie wskazanej przez IP;
 - b) wniosków o płatność;
 - c) harmonogramów płatności;
 - d) danych uczestników Projektu zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Uchwały. Dane te zbierane są w momencie rozpoczęcia udziału uczestnika w Projekcie i należy je wykazać w Systemie informatycznym w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w Projekcie;
 - e) aktualnego harmonogramu realizacji zadań merytorycznych co do zasady do 20 dnia danego miesiąca na miesiąc kolejny w formie wskazanej przez IP;
 - f) danych dotyczących personelu merytorycznego zaangażowanego w realizację Projektu. Realizator Projektu zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco²⁰ następujących danych w zakresie angażowania personelu Projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 52 lit. e, tj.:
 - i. danych dotyczących personelu Projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko;
 - ii. danych dotyczących formy zaangażowania personelu w ramach Projektu: stanowisko (lub przedmiot umowy), forma zaangażowania w Projekcie, data zaangażowania do Projektu, 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 – danych dotyczących godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania.

Beneficjent jest zobowiązany również do przekazywania do IP za pomocą Systemu informatycznego sprawozdań z monitorowania Projektu w okresie trwałości²¹.

2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią i zobowiązuje się do stosowania wytycznych, w tym zapisów *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego*

²⁰ 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.

²¹ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, mając na względzie następujące zasady:

- a) w przypadku zmiany wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, zastosowanie ma najnowsza wersja wytycznych, z zastrzeżeniem lit. b) i c);
 - b) do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję wytycznych ds. kwalifikowalności, obowiązującą w dniu poniesienia danego wydatku, z uwzględnieniem lit. c) i d);
 - c) do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji Projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, w tym postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 6.5 wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 52 lit. e, stosuje się wersję obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania;
 - d) w przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po podjęciu *uchwały ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu*) wersja wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 52 lit. e wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, to w sytuacji wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji wytycznych oraz umów zawartych w wyniku postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 6.5 wytycznych przed dniem stosowania nowej wersji, stosuje się zasady korzystniejsze dla Beneficjenta, o ile wydatki te nie zostały jeszcze zatwierdzone we wniosku o płatność;
 - e) każda wersja wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 52 lit. e jest stosowana od daty wskazanej w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. Komunikat zawiera dodatkowo adres strony internetowej i portalu, na których zostanie zamieszczona treść Wytycznych,
 - f) w przypadku zmiany wytycznych innych niż wskazane w lit. a) zastosowanie mają przepisy przejściowe określone w tychże wytycznych, a w przypadku braku takich uregulowań obowiązują wytyczne wskazane w niniejszych Zasadach w § 1 pkt 52 chyba, że Strony określą inaczej.
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.
 4. Beneficjent oświadcza, że w przypadku realizacji niniejszego Projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej w ramach RPO WM z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi). W sytuacji uzyskania w przyszłości dofinansowania na realizację ww. Projektu ze środków publicznych, Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania o tym IP w terminie do 30 dni od daty przyznania środków.
 5. W przypadku nałożenia się przyznanego w ramach RPO WM dofinansowania z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi) w ramach Projektu, wypłacone środki, dla których nastąpiło podwójne finansowanie podlegają zwrotowi na zasadach określonych w § 6.
 6. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - a) przekazania do IP danych w zakresie realizacji stopnia spełnienia wskaźnika efektywności zatrudnieniowej i efektywności społecznej w Projekcie w terminie do 100 dni od zakończenia okresu realizacji Projektu;²²
 - b) przedstawiania na żądanie IP wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu oraz jego funkcjonowaniem w okresie trwałości²³, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych;

²² Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy

²³ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy

- c) przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji polityk horyzontalnych.
7. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, w tym za:
- osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie;
 - realizację Projektu w oparciu o harmonogram realizacji Projektu, określony we wniosku o dofinansowanie;
 - zapewnienie realizacji Projektu przez personel Projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku o dofinansowanie;
 - zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów;²⁴
 - zbieranie danych uczestników Projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z Wytocznymi w zakresie monitorowania, o których mowa w § 1 pkt 52 lit. d);
 - zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 52 lit. a).
8. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu. Opis dokumentu księgowego potwierdzającego wydatki poniesione w projekcie powinien w szczególności zawierać informację o współfinansowaniu przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, numer umowy, kwotę dofinansowania i kwotę wkładu własnego. Informacje dot. zasady konkurencyjności/rozeznania rynku powinny być umieszczone we wniosku o płatność w części Postęp finansowy - zestawieniu dokumentów w kolumnie „Uwagi”.
9. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
10. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z niniejszych Zasad nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez uprzedniej zgody IP.
11. Realizator Projektu jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ RPO WM, IP lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie z IZ RPO WM lub IP na realizację ewaluacji. Realizator Projektu jest zobowiązany do przekazywania każdorazowo na wniosek ww. podmiotów dokumentów i udzielania informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
12. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, Umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnera/Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszych Zasad.
13. Beneficjent ponosi odpowiedzialność względem IP za realizację Projektu przez Partnera/Partnerów.²⁵
14. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania Projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
15. Przyjęcie danego Projektu do realizacji nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji Projektu zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji Projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli Projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji Projektu lub siedzibie Realizatora Projektu. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji Projektu w zakresie

²⁴ Jeśli dotyczy.

²⁵ Jeśli dotyczy.

obowiązków nałożonych na Beneficjenta w niniejszych Zasadach oraz wynikających z przepisów prawa.

16. W chwili przyznawania pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis znajdują zastosowanie wszelkie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad jej udzielania. Beneficjent oświadcza, że znane mu są obowiązki wynikające z udzielania pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, w tym w szczególności obowiązek sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz.1808 z późn. zm.). W przypadku realizacji projektów w partnerstwie, obowiązki, o których mowa w zdaniu drugim dotyczą również Partnera/Partnerów.
17. IP zastrzega sobie prawo otrzymywania od Beneficjenta informacji o udzielonej pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis w terminach wskazanych przez IP.
18. Realizator Projektu jest zobowiązany przekazywać do IP, w terminie 14 dni od dnia 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.
19. Jeżeli Projekt realizowany jest w partnerstwie, Beneficjent zobowiązuje Partnera/Partnerów, poprzez zawarcie w Umowie o partnerstwie stosownych postanowień, do przestrzegania obowiązków wynikających z niniejszych Zasad.
20. IP zobowiązuje Beneficjenta do zapewnienia udziału w Projekcie osobom niepełnosprawnym poprzez zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 52 lit. a).

§ 9.

Korekty finansowe i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej, na każdym etapie realizacji Projektu IP dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych i/lub nakłada korektę finansową na Projekt, co może skutkować obniżeniem współfinansowania UE oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa, o których mowa w § 1 ust. 5 Uchwały.
2. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości i nałożenie korekty finansowej odbywa się na podstawie przepisów Ustawy wdrożeniowej oraz Ustawy o finansach publicznych.
3. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości:
 - a) przed złożeniem przez Realizatora Projektu wniosku o płatność – Realizator Projektu przedkładając IP wniosek o płatność rozliczający wydatki objęte nieprawidłowością ma obowiązek obniżyć wydatki kwalifikowalne o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, proporcjonalnie w części odpowiadającej współfinansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa. W miejsce wydatków nieprawidłowych, Realizator Projektu może przedstawić inne wydatki kwalifikowalne nieobarczone błędem. Poziom współfinansowania UE i współfinansowania krajowego z budżetu państwa dla projektu w takim przypadku nie ulega obniżeniu. W przypadku projektów finansowanych ze środków zaliczki, stwierdzenie nieprawidłowości przed złożeniem wniosku o płatność, nakłada na beneficjenta obowiązek dokonania zwrotu dofinansowania, proporcjonalnie w części dotyczącej współfinansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa od wydatków uznanych za niekwalifikowalne wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez IP RPO WM;
 - 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. Realizator Projektu, w miejsce wydatków nieprawidłowych, może przedstawić inne wydatki kwalifikowalne, nieobarczone błędem. Poziom współfinansowania UE i współfinansowania krajowego z budżetu państwa dla projektu w takim przypadku nie ulega obniżeniu.

W przypadku projektów finansowanych ze środków zaliczki, stwierdzenie nieprawidłowości przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, nakłada na beneficjenta obowiązek dokonania zwrotu dofinansowania, proporcjonalnie w części dotyczącej współfinansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa od wydatków uznanych za niekwalifikowalne wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez IP RPO WM;

- c) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność – IP nakłada korektę finansową, a Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu ze środków budżetu Województwa Małopolskiego dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z zasadami określonymi w § 6. Realizator Projektu w miejsce nieprawidłowych wydatków nie ma prawa przedstawienia do współfinansowania innych wydatków nieobarczonych błędem. Poziom dofinansowania określony w § 1 ust. 5 Uchwały ulega obniżeniu;
 - d) w postaci niewykonania wskaźnika w Projekcie – IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej i/lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych;
 - e) w postaci nieosiągnięcia bądź niezachowania w okresie trwałości Projektu wskaźników rezultatu, wskazanych we wniosku o dofinansowanie – IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej proporcjonalnie do okresu, w którym trwałość Projektu nie została zachowana lub procentu niezrealizowania wskaźnika;
 - f) w postaci niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązków w zakresie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej – IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej i/lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych;
 - g) w postaci niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązków informacyjnych, w tym w szczególności określonych w § 12 – IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej i/lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych;
 - h) w postaci niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązków w zakresie archiwizacji dokumentów – IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej i/lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych;
 - i) w postaci niewykonania zaleceń pokontrolnych – IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej i/lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych.
4. Wysokość korekty finansowej w przypadkach określonych w ust. 3 lit. d-i) IP może ustalić indywidualnie, mając na względzie wagę oraz charakter nieprawidłowości.
 5. W przypadku nałożenia korekty finansowej i/lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych koszty pośrednie rozliczane zgodnie ze stawką ryczałtową ulegają proporcjonalnemu obniżeniu i podlegają procedurze zwrotu zgodnie z zasadami określonymi w § 6.
 6. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 lit. b), jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenia zgodnie z zasadami i terminami określonymi w § 5 ust. 39.

§ 10.

Stosowanie przepisów dotyczących zamówień

1. Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia w ramach Projektu postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców.
2. Udzielanie zamówienia w ramach Projektu następuje zgodnie z:
 - a) ustawą Pzp – w przypadku Beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, albo
 - b) zasadą konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, w przypadku:
 - i) Beneficjenta niebędącego zamawiającym w rozumieniu Pzp - w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),

- ii) Beneficjenta będącego zamawiającym w rozumieniu ustawy Pzp - w przypadku zamówień o wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 4 pkt 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
- c) rozeznaniem rynku, o którym mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* dla zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
3. IP w przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia, IP uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowane. Obniżenie wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo dokonywane jest zgodnie z Taryfikatorem.
4. Za nienależyte wykonanie zamówienia Beneficjent stosuje kary umowne, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, IP może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.
5. Beneficjent powinien wymagać od wykonawcy, zgodnie z art. 22 ust. 2 lub art. 29 ust. 4²⁶ ustawy Pzp, w przypadku udzielania zamówień wskazanych w ust. 2 lit. a oraz ust. 2 lit. b, których przedmiotem są usługi cateringowe, aby:
- a) jego działalność obejmowała społeczną i zawodową integrację osób będących członkami co najmniej jednej z poniższych grup społecznie marginalizowanych:
- i. osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o *rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 777 i 935);
 - ii. bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065, 1292 i 1321);
 - iii. osób pozbawionych wolności lub zwalnianych z zakładów karnych, o których mowa w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - *Kodeks karny wykonawczy* (Dz. U. z 2017 r. poz. 665, 666 i 768), mających trudności w integracji ze środowiskiem;
 - iv. osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o *ochronie zdrowia psychicznego* (Dz. U. z 2017 r. poz. 882);
 - v. osób bezdomnych w rozumieniu ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o *pomocy społecznej* (Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.);
 - vi. osób, które uzyskały w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o *udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1836 i 2003 oraz z 2017 r. poz. 60);
 - vii. osób do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia;
 - viii. osób będących członkami mniejszości znajdującej się w niekorzystnej sytuacji, w szczególności będących członkami mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o *mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym* (Dz. U. z 2017 r. poz. 823).
- lub:
- b) w związku z realizacją zamówienia zatrudniał osobę(y) z co najmniej jednej z poniższych grup:
- i. bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*;

²⁶ W przypadku zmiany przepisów ustawy Pzp należy stosować przepisy dotyczące klauzul społecznych w ich aktualnym brzmieniu.

- ii. młodych, o których mowa w przepisach prawa pracy, w celu przygotowania zawodowego;
 - iii. osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*;
 - iv. innych osób niż określone w tiret i, ii, iii, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. *o zatrudnieniu socjalnym* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1828) lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
6. W przypadku, gdy zamówienie będzie obejmowało równocześnie inne dostawy, roboty budowlane lub usługi, zastosowanie klauzuli społecznej będzie konieczne wówczas, gdy wartościowy udział usług cateringowych w danym zamówieniu będzie największy.
7. W przypadku niezastosowania klauzul społecznych, o których mowa w ust. 5, IP może uznać, że zamówienie zostało przeprowadzone niezgodnie z postanowieniami niniejszych Zasad i uznać całość lub część wydatków za wydatki poniesione nieprawidłowo.
8. W przypadkach, w których w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (przetargu) lub postępowania według zasady konkurencyjności z zastosowaniem wymagań określonych w ust. 5 nie wpłynęła żadna oferta lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu albo wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu, IP może na wniosek Beneficjenta, wyrazić zgodę na niestosowanie wymagań określonych w ust. 5 w kolejnym postępowaniu dotyczącym tego samego przedmiotu i prowadzonego na tych samych warunkach.
9. Beneficjent udzielający zamówienia, o którym mowa w ust. 2 lit. b), jest zobowiązany w szczególności do upublicznienia zapytania ofertowego w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich, dostępnej pod adresem: www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl
10. Beneficjent zobowiązany jest do:
 - a) zlecenia zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) dokonywania zamówień z wykorzystaniem klauzul społecznych zgodnie z ustawą Pzp, z zastrzeżeniem ust. 7,
 - c) dokonywania zamówień u podmiotów ekonomii społecznej w przypadku zakupów nieobjętych ustawą Pzp i zasadą konkurencyjności.
11. W przypadku niezastosowania warunków, o których mowa w ust. 10, IP może uznać, że zamówienie zostało przeprowadzone niezgodnie z postanowieniami niniejszych Zasad i uznać całość lub część wydatków za wydatki poniesione nieprawidłowo.
12. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym paragrafie Zasad, Beneficjent zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

§ 11.

Kontrola

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanej przez IP oraz inne podmioty uprawnione do jej prowadzenia. Kontrola może mieć charakter planowy albo doraźny.
2. Kontrola planowa Projektu może obejmować następujące rodzaje kontroli:
 - a) kontrola w miejscu realizacji lub siedzibie Beneficjenta, która ma na celu kompleksowe sprawdzenie faktycznego stanu realizacji Projektu, zgodności realizowanego Projektu z Uchwałą, o której mowa w § 1 pkt 41 oraz informacjami przedstawionymi we wnioskach o płatność na podstawie dokumentacji merytorycznej i finansowej Projektu, sprawdzenie

dostarczenia towarów i usług współfinansowanych w ramach Projektu, potwierdzenie faktycznego poniesienia wydatków, a także zgodności Projektu z celami szczegółowymi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 oraz z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami unijnymi i krajowymi oraz wytycznymi. Dodatkowo może być przeprowadzona odrębna kontrola zamówień w siedzibie Beneficjenta lub w siedzibie IP na podstawie dokumentacji przesłanej przez Beneficjenta poprzez SL 2014,

- b) kontrola w miejscu realizacji Projektu prowadzona w formie wizyty monitoringowej, której celem jest weryfikacja rzeczywistej realizacji Projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego Projektu w miejscu prowadzenia działań merytorycznych (np. w miejscu szkolenia, stażu, konferencji),
 - c) kontrola na zakończenie realizacji Projektu, która polega na weryfikacji końcowego wniosku o płatność oraz na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości dokumentacji związanej z realizacją Projektu, która jest dostępna w siedzibie kontrolującego. Kontrola na zakończenie realizacji Projektu może również polegać na sprawdzeniu efektu rzeczowego w miejscu jego realizacji lub w siedzibie Beneficjenta,
 - d) kontrola trwałości²⁷, o której mowa w § 14 przeprowadzana w siedzibie IP na podstawie dokumentacji przesłanej przez Beneficjenta poprzez SL2014, w szczególności na podstawie sprawozdania z trwałości. W uzasadnionych przypadkach kontrola trwałości może odbywać się w miejscu realizacji lub w siedzibie Beneficjenta.
3. Kontrola doraźna przeprowadzana jest w miejscu realizacji lub siedzibie Beneficjenta. Kontrola doraźna może być przeprowadzona szczególnie w przypadku: otrzymania przez jednostkę kontrolującą skarg; uchylania się przez Beneficjenta od obowiązku składania wniosków o płatność zgodnie z Uchwałą, o której mowa w § 1 pkt 41; konieczności zweryfikowania poprawności wykonania zaleceń pokontrolnych przez Beneficjenta; konieczności zweryfikowania poziomu osiągnięcia zakładanych wskaźników. Zakres przedmiotowy kontroli doraźnej jest określany indywidualnie.
 4. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie Realizatora Projektu, w siedzibie Partnera/Partnerów²⁸, jak i w miejscu realizacji Projektu i/lub każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta lub Partnera/Partnerów²⁹, w terminach, o których mowa w ust. 7 i 8, z zastrzeżeniem ust. 6. W przypadku projektów zakładających zlecenie usług przez Beneficjenta podmiotom trzecim dopuszcza się możliwość przeprowadzenia czynności kontrolnych u tych podmiotów.
 5. Zakres kontroli ustalany jest przy uwzględnieniu stanu zaawansowania realizacji Projektu i jego rozliczenia.
 6. W przypadku, gdy zakres kontroli obejmuje jedynie weryfikację prawidłowości przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówień, o których mowa w § 10, Realizator Projektu może zostać zobowiązany przez IP do przekazania pełnej dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia podlegającego kontroli w terminie wskazanym zgodnie z ust. 7 poprzez SL2014. 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.
 7. Realizator Projektu jest powiadamiany o terminie, zakresie i rodzaju planowanej kontroli, o której mowa w ust. 2 lit. a), c)³⁰ i d) na co najmniej 5 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli. Realizator Projektu ma możliwość jednokrotnie wnioskować o zmianę terminu wyznaczonego w powiadomieniu, o czym musi poinformować IP w formie elektronicznej wraz z podaniem

²⁷ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

²⁸ Jeśli dotyczy.

²⁹ Jeśli dotyczy.

³⁰ Dotyczy kontroli na zakończenie w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Beneficjenta.

uzasadnienia. Zmiana terminu wyznaczonego w drugim powiadomieniu traktowana będzie jako odmowa poddania się kontroli.

8. 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.
9. Kontrolę Projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
10. Realizator Projektu jest zobowiązany udostępnić kontrolującemu dokumenty związane bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków (w tym dokumenty elektroniczne oraz dokumenty związane z realizacją zadań), zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu, dostęp do związanych z Projektem systemów informatycznych oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.
11. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Realizator Projektu jest zobowiązany udostępnić kontrolującemu również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
12. 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 wyliczany 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.
13. Kontrolujący podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z materiałami i dokumentami ustawowo chronionymi obowiązującymi w danej jednostce kontrolowanej.
14. Kontrolujący dokonują ustalenia stanu faktycznego na podstawie oględzin oraz zebranych w toku kontroli dowodów. Oględziny przeprowadza się w obecności Realizatora Projektu lub osoby reprezentującej. Kontrolujący, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień lub oświadczeń przez osoby zaangażowane w realizację Projektu.
15. 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.
16. W przypadku zauważonych braków lub rozbieżności w dokumentacji projektowej Beneficjent jest informowany podczas kontroli, sporządza się odpowiednią adnotację w liście sprawdzającej/protokole z oględzin i/lub z przyjęcia ustnych wyjaśnień i oświadczeń.
17. Ustalenia poczynione w trakcie kontroli, o których mowa w ust. 2 oraz ust. 3, mogą prowadzić do skorygowania wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.

18. IP przekazuje Realizatorowi Projektu informację pokontrolną w terminie do 30 dni od daty przeprowadzenia kontroli realizacji Projektu lub od dnia dostarczenia przez Realizatora Projektu wyjaśnień/uzupełnień/dokumentacji. W przypadku konieczności dokonania dodatkowych czynności wskazany termin 30-dniowy ulega przerwaniu, o czym Realizator Projektu zostanie każdorazowo poinformowany.
19. 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.
20. Termin, o którym mowa w ust. 19 może zostać przedłużony przez IP na czas oznaczony na wniosek Realizatora Projektu złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
21. IP ma prawo sprostowania (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.
22. 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. 24, każdorazowo przerywa bieg terminu.
23. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 19, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, IP pozostawia bez rozpatrzenia.
24. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń IP ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
25. IP po rozpatrzeniu zastrzeżeń 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.
26. Informację pokontrolną/ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje.
27. 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.
28. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość ponownego złożenia zastrzeżeń.
29. Realizator Projektu w wyznaczonym terminie informuje IP o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji.
30. Wyniki kontroli potwierdzające prawidłową realizację Projektu lub usunięcie uchybień i nieprawidłowości wskazanych w informacji pokontrolnej/ostatecznej informacji pokontrolnej, zgodnie z wydanymi zaleceniami lub rekomendacjami, są warunkiem dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta lub końcowego rozliczenia Projektu.
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. 14, a także udostępnić do oględzin miejsce realizacji Projektu w trakcie jego realizacji i w okresie trwałości³¹.
32. Podczas kontroli Beneficjent i/lub Partner/Realizator zapewnia obecność osób upoważnionych do udzielenia wyjaśnień nt. procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją projektu.

§ 12.

Obowiązki informacyjne

³¹ Jeśli dotyczy.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

- a) Zapewnienia informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z wymogami, o których mowa w Rozporządzeniu ogólnym oraz Rozporządzeniu wykonawczym, co najmniej poprzez:
- i. umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat Projektu, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku,³²
 - ii. zamieszczenie na stronie internetowej Beneficjenta krótkiego opisu Projektu proporcjonalnego do poziomu pomocy, obejmującego jego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii Europejskiej,
 - iii. nie później niż trzy miesiące po zakończeniu Projektu umieszczenie na stałe przynajmniej jednej tablicy pamiątkowej lub tablicy dużego formatu, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym. Tablica/e pozostaje/ą wyeksponowana/e nie krócej niż do końca okresu trwałości Projektu³³.
- b) Oznaczenia działań informacyjno-promocyjnych oraz wszystkich dokumentów, które przygotowuje w związku z realizacją Projektu i które są podawane do wiadomości publicznej lub są wykorzystywane przez Uczestników Projektu (w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty), informacją o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym z EFS oraz z Programu, m.in. za pomocą:
- i. logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu;
 - ii. logotypu Rzeczypospolitej Polskiej³⁴;
 - iii. logotypu Województwa Małopolskiego
 - iv. logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS.
- c) Informowania Uczestników Projektu oraz podmiotów uczestniczących w Projekcie o wsparciu z Unii Europejskiej, EFS i Programu, w szczególności w formie odpowiedniego oznakowania.
- d) Przesyłania do IP (na adres e-mail: info@mcp.malopolska.pl) informacji w zakresie oferty każdego wsparcia dostępnego w ramach Projektu (np. szkolenia, kursu, studiów, wsparcia pozadotacyjnego) w celu umieszczenia na stronie IP oraz Portalu Funduszy Europejskich i Portalu Funduszy Europejskich w Małopolsce.
- e) Współpracy z IZ RPO WM i IP w zakresie informowania społeczeństwa o Projekcie, Regionalnym Programie Operacyjnym i EFS m.in. poprzez:

³² Dotyczy tylko projektów nieobjętych zapisami w tiret iii.

³³ Dotyczy tylko projektów, w przypadku których całkowite wsparcie publiczne przekracza 500 000 EURO oraz zakładających finansowanie działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych lub zakup środków trwałych. W celu ustalenia, czy wartość wkładu publicznego do Projektu przekracza ustalony próg należy zastosować kurs wymiany PLN/EUR publikowany przez Europejski Bank Centralny z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podjęcia Uchwały, o której mowa w § 1 pkt 42 niniejszych Zasad. Miesięczne obrachunkowe kursy wymiany Komisji Europejskiej opublikowane są pod adresem następującej strony internetowej: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm. Tablica musi zawierać: nazwę Projektu i Beneficjenta, główny cel działania wspieranego przez Projekt, adres portalu www.mapadotacji.gov.pl, znak Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i właściwego Funduszu, znak Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotyp Województwa Małopolskiego, a w przypadku projektów, dla których zawarcie Umowy o dofinansowanie/ Porozumienia o dofinansowaniu, podjęcie Uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu miało miejsce po dniu 31.12.2017 r. również logotyp RP. Elementy - nazwa projektu, główny cel projektu, znak UE wraz z odniesieniem do Unii i funduszu - muszą zajmować co najmniej 25 % powierzchni tej tablicy/tego billboardu.

³⁴ Dotyczy projektów, dla których zawarcie Umowy o dofinansowanie/ Porozumienia o dofinansowaniu, podjęcie Uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu miało miejsce po dniu 31.12.2017 r.

- i. zapewnienie fotografii promujących Projekt i przekazanie ich do IZ RPO WM i IP wraz z udzieleniem nieodpłatnej licencji bez ograniczenia, co do terytorium i czasu, na następujących polach eksploatacji:
 - utrwalanie i zwielokrotnienie wszelkimi znanymi technikami, w tym technikami cyfrowymi, elektronicznymi, poligraficznymi;
 - wprowadzenie do pamięci komputera i wykorzystanie w Internecie;
 - publiczna prezentacja;
 - modyfikacja i podział;
 - ii. udział w organizowanych działaniach informacyjnych i promocyjnych (np. targach, wystawach, galach, konkursach, akcjach medialnych, spotach promocyjnych, działaniach typu dni otwarte).
2. Szczegółowe informacje i przykłady dotyczące zastosowania powyższych wymagań zostały określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” z dnia 21.07.2017 r.). Podręcznik oraz wzory materiałów w formie elektronicznej są dostępne w serwisie internetowym IZ RPO WM: <http://www.rpo.malopolska.pl> (w zakładce Realizuj projekt/ Poznaj zasady promowania projektu).
3. Beneficjent oświadcza, że został poinformowany o tym, że wyrażenie zgody na finansowanie oznacza zgodę na umieszczenie jego danych w wykazie operacji zgodnie z pkt 3.2.1. Załącznika XII do Rozporządzenia ogólnego.
4. Beneficjent zobowiązany jest do dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
5. IZ RPO WM rekomenduje, aby sposób oznakowania przez Beneficjenta miejsca, w którym będzie realizowany Projekt, spełniał dodatkowo wymogi opisane w „Instrukcji oznakowania miejsca”, stanowiącej załącznik nr 1 do Zasad. Koszt tego działania nie jest kosztem kwalifikowalnym Projektu.

§ 13.

Zmiany w Projekcie

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie zgodnie z *Poleceniem Służbowym Nr 9/2016 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie szczegółowych regulacji dotyczących projektów realizowanych przez Województwo Małopolskie ze środków RPO WM na lata 2014-2020 w zakresie rozliczeń finansowych, informowania o nieprawidłowościach oraz wprowadzania zmian w projekcie* pod warunkiem ich zgłoszenia do IP w formie pisemnej, nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz przekazania aktualnego wniosku o dofinansowanie i pozytywnej opinii Zarządu Województwa Małopolskiego (jeśli dotyczy) oraz 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 zatwierdzonego wniosku bez konieczności zachowania wymogów dotyczących 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*;
 - b) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zakupu środków trwałych.
 - c) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej/pomocy de minimis przyznanej Beneficjentowi.
3. W przypadku wystąpienia w Projekcie oszczędności powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, przekraczających 10% środków przeznaczonych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą

IP. Wykorzystanie oszczędności następuje pod warunkiem zwiększenia wartości docelowych wskaźników produktu i/lub wskaźników rezultatu .

4. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, IP ma prawo negocjować z Beneficjentem warunki realizacji Projektu określone w Uchwale i niniejszych Zasadach.
5. Beneficjent może za zgodą IP dokonywać przesunięć pomiędzy latami wartości docelowych mierzalnych wskaźników Projektu określonych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, pod warunkiem, że przesunięcia te nie powodują zmniejszenia ogólnej wartości docelowej wskaźników w Projekcie.
6. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia zmian zgodnie z zapisami ust. 1.
7. Zmiana numeru rachunków bankowych, o których mowa w § 1 pkt 29 oraz zmiana harmonogramu płatności, o którym mowa w § 5 ust. 1 nie wymagają zmiany Uchwały, o której mowa w § 1 pkt 41.

§ 14.

Trwałość Projektu³⁵ 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 52, z przepisami wynikającymi z udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis oraz wnioskiem o dofinansowanie, w stosunku do:
 - a) trwałości operacji/rezultatów/produktów w okresie³⁶,
 - b) trwałości infrastruktury w okresie lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta/Realizatora Projektu³⁷,
 - c) trwałości wynikającej z przepisów w zakresie udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis³⁸.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania do IP sprawozdań z monitorowania Projektu w okresie trwałości. Zakres oraz termin składania ww. dokumentów zostanie określony przez IP nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.
 - a) Pierwsze sprawozdanie powinno być przesłane po upływie roku od daty przekazania płatności końcowej/zatwierdzenia wniosku o płatność końcową lub zakończenia okresu realizacji projektu.³⁹ Termin na złożenie sprawozdania wynosi 14 dni od zakończenia pierwszego roku trwałości.
 - b) Kolejne sprawozdania, jeśli będą wymagane należy składać w terminie i zakresie wskazanym przez IP RPO WM.
 - c) W przypadku ostatniego roku sprawozdawczego okres trwałości kończy się z upływem dnia, który datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca.
3. Sprawozdanie i inne wskazane przez IP dokumenty wynikające ze specyfiki danego Działania należy przestać poprzez moduł korespondencja w SL2014.
4. IP dokonuje pierwszej weryfikacji przesłanych sprawozdań/dokumentów w terminie 60 dni od momentu otrzymania. W przypadku wystąpienia błędów/niejasności w przedłożonym sprawozdaniu, beneficjent wzywany jest do złożenia poprawionego sprawozdania/dokumentów oraz do uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wskazanym przez IP. Zakończenie procesu weryfikacji sprawozdania następuje w terminie do 120 dni od momentu

³⁵ Należy wykreślić ust. 1-10, jeśli w Projekcie nie występuje trwałość.

³⁶ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

³⁷ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

³⁸ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

³⁹ Dotyczy trwałości operacji/rezultatów/produktów projektu.

jego otrzymania przez IP. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego informowania IP o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na nieutrzymanie trwałości projektu lub wskaźników i celu projektu.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 lit. b), 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.
6. Naruszenie trwałości Projektu następuje, gdy zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:
 - a) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty RPO WM;
 - b) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
 - c) istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów.
7. 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. W przypadku nieosiągnięcia bądź niezachowania w okresie trwałości Projektu wskaźników rezultatu wskazanych we wniosku o dofinansowanie, IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej, o której mowa w § 9, ust. 3, lit. e.
8. Ciężar dowodu utrzymania okresu trwałości spoczywa na Beneficjencie. W przypadkach braku możliwości ustalenia przez Beneficjenta daty dokonania naruszenia trwałości projektu zobowiązany on będzie do dokonania zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, od dnia wypłaty środków.
9. Zachowanie trwałości podlega kontroli. Kontrola trwałości może być prowadzona w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Beneficjenta, zgodnie z procedurą określoną w § 11 niniejszych Zasad.

Kontrola trwałości służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanych projektów nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 71 rozporządzenia 1303/2013. Może być ona rozszerzona o kontrolę innych elementów podlegających weryfikacji po zakończeniu realizacji projektu, a w szczególności o:

 - a) weryfikację występowania podwójnego finansowania, zwłaszcza w zakresie możliwości zmiany kwalifikowalności podatku od towarów i usług,
 - b) weryfikację generowania dochodu w projekcie,
 - c) sprawdzenie zachowania celu projektu, definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie wskaźników rezultatu,
 - d) sprawdzenie poprawności przechowywania dokumentów,
 - e) weryfikację zachowania zasad informacji i promocji projektu,
 - f) weryfikację zachowania zasad udzielenia pomocy publicznej.
10. Instytucja ma prawo do przeprowadzenia kontroli po zakończeniu okresu trwałości mającej na celu weryfikację zgodności z prawem unijnym i krajowym, w zakresie o którym mowa w art. 23 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej.
11. Dokumentacja związana z realizacją Projektu wygenerowana w ramach Systemu e-RPO jest przechowywana i archiwizowana przez IP. Dokumentacja związana z realizacją Projektu zamieszczona w ramach SL2014, podlegać będzie ogólnym zasadom archiwizacji.
12. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania pozostałej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w tym w szczególności załączników przesyłanych w Systemie e-RPO i SL2014.
13. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania dokumentacji ogólnej Projektu, dokumentacji finansowo-księgowej (m.in. oryginałów dokumentów potwierdzających

poniesienie wydatku, dokumentów potwierdzających zastosowany sposób księgowania operacji Projektu), dokumentacji merytorycznej (m.in. oryginałów dokumentów dotyczących realizowanego wsparcia, zatrudnienia personelu Projektu, zakupów sprzętu i wyposażenia – certyfikatów, gwarancji, licencji, aktów notarialnych, umów zawieranych w związku z realizowanym Projektem, oryginałów dokumentów potwierdzających przeprowadzenie działań o charakterze promocyjnym), dokumentacji przetargowej, oryginałów informacji z kontroli przeprowadzanych przez uprawnione do tego podmioty.

14. 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. 13.
15. IP może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 14, informując o tym Beneficjenta przed upływem tego terminu.
16. Beneficjent, który otrzymał dofinansowanie stanowiące pomoc publiczną/pomoc de minimis, jest zobowiązany do przechowywania dokumentów przez okres 10 lat od dnia zawarcia niniejszej Umowy lub od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach Programu, lecz nie krócej niż w terminie wskazanym w ust. 14.

§ 15.

Zaprzestanie realizacji Projektu

1. W przypadku stwierdzenia, iż Beneficjent:
 - 1) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie do trzech miesięcy od daty rozpoczęcia realizacji Projektu, określonej we wniosku o dofinansowanie Projektu, o którym mowa w § 1 pkt 48, 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/lub wspólnotowego;
 - 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, o których mowa 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;
 - 9) w ustalonym przez IP terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 10) nie przestrzega obowiązków, o których mowa w § 10 ;
 - 11) nie realizuje Projektu w sposób zapewniający prawidłową i terminową realizację działań oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie Projektu
 - 12) wprowadził zmiany w Projekcie z naruszeniem § 13 lub naruszył § 8 ust. 10.

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, wówczas następuje zwrot przyznanego dofinansowania zgodnie z przepisami § 6 niniejszych Zasad.
3. Niezależnie od przyczyny podjęcia przez Zarząd Województwa Małopolskiego uchwały o zaprzestaniu realizacji Projektu, Beneficjent zobowiązany jest do archiwizowania dokumentacji związanej z jego realizacją, zgodnie z przepisami § 14 niniejszych Zasad.

§ 16.

Ochrona danych osobowych

Zasady przetwarzania danych osobowych określone są w załączniku nr 4 do Uchwały, o której mowa w § 1 pkt 41 niniejszych Zasad - pn. *Zasady przetwarzania danych osobowych*.

§ 17.

Prawa autorskie

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Partnerami⁴⁰/wykonawcami odrębnej umowy przeniesienia na Beneficjenta autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach Projektu przez Partnerów⁴¹ lub wykonawców. Jednocześnie zobowiązuje się do udzielenia licencji na rzecz Partnerów⁴²/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 2017 r. poz. 880 z późn. zm.).

§ 18.

Warunki realizacji specyficzne dla danego typu projektu

1. Kwota wydatków w Projekcie w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu), o ile dotyczy, nie może przekroczyć wartości ujętej w zatwierdzonym przez IP wniosku o dofinansowanie.
2. Kwota wydatków w Projekcie poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu), o ile dotyczy, nie może przekroczyć wartości ujętej w zatwierdzonym przez IP wniosku o dofinansowanie.
3. Łączna wartość wydatków poniesionych na nabycie nieruchomości nie może przekroczyć 10%⁴³ całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
4. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości miejsc świadczenia usług opiekuńczych i asystenckich utworzonych w ramach Projektu, po zakończeniu realizacji Projektu, co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji Projektu. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług⁴⁴.
5. Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej oraz organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020, o prowadzonej rekrutacji do

⁴⁰ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁴¹ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁴² Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁴³ W przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%.

⁴⁴ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

Projekt, a także do niepowielania wsparcia, które uczestnik otrzymał lub otrzymuje w ramach działań towarzyszących w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020.

6. Beneficjent zobowiązany jest do informowania właściwych terytorialnie OPS i PCPR o realizowanym Projekcie.

§ 19.

Załączniki

Integralną część niniejszych Zasad są następujące załączniki, przekazane za pośrednictwem Systemu e-RPO i SL2014, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym:

1. Załącznik nr 1: Instrukcja oznakowania miejsca;
2. Załącznik nr 2: Projekt graficzny tablicy/plakatu.

Załącznik nr 1 do Zasad realizacji projektów, dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

Instrukcja oznakowania miejsca, w którym jest realizowany projekt w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

§ 1

Instrukcja oznakowania miejsca, w którym jest realizowany projekt, opisuje dodatkowe obowiązki Beneficjenta w zakresie promocji projektu wprowadzone przez IZ RPO WM.

§ 2

Rekomenduje się zamieszczenie w miejscu realizacji projektu:

1. tablicy „*Małopolska myśli o (...)*” – tam gdzie Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia tablicy pamiątkowej, informujących o finansowaniu Projektu przez Unię Europejską,
2. plakatu „*Małopolska myśli o (...)*” – tam gdzie Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia plakatu, informującego o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską.

§ 3

1. Tablica/plakat powinien zostać wykonany zgodnie ze wzorem znajdującym się w załączniku nr 2 do *Zasad realizacji projektów, dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020*, tj. we wskazanej przez IZ RPO WM oprawie graficznej, oraz powinien zawierać hasło główne „*Małopolska myśli o*” oraz hasło dodatkowe wskazywane każdorazowo przez IZ RPO WM.
2. Tablica/plakat powinien być umieszczony w każdym miejscu, w którym jest realizowany projekt, w pobliżu tablicy/plakatu informującego o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej. Miejsce eksponowania tablicy/plakatu powinno być dostępne dla wszystkich korzystających z tego miejsca.
3. Tablica powinna zostać umieszczona równocześnie z zamieszczeniem przez Beneficjenta tablicy pamiątkowej, informującej o finansowaniu Projektu przez Unię Europejską. Plakat powinien zostać umieszczony równocześnie z zamieszczeniem przez Beneficjenta plakatu, informującego o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską.
4. Minimalny rozmiar tablicy to 80x50 cm, plakatu to rozmiar A3 (42x29,7 cm).
5. Tablica powinna być wykonana z materiałów trwałych. Plakat powinien być utrwalony na materiale trwałym (np. wydruk na piance polipropylenowej lub płycie PVC) lub umieszczony w antyramie lub w inny sposób zabezpieczający go przed zniszczeniem.
6. Tablica/plakat powinien pozostawać wyeksponowany nie krócej niż do końca okresu trwałości projektu.
7. Plakat, w przypadku jego zniszczenia, powinien zostać ponownie wydrukowany.
8. Przed produkcją należy przesłać projekt graficzny tablicy/plakatu do akceptacji IZ RPO WM na adres e-mail: fundusze@umwm.pl.



MAŁOPOLSKA
MYŚLI O TOBIE

tu liczy się
człowiek