Załącznik nr 7
do Regulaminu konkursu nr RPMP.09.02.02-IP.01-12-011/16

Umowa o dofinansowanie Projektu w ramach 9 Osi Priorytetowej *Region Spójny Społecznie* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

Umowa nr: .....

o dofinansowanie Projektu: *[Tytuł Projektu]* w ramach **Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020**, Oś Priorytetowa *Region Spójny Społecznie,* Działanie 9.2, Poddziałanie 9.2.2*,* z Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w ..... *[Miejsce zawarcia umowy]* w dniu ..... r. pomiędzy:

Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości, z siedzibą w Krakowie, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków, zwanym dalej „Instytucją Pośredniczącą" reprezentowanym przez Dyrektora: .....
.....,

a

..... *[Nazwa i adres Beneficjenta, NIP, a gdy posiada - również REGON, numer KRS oraz kapitał zakładowy lub informacja o wpisie do Centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej],* zwanym/ą dalej „Beneficjentem",

reprezentowanym/ą przez:

.....,

Dokument stwierdzający umocowanie do zawarcia niniejszej Umowy ze strony Beneficjenta stanowi załącznik nr 1 do Umowy.

§ 1.

Ilekroć w niniejszej Umowie jest mowa o:

1) „Bezpiecznym podpisie elektronicznym" – należy przez to rozumieć bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 262 z późn. zm.).

2) „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 2015 r. poz. 2135 z późń. zm.) zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych", dotyczące uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez IP oraz Beneficjenta i Partnerów w celu wykonania Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, nr IXA/473/ZPO/15 zawartego w dniu 10 czerwca 2015 r.;

3) „Dniach" – należy przez to rozumieć dni kalendarzowe, chyba, że w treści niniejszej umowy zastrzeżono inaczej;

4) „Dofinansowaniu" – należy przez to rozumieć współfinansowanie UE i/lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;

5) „Działaniu" – należy przez to rozumieć [*Nazwa i numer Działania w ramach Programu*];

6) „EFS" - należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Społeczny;

7) „Formie elektronicznej" – należy przez to rozumieć przekazywanie za pośrednictwem Systemu e-RPO dokumentów, danych, oświadczeń w postaci elektronicznej opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu;

8) „Instytucji Pośredniczącej RPO WM" (IP) - należy przez to rozumieć Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości (MCP);

9) „Instytucji Zarządzającej RPO WM" (IZ RPO WM) – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego;

10) „Korekcie finansowej" – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką pomniejsza się współfinansowanie UE dla projektu w związku z nieprawidłowością indywidualną;

11) „Nieprawidłowości indywidualnej" – należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub z zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;

12) „Oczywistej omyłce pisarskiej lub rachunkowej":

    a) oczywista omyłka pisarska - niezamierzona niedokładność nasuwająca się każdemu, bez przeprowadzania dodatkowych ustaleń. Może to być błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu, czy inny błąd, wynikający z przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego, a niespowodowany uchybieniem merytorycznym;

    b) oczywista omyłka rachunkowa - omyłka wynikająca z błędnej operacji rachunkowej na liczbach. Stwierdzenie omyłki może mieć miejsce w sytuacji, w której przebieg działania matematycznego może być prześledzony i na podstawie reguł rządzących tym działaniem możliwe jest stwierdzenie błędu w jego wykonaniu;

13) „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;

14) „Osi Priorytetowej" – należy przez to rozumieć [*Nazwę i numer Osi Priorytetowej w ramach Programu*];

15) „Partnerze" – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, uczestniczący w realizacji projektu, wnoszący do niego zasoby ludzkie,

organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizujący projekt wspólnie z Beneficjentem i ewentualnie innymi podmiotami, na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej;

16) „Poddziałaniu" – należy przez to rozumieć [*Nazwę i numer Poddziałania w ramach Programu*];

17) „Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020" – należy przez to rozumieć wytyczne programowe przyjęte Uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego, zamieszczone na stronie internetowej IZ RPO WM wraz z datą, od której Podręcznik lub jego zmiany są stosowane;

18) „Powierzającym" – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego, który powierzył IP przetwarzanie danych osobowych ze zbiorów:

    a) Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014 -2020;

    b) Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych;

19) „Programie" (RPO WM) – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą nr 240/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 4 marca 2015r. w sprawie przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020;

20) „Projekcie" – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach RPO WM, odnośnie którego Beneficjent złożył za pośrednictwem Systemu e-RPO wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami;

21) „Pomniejszeniu wartości wydatków kwalifikowalnych" – należy przez to rozumieć pomniejszenie wartości wydatków kwalifikowalnych przed zatwierdzeniem wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, wynikających ze stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej;

22) „Przerwaniu terminu" – należy przez to rozumieć sytuacje, w których po każdym przerwaniu termin biegnie na nowo;

23) „Przetwarzaniu danych osobowych" - należy przez to rozumieć jakiekolwiek 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 2015 r, poz. 2135 z późn. zm.);

24) „Rachunku bankowym IP" – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek lub rachunki bankowe wskazany/e przez IP, służący/e do obsługi środków BP;

25) „Rachunku bankowym Ministerstwa Finansów" - należy przez to rozumieć rachunek prowadzony przez Bank Gospodarstwa Krajowego, służący do obsługi środków EFS;

26) a) „Rachunku bankowym transferowym" – należy przez to rozumieć rachunek Beneficjenta, przez który przekazywane będą środki na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy w przypadku tych projektów, których Beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego lub realizatorem jest jednostka organizacyjna Beneficjenta nr .....)[1];

    b) „Rachunku bankowym wyodrębnionym dla Projektu" - należy przez to rozumieć rachunek bankowy Beneficjenta/Realizatora, z którego wydatkowane są środki w Projekcie, nr .....;

27) „Realizatorze Projektu" - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta realizującą Projekt[2] tj. ..... [*Nazwa i adres Realizatora Projektu*];

[1] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

[2] Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. Realizator nie jest stroną umowy o dofinansowanie projektu;

28) „Rozporządzeniu ogólnym” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L. 347 z 20.12.2013, str. 320);

29) „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;

30) „SL2014” - należy przez to rozumieć aplikację główną Centralnego systemu teleinformatycznego, o której mowa w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;

31) „Stronie internetowej IP” – należy przez to rozumieć adres strony: http://www.mcp.malopolska.pl;

32) „Stronie internetowej IZ RPO WM” – należy przez to rozumieć adres strony: http://www.rpo.malopolska.pl;

33) „Systemie e-RPO” – należy przez to rozumieć system informatyczny udostępniany przez IZ RPO WM. System umożliwia samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem/realizacją/rozliczeniem/monitorowaniem Projektu w zakresie funkcjonalności systemu;

34) „Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych” (SzOOP RPO WM) – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego i zamieszczony na stronie internetowej IZ RPO WM wraz z datą, od której Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych lub jego zmiany są stosowane;

35) „Taryfikatorze” – należy przez to rozumieć rozporządzenie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego określające warunki obniżania wartości korekt finansowych oraz wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo;

36) „Uczestniku projektu” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS, zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;

37) „Ustawie o finansach publicznych” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.);

38) „Ustawie Pzp” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164);

39) „Ustawie wdrożeniowej” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.);

40) „Urzędowym Poświadczeniu Odbioru” (UPO) – należy przez to rozumieć wiadomość elektroniczną, zapewniającą o integralności złożonych dokumentów, stanowiącą dowód dostarczenia dokumentu elektronicznego do adresata. Urzędowe Poświadczenie Odbioru potwierdza poprawne przedłożenie dokumentu elektronicznego do Systemu e-RPO;

41) „Wkładzie własnym” - należy przez to rozumieć środki finansowe lub wkład niepieniężny wniesiony przez Beneficjenta, które to środki zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla Projektu), zgodny w szczególności z:

a) Rozporządzeniem ogólnym,
b) Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych,
c) Podręcznikiem kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

42) „Wniosku o dofinansowanie" (wniosku) – należy przez to rozumieć dokument złożony przez Wnioskodawcę w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu w ramach RPO WM, za pośrednictwem systemu informatycznego, stanowiący załącznik nr 2 do Umowy o dofinansowanie;

43) „Współfinansowaniu krajowym z budżetu państwa" (środkach BP) – należy przez to rozumieć środki budżetu państwa niepochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wypłacane na rzecz Beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach Projektu;

44) „Współfinansowaniu UE" (środkach EFS) – należy przez to rozumieć środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

45) „Wydatkach kwalifikowalnych" – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie w szczególności z:
a) Rozporządzeniem ogólnym,
b) Ustawą wdrożeniową oraz rozporządzeniami wydanymi do ustawy,
c) Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych,
d) Podręcznikiem kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020;

46) „Wytycznych horyzontalnych" – należy przez to rozumieć wytyczne, wydane na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określające ujednolicone warunki procedury wdrażania funduszy strukturalnych i funduszu spójności, zamieszczone na jego stronie internetowej, w szczególności:

a) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
b) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
c) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
d) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
e) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
f) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
g) Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
h) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
i) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.
j) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;

47) „Wytycznych programowych" – należy przez to rozumieć wytyczne wydane przez IZ RPO WM na podstawie art. 7 ustawy wdrożeniowej, zamieszczone na jej stronie internetowej wraz z datą, od której wytyczne lub ich zmiany są stosowane. Zmiana wytycznych programowych nie skutkuje koniecznością zmiany postanowień niniejszej Umowy;

48) „Zamówieniu publicznym" – należy przez to rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie realizowanym w ramach RPO WM, przy czym dotyczy

to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Pzp, jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności;

49) „Zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie" – należy przez to rozumieć wniosek spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na liście ocenionych projektów zatwierdzonej przez właściwą instytucję, a w przypadku przeprowadzenia procesu negocjacji w odniesieniu do danego projektu –zatwierdzona wersja wniosku po negocjacjach. W przypadku zmian w projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

50) „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;

51) „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 umowy

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie IP przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu: ……(*Tytuł Projektu*), ……(*Nr Projektu*), zwanego dalej Projektem, szczegółowo określonego we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy oraz zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. W przypadku dokonania zmian w Projekcie zgodnie z § 14 niniejszej Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z postanowieniami Umowy oraz z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we wniosku w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości Projektu[3].
4. W ramach Projektu zostały/nie zostały[4] uwzględnione wydatki stanowiące pomoc publiczną/pomoc de minimis.
5. Całkowita wartość Projektu wynosi ..... PLN (słownie: .....).
6. W kwocie, o której mowa w ust. 5 ujęta została wartość wydatków kwestionowanych przez Komisję Oceny Projektów po zakończeniu oceny Projektu wynosząca ….. PLN, o której Beneficjent został poinformowany pisemnie. Wydatki te będą ponownie weryfikowane na etapie realizacji i mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IP na etapie rozliczenia Projektu.
7. IP przyznaje dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej: ..... PLN (słownie: .....). Dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków ponoszonych przez Beneficjenta i Partnerów[5] w związku z realizacją Projektu.
   1) Dofinansowanie zostaje przyznane zgodnie z następującym procentowym udziałem:
      a) Współfinansowanie UE, w kwocie nie większej niż: .....PLN (słownie:.....), nieprzekraczające ..... % dofinansowania Projektu;
      b) Współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, w kwocie nie większej niż: ..... PLN (słownie: .....), stanowiące … %, tj. dopełnienie kwoty dofinansowania Projektu[6].

[3] Jeśli dotyczy.
[4] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.
[5] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.
[6] W przypadku, gdy w Projekcie nie jest przewidziane współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, punkt należy wykreślić.

2) W kwocie dofinansowania, o której mowa w ust. 7 pkt 1) nie więcej niż ..... PLN (słownie: ……..) stanowią środki przeznaczone na wydatki inwestycyjne i na zakupy inwestycyjne, zgodnie z wnioskiem.

3) Dofinansowanie nieobjęte pomocą publiczną/pomocą de minimis wynosi .....PLN (słownie.....) i stanowi….. kosztów kwalifikowalnych[7].

4) Dofinansowanie objęte pomocą publiczną/pomocą de minimis[8]:

a) ……[9] zgodnie z ……..[10] wynosi .....PLN (słownie.....) i stanowi….. kosztów kwalifikowalnych objętych tą pomocą.

8. Wkład własny Beneficjenta i Partnerów[11] wynosi: ..... PLN (słownie: .....), co stanowi … %, tj. dopełnienie kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu.

9. W przypadku niewniesienia wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 8, IP może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w ust. 7 zdaniu pierwszym, proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w ust. 7 pkt.1. Wkład własny, który zostanie rozliczony w wysokości przekraczającej wspomniany powyżej procent wydatków Projektu może zostać uznany za niekwalifikowalny.

10. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.

11. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 7, przekazywane jest zgodnie z zasadami Programu, SzOOP RPO WM, właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego dotyczącego zasad udzielania tej pomocy, obowiązującego w momencie udzielania wsparcia oraz na warunkach określonych w niniejszej Umowie.

12. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 17, koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową w wysokości ……% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 13, § 5 ust. 15 i 17.

13. Instytucja Pośrednicząca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich zgodnie z wytycznymi o których mowa w § 1 pkt 17.

14. 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 Umowy[12).]

15. Beneficjent rozlicza dobra/usługi objęte stawkami jednostkowymi, zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt. 17 oraz zgodnie z wnioskiem.[13]

16. Kwota wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 15 określana jest na podstawie przemnożenia ustalonej stawki jednostkowej dla danego typu dóbr/usług przez ilość dóbr/usług faktycznie wykonanych w ramach Projektu.[14]

17. Weryfikacja wydatków, o których mowa w ust. 15 dokonywana jest w oparciu o rzeczywisty postęp realizacji Projektu i osiągnięcie następujących wskaźników[15]:
    a) ……, dokumentami potwierdzającymi wykonanie usługi rozliczanej stawką jednostkową są: ….
    b) ……, dokumentami potwierdzającymi wykonanie usługi rozliczanej stawką jednostkową są: …

[7] W sytuacji, gdy w projekcie występują wyłącznie wydatki objęte pomocą publiczną/pomocą de minimis, punkt należy wykreślić.
[8] Należy wskazać wszystkie występujące w Projekcie rodzaje pomocy publicznej dodając kolejne podpunkty.
[9] Należy uzupełnić właściwy rodzaj pomocy publicznej.
[10] Należy uzupełnić właściwą podstawę prawną.
[11] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.
[12] Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent/Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.
[13] Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie rozliczał kosztów bezpośrednich za pomocą stawek jednostkowych.
[14] Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie rozliczał kosztów bezpośrednich za pomocą stawek jednostkowych.
[15] Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie rozliczał kosztów bezpośrednich za pomocą stawek jednostkowych.

c) ……, dokumentami potwierdzającymi wykonanie usługi rozliczanej stawką jednostkową są: …

§ 3.

Okres realizacji Projektu

1. 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.
2. Okres realizacji Projektu ustala się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu tj. od:……. (*DD-MM-RRRR*) do ……(*DD-MM-RRRR*).
3. Na wniosek Beneficjenta IP może uznać za kwalifikowalne wydatki poniesione po dacie wskazanej w ust. 2, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji Projektu oraz Beneficjent przedstawi je do rozliczenia we wniosku o płatność końcową wraz z uzasadnieniem.
4. W uzasadnionych przypadkach, okres realizacji Projektu może zostać zmieniony na wniosek Beneficjenta, za zgodą IP.

§ 4.

System informatyczny

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

10. Beneficjent zapewnia, że nie udziela dostępu do konta założonego w ramach Systemu e-RPO osobom trzecim.
11. 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.
12. Beneficjent zobowiązany jest do każdorazowego informowania IP o wystąpieniu nieprawidłowości i awarii technicznych w działaniu Systemu e-RPO.
13. Beneficjent ma obowiązek każdorazowego informowania o wystąpieniu złamania zasad bezpieczeństwa określonych w Umowie o dofinansowanie projektu oraz Regulaminie korzystania z Systemu e-RPO.
14. IP zastrzega sobie prawo do:
    a) okresowego braku dostępu do Systemu e-RPO w celach rozbudowy lub konserwacji sprzętu przez IZ RPO WM, po wcześniejszym poinformowaniu na stronie internetowej IZ RPO WM oraz przesłaniu przez IZ RPO WM informacji na wskazany przez Beneficjenta adres email, zgodnie z zasadami określonymi w § 8 Regulaminu korzystania z Systemu e-RPO;
    b) wysyłania przez IZ RPO WM na konto Beneficjenta komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem Systemu e-RPO oraz informacji o bieżących zmianach.
15. IP nie ponosi odpowiedzialności za:
    a) sposób, w jaki Beneficjent będzie korzystał z Systemu e-RPO, ani za jakiekolwiek wynikłe z tego skutki, bądź szkody;
    b) skutki działań oraz decyzji podejmowanych przez Beneficjenta w oparciu o dokumenty i informacje wprowadzone przez niego do Systemu e-RPO.
16. Na wszelkie pytania merytoryczne dotyczące m.in. wypełniania wniosku o dofinansowanie, wniosku o płatność itp. Beneficjent ma możliwość uzyskania odpowiedzi w Punktach Informacyjnych FEM, których adresy wskazane są w Regulaminie Konkursu.
17. W przypadku podjęcia przez IZ RPO WM decyzji o przejściu na system SL2014 tracą ważność postanowienia § 4 ust. 1 -15 oraz pozostałe odnoszące się do Systemu e-RPO, a Beneficjent zobowiązany jest do korzystania z systemu SL2014 i w tym zakresie zobowiązany jest stosować Wytyczne horyzontalne, o których mowa w § 1 pkt 46, lit. g).
18. Obowiązek korzystania z systemu, o którym mowa w ust. 17 i stosowania powyżej określonych Wytycznych powstaje z chwilą określoną przez IZ RPO WM, o czym Beneficjent zostanie powiadomiony przynajmniej na 7 dni przed tą datą na adresy e-mail wskazane we wniosku o dofinansowanie oraz poprzez zamieszczenie odpowiedniej informacji na stronie internetowej, o której mowa w § 1, pkt. 31 i 32.

§ 5.

Zasady przekazywania dofinansowania - ogólne

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 7 pkt 1) przekazywane będzie Beneficjentowi w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 5 do Umowy, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia do Umowy[16], z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 19 w tym:
    a) przez Bank Gospodarstwa Krajowego w zakresie współfinansowania UE. IP nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie lub brak przelewu ze strony Banku Gospodarstwa Krajowego;
    b) przez IP w zakresie współfinansowania krajowego z budżetu państwa.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta.
3. Beneficjent wnioskuje o wypłatę środków w ramach dofinansowania oraz rozlicza poniesione wydatki poprzez wniosek o płatność.

[16] Jeśli dotyczy.

4. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z IP.
5. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji ze skutkiem na kolejny okres rozliczeniowy. Aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w zdaniu pierwszym jest wiążąca, pod warunkiem akceptacji przez IP i nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy. IP akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu w terminie do 15 dni roboczych od jej otrzymania.
6. Aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w ust. 5 może zostać złożona przez Beneficjenta wraz z wnioskiem o płatność lub odrębnym pismem w dowolnym terminie. W sytuacji, gdy aktualizacja harmonogramu płatności zostaje złożona z wnioskiem o płatność jego akceptacja lub odrzucenie następuje wraz z zatwierdzeniem wniosku o płatność.
7. Transze dofinansowania są przekazywane na rachunek bankowy określony w § 1 pkt 26.
8. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem, bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 pkt 26, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne[17].
9. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IP o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 pkt. 26. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością aneksowania Umowy o dofinansowanie.
10. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z Podręcznikiem kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, niniejszą Umową o dofinansowanie i dotyczyć będą okresu realizacji Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.
11. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie z harmonogramem płatności.
12. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w ust. 4, w terminie do 8 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność, składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, przy jednoczesnym zwrocie niewykorzystanych transz dofinansowania na rachunek IP.
13. 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 Beneficjentem/uczestnikiem wsparcia[18].
14. W przypadku, gdy Beneficjentem Projektu jest jednostka sektora finansów publicznych, każdy wydatek kwalifikowalny powinien zostać ujęty we wniosku o płatność przekazywanym do IP w terminie do trzech miesięcy od dnia jego poniesienia.
15. Ostateczna wartość kosztów pośrednich Projektu zostanie potwierdzona na etapie zatwierdzania końcowego wniosku o płatność.
16. Wydatki rozliczone zgodnie ze stawką ryczałtową są traktowane jako wydatki faktycznie poniesione.
17. W przypadku nałożenia na Projekt korekty finansowej, o której mowa w § 10, koszty pośrednie ulegają proporcjonalnemu obniżeniu.
18. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 19:

[17] Należy wykreślić w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

[18] W przypadku, gdy pomocy publicznej/pomocy de minimis będzie udzielał Beneficjent.

1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest w wysokości i terminie określonym w pierwszym wniosku o płatność, po jego zatwierdzeniu, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 9[19];

2) kolejne transze dofinansowania (n+1) przekazywane są po:

a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) zgodnie z ust. 33–34, 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).

19. W przypadku niemożności dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, Beneficjent ma prawo renegocjować harmonogram realizacji Projektu i harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w § 5 ust. 4 i § 8 ust. 8 lit. b).

20. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi na rachunek IP na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność przed upływem 30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Odsetki zwracane są na konto wskazane przez IP.

21. W przypadku braku zwrotu odsetek, o których mowa w ust. 20, IP wzywa Beneficjenta do zwrotu w terminie 14 dni od otrzymania wezwania. W przypadku niedokonania zapłaty odsetek, IP wydaje decyzję, o której mowa w art. 189 ust. 3b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje odwołanie do IZ RPO WM za pośrednictwem IP.

22. Beneficjenci, którym w danym roku budżetowym przekazane zostały transze w formie zaliczki, zobowiązani są do ich wydatkowania w części dotyczącej współfinansowania krajowego z budżetu państwa w terminie do 31 grudnia danego roku oraz zwrotu niewykorzystanej części zaliczki w części dotyczącej współfinansowania krajowego z budżetu państwa w terminie do 31 grudnia danego roku zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 47.

23. Beneficjenci, którym w danym roku budżetowym przekazane zostały transze w formie zaliczki pochodzące ze środków niewygasających z upływem danego roku budżetowego zobowiązani są do ich wydatkowania w części dotyczącej współfinansowania krajowego z budżetu państwa w terminie określonym w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, nie dłuższym niż 31 marca następnego roku budżetowego. IP po dokonaniu wypłaty środków informuje Beneficjenta o rodzaju środków, z których nastąpiła wypłata, terminie wydatkowania środków oraz o terminie zwrotu niewykorzystanych części dofinansowania.

24. W przypadku zwrotu niewykorzystanych środków współfinansowania krajowego z budżetu państwa otrzymanych w formie zaliczki po terminie, o którym mowa w ust. 22 i/lub 23, IP nalicza odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Zapisy ust. 22-23 nie mają zastosowania do dofinansowania przekazywanego ze współfinansowania UE.

Wniosek o płatność

25. Beneficjent składa pierwszy i kolejne wnioski o płatność zgodnie z zapisami odpowiednio ust. 11, 12 i 30.

26. IP zastrzega sobie prawo żądania od Beneficjenta złożenia dodatkowego wniosku o płatność.

27. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, Beneficjent po okresie realizacji Projektu zobowiązany jest do okresowego przedkładania do IP dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości Projektu lub rezultatu. Wzór i terminy przedkładania ww. dokumentów zostaną określone przez IP nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.

28. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność:

[19] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

a) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 4 do Umowy i na warunkach określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 46;
b) oświadczenia, że z rachunku bankowego przeznaczonego na obsługę projektu nie dokonano wypłat niezwiązanych z Projektem;
c) oprócz dokumentów wskazanych w pkt. a i b, Beneficjent zobowiązuje się przekazać IP w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania wskazane przez nią dokumenty potwierdzające kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność;
d) dokumentów wymienionych w § 2 ust. 17.[20]

29. Beneficjent zobowiązuje się do przekazania wraz z końcowym wnioskiem o płatność skanów wyciągów bankowych przedstawiających saldo na dzień dokonania zwrotu niewykorzystanych środków w Projekcie lub – w przypadku braku konieczności zwrotu środków – na dzień sporządzenia wniosku o płatność.

30. Beneficjent składa wniosek o płatność w Systemie e-RPO wraz z wymaganymi załącznikami określonymi w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 47.

31. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność, które nie wpływają na kwalifikowalność wydatków, IP może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta, albo wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.

32. 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.

33. IP dokonuje weryfikacji wniosku o płatność w terminie nie dłuższym niż 37 dni roboczych od dnia jego otrzymania Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez IP na dokumenty/wyjaśnienia, o których mowa w ust. 28 pkt. c i ust. 35.

34. W przypadku gdy:

a) końcowy wniosek o płatność został złożony przed zakończeniem czynności kontrolnych,

b) zlecona została kontrola doraźna Projektu,

bieg terminów, o których mowa w ust. 33 w stosunku do ww. wniosków o płatność może ulec przerwaniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do IP informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków poniesionych w sposób nieprawidłowy/nieprawidłowości w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu. O fakcie tym Beneficjent zostaje poinformowany pisemnie.

35. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia we wniosku o płatność błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez IP terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.

36. IP po zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminach, o których mowa w ust. 33, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 34.

37. W terminie 14 dni od daty otrzymania informacji, o której mowa w ust. 36 Beneficjent, zgodnie z art. 24 ust. 10 ustawy wdrożeniowej, ma prawo wnieść umotywowane zastrzeżenia do ustaleń IP w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. W przypadku, gdy IP nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń IP dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się zapisy § 6.

38. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność. Powyższe postanowienie dotyczy wniosków

[20] Jeśli dotyczy.

o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w ust. 4, składane są w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność.

39. Aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w ust. 5, złożona w związku z zaistnieniem okoliczności, o których mowa w ust. 38, aby mogła zostać uznana za skuteczną od początku następnego okresu rozliczeniowego, musi zostać przekazana do IP do końca poprzedzającego go okresu rozliczeniowego.

40. Beneficjent 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 określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności", opisana w Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

42. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności.

43. W przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPO WM IP może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne.

44. W przypadku nieosiągnięcia celu projektu, wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, IP może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne, wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu; wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów pośrednich, stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez IP.

§ 6.

Zasady dotyczące zwrotu środków

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami, naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Zwrot środków może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi. Dotyczy to również odsetek, o których mowa w ust.1.

3. W przypadku, gdy kwota do odzyskania jest wyższa niż kwota pozostająca do przekazania w ramach kolejnych transz dofinansowania lub nie jest możliwe dokonanie pomniejszenia, a Beneficjent nie dokonał zwrotu w terminie 14 dni od daty doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 6, IP podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.

4. Zwroty dokonywane są na rachunki bankowe wskazane przez IP.

5. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, IP wzywa Beneficjenta, zgodnie z art. 207 ust. 8 ustawy o finansach publicznych do zwrotu środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności w terminie 14 dni od doręczenia wezwania.

6. Po bezskutecznym upływie terminu określonego w ust. 5, IP wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków.
7. Decyzji, o której mowa w ust. 6 nie wydaje się, jeżeli dokonano zwrotu środków przed jej wydaniem.
8. Zwrot dofinansowania wraz z odsetkami powinien nastąpić w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji.
9. Od decyzji, o której mowa w ust. 6 Beneficjentowi przysługuje odwołanie do IZ RPO WM za pośrednictwem IP.
10. W przypadkach, o których mowa w art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
11. W sprawach nieuregulowanych ustawą o finansach publicznych do zagadnień związanych ze zwrotem środków stosuje się na mocy art. 67 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz odpowiednio przepisy Działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa.

§ 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, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał.
3. IP może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.
4. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się do dochodów, które nie zostały przewidziane we wniosku.
5. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 i 2, stosuje się odpowiednio przepisy § 6.

§ 8.

Prawa i obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania do IP za pomocą Systemu e-RPO m.in.:
   a) harmonogramu udzielania zamówień publicznych, w terminie wskazanym przez IP;
   b) wniosków o płatność;
   c) harmonogramów płatności;
   d) sprawozdań z monitorowania projektu w okresie trwałości[21];
   e) danych uczestników projektu zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Umowy: Zakres informacji o uczestnikach projektu i personelu projektu. Dane te zbierane są w momencie rozpoczęcia udziału uczestnika w projekcie i należy je wykazać w systemie informatycznym w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.
   f) aktualnego harmonogramu realizacji zadań merytorycznych do 5 dnia danego miesiąca na miesiąc kolejny.
   g) danych dotyczących personelu merytorycznego zaangażowanego w realizację Projektu. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco[22] następujących danych w zakresie angażowania personelu Projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w Wytycznych horyzontalnych, tj.:
      i. danych dotyczących personelu projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko;
      ii. danych dotyczących formy zaangażowania personelu w ramach Projektu: stanowisko, forma zaangażowania w projekcie, data zaangażowania do Projektu,

[21] Jeśli dotyczy.
[22] Dane, o których mowa w tiret i-ii, powinny być wprowadzane niezwłocznie po zaangażowaniu osoby do projektu, a dane, o których mowa w tiret iii – niezwłocznie po odebraniu protokołu.

okres zaangażowania osoby w Projekcie, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone w dokumentach związanych z jej zaangażowaniem;

iii. w zakresie protokołów z wykonania zadań – danych dotyczących godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania.

2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią i zobowiązuje się do stosowania wytycznych horyzontalnych i wytycznych programowych, w tym zapisów Podręcznika kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, mając na względzie następujące zasady:

   a) w przypadku zmiany wytycznych horyzontalnych do czasu dostosowania do nich zapisów wytycznych programowych obowiązują aktualne wytyczne programowe;
   b) do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Podręcznika kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 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 o udzielenie zamówienia publicznego, stosuje się wersję Podręcznika kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, o których mowa w podrozdziale 6.6, 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 podpisaniu umowy o dofinansowanie) wersja Podręcznika kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, to w sytuacji wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji Podręcznika, stosuje się zasady korzystniejsze dla beneficjenta, o ile wydatki te nie zostały jeszcze zatwierdzone we wniosku o płatność.

3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, procedurami przewidzianymi w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie Projektu.

4. Beneficjent oświadcza, że w przypadku Projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej w ramach RPO z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi). W sytuacji uzyskania w przyszłości dofinansowania Projektu ze środków publicznych, Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania IP w terminie do 30 dni od momentu przyznania środków.

5. W przypadku nałożenia się przyznanego w ramach RPO dofinansowania z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi) w ramach Projektu, wypłacone środki, dla których nastąpiło podwójne finansowanie podlegają zwrotowi na zasadach określonych w § 6 Umowy.

6. Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z otrzymania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

7. Beneficjent zobowiązuje się do:

a) przekazania do IP danych w zakresie realizacji stopnia spełnienia wskaźnika efektywności zatrudnieniowej/społeczno-zatrudnieniowej w Projekcie w terminie do 100 dni od zakończenia okresu realizacji Projektu.[23]
b) przedstawiania na żądanie IP wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu oraz jego funkcjonowaniem w okresie trwałości[24], w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych;
c) przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji polityk horyzontalnych przy realizacji Projektu;
d) poinformowania IP o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności lub, gdy stał się przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 5 dni od daty powzięcia wiadomości o wystąpieniu którejkolwiek z podanych wyżej okoliczności.

8. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z wnioskiem, w tym za:
   a) osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku;
   b) realizację Projektu w oparciu o harmonogram realizacji Projektu, określony we wniosku o dofinansowanie;
   c) zapewnienie realizacji Projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku;
   d) zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów, o ile tak przewiduje wniosek;
   e) zbieranie danych uczestników projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania, o których mowa w § 1 pkt 46 lit. d);
   f) zapewnienie stosowania zasady równości szans i płci, zgodnie z Wytycznymi o których mowa w § 1 pkt 46 lit. a).
9. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 47.
10. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
11. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z niniejszej Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez uprzedniej zgody IP. Naruszenie obowiązku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może skutkować rozwiązaniem Umowy w trybie, o którym mowa w § 16 ust. 2 i 4 Umowy.
12. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ RPO WM, IP lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie z IZ RPO WM lub IP na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek ww. podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
13. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnera/ów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Umowy.
14. Beneficjent ponosi odpowiedzialność względem IP za realizację Projektu przez Partnera/ów.
15. 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.
16. Przyjęcie danego Projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem Umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji Projektu zostaną poświadczone, 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

[23] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.
[24] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji Projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.

17. W chwili przyznawania pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis znajdują zastosowanie wszelkie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad jej udzielania. Beneficjent oświadcza, że znane mu są obowiązki wynikające z udzielania pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, w tym w szczególności obowiązek sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.). W przypadku realizacji projektów w partnerstwie, obowiązki, o których mowa w zdaniu drugim dotyczą również Partnerów.
18. IP zastrzega sobie prawo otrzymywania od Beneficjenta informacji o udzielonej pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis w terminach wskazanych przez IP.
19. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać do IP, w terminie 14 dni od otrzymania, kopie informacji pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez inne niż IP, a uprawnione do tego instytucje, jeżeli kontrole te dotyczyły przedmiotowego Projektu.
20. Jeżeli Projekt realizowany jest w partnerstwie, Beneficjent zobowiązuje Partnera/Partnerów, poprzez zawarcie w umowie partnerskiej stosownych postanowień, do przestrzegania obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
21. IP zobowiązuje Beneficjenta do zapewnienia udziału w projekcie osobom niepełnosprawnym poprzez zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 46 lit. a).

§ 9.[25]

Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o dofinansowanie

1. Beneficjent wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy …… na kwotę nie mniejszą niż …… PLN (słownie: ……), stanowiącą 150% najwyższej transzy dofinansowania projektu, wskazanej w harmonogramie płatności.
2. W przypadku, gdy wartość dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 7 nie przekracza 10 000 000 PLN lub Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub jest instytutem badawczym, o którym mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2010 r. nr 96, poz. 618 z późn. zm.) zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
3. Jeżeli w przypadkach, o których mowa w ust. 2, nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową lub Beneficjent wskaże jedną z następujących form:[26]
   1) pieniądzu;
   2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
   3) gwarancjach bankowych;
   4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
   5) poręczeniu, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014r., poz. 1804);
   6) wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;

[25] Należy wykreślić, jeżeli nie dotyczy.
[26] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

7) zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
9) przewłaszczeniu rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;
10) hipotece; w przypadku gdy IP uzna to za konieczne hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
11) poręczeniu według prawa cywilnego przez osobę, której stan majątkowy nie budzi wątpliwości co do możliwości zaspokojenia z jej majątku

- zabezpieczenie ustanawia się w tej formie.

4. W przypadku, gdy wartość dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 7 przekracza 10 000 000 PLN zabezpieczenie ustanawiane jest na wartość 150% najwyższej transzy dofinansowania wskazanej w harmonogramie płatności w jednej lub kilku z następujących form [27]

   1) pieniądzu;
   2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
   3) gwarancjach bankowych;
   4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
   5) poręczeniu, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014r., poz. 1804);
   6) wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
   7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
   8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
   9) przewłaszczeniu rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;
   10) hipotece; w przypadku gdy IP uzna to za konieczne hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
   11) poręczeniu według prawa cywilnego przez osobę, której stan majątkowy nie budzi wątpliwości co do możliwości zaspokojenia z jej majątku.

5. W przypadku zawarcia przez Beneficjenta z IP kilku umów o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego finansowanego z udziałem środków EFS, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość dofinansowania wynikająca z tych umów przekracza 10 000 000 PLN - zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie tego limitu, oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest na warunkach określonych w ust. 4.

6. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust.1, ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia niniejszej umowy do upływu okresu trwałości, o którym mowa w § 15. W przypadku projektów, w których Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania trwałości, zabezpieczenie ustanawiane jest do czasu końcowego rozliczenia Projektu.

7. W przypadku wydłużenia terminu realizacji Projektu, Beneficjent jest zobowiązany do odpowiedniego wydłużenia okresu obowiązywania ustanowionego zabezpieczenia.

8. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy następuje na wniosek Beneficjenta po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 10 i 11.

9. W przypadku niewystąpienia Beneficjenta o zwrot dokumentów stanowiących zabezpieczenie w terminie wskazanym w ust. 6, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

[27] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

10. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej, nie można dokonać zwrotu Beneficjentowi dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy do czasu zwrotu środków.
11. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości, z zastrzeżeniem, że nie została uruchomiona procedura odzyskiwania środków.

§ 10.

Korekty finansowe i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej, na każdym etapie realizacji Projektu IP może dokonać pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych lub/i nałożyć korektę finansową na Projekt, co może skutkować obniżeniem współfinansowania UE oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa, o których mowa w § 2 ust. 7 pkt. 1).
2. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości i nałożenie korekty finansowej odbywa się na podstawie przepisów ustawy wdrożeniowej.
3. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości:
   a) przed złożeniem przez Beneficjenta wniosku o płatność – Beneficjent przedkładając IP wniosek o płatność rozliczający wydatki objęte nieprawidłowością ma obowiązek obniżyć wydatki kwalifikowalne o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, proporcjonalnie w części odpowiadającej współfinansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa. W przypadku braku dokonania pomniejszenia IP dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych;
   b) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – IP dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, proporcjonalnie w części odpowiadającej współfinansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa;
   c) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność – IP nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty odpowiadającej współfinansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa na zasadach określonych w § 6 oraz zgodnie z Wytycznymi horyzontalnymi. Beneficjent w miejsce nieprawidłowych wydatków nie ma prawa przedstawienia do współfinansowania innych wydatków nieobarczonych błędem. Poziom dofinansowania określony w § 2 ust. 7 ulega obniżeniu;
   d) w postaci niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązków w zakresie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej – IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej lub/i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych;
   e) w postaci niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązków w zakresie obowiązków informacyjnych – IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej i/lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych;
   f) w postaci niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązków w zakresie archiwizacji dokumentów – IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej i/lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych;
   g) w postaci niewykonania wskaźnika w projekcie - IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej i/lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych.
4. Wysokość korekty w przypadkach określonych w ust. 3 lit. d-g IP może określić indywidualnie, mając na względzie wagę oraz charakter nieprawidłowości.
5. W przypadku nałożenia korekty finansowej koszty pośrednie rozliczane zgodnie ze stawką ryczałtową ulegają proporcjonalnemu obniżeniu i podlegają procedurze zwrotu zgodnie z zasadami określonymi w § 6.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 lit. a i b, jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane zastrzeżenia zgodnie z zasadami i terminami określonymi w § 5 ust. 37.

§ 11.

Stosowanie przepisów dotyczących zamówień publicznych i zasady konkurencyjności

1. Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców.
2. Udzielanie zamówienia publicznego 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 Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, w przypadku:
      i) Beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
      ii) Beneficjenta, o którym mowa w lit a, w przypadku zamówień publicznych o wartości równej lub niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, lub - w przypadku zamówień sektorowych - o wartości równej lub niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), z zastrzeżeniem przypadków określonych w Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
3. Beneficjent jest zobowiązany w przypadku wydatków o wartości od 20 tys. PLN do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, o których mowa w podrozdziale 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz w podrozdziale 6.6 Podręcznika kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 , do dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej Beneficjenta lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.
4. IP w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 1-2 może dokonywać korekt finansowych lub pomniejszenia wydatków.
5. Za nienależyte wykonanie zamówienia Beneficjent stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, IP może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.
6. Beneficjent zobowiązany jest do zastosowania klauzul społecznych, zgodnie z art. 22 ust. 2, art. 29 ust. 4 pkt 1 lub pkt 4 ustawy Pzp, w przypadku udzielania zamówień publicznych których przedmiotem są usługi cateringowe. W przypadku, gdy zamówienie będzie obejmowało równocześnie inne dostawy, roboty budowlane lub usługi, zastosowanie klauzuli społecznej będzie konieczne wówczas, gdy wartościowy udział usług cateringowych w danym zamówieniu będzie największy.
7. Beneficjent zapewnia preferencje dla realizacji usług społecznych przez podmioty ekonomii społecznej. Preferencje zapewnione są poprzez:
   a) zlecanie zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie lub

b) dokonywanie zamówień w ramach projektu zgodnie z zasadą konkurencyjności lub ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem klauzul społecznych, o których mowa w ustawie prawo zamówień publicznych lub

c) dokonywanie zamówień z preferencją podmiotów ekonomii społecznej w przypadku zakupów objętych zasadą konkurencyjności.

8. W przypadku niezastosowania klauzul społecznych, o których mowa w ust. 6, IP może uznać, że zamówienie publiczne zostało przeprowadzone niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy i uznać całość lub część wydatków za wydatki poniesione nieprawidłowo.

§ 12.

Kontrola

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanej przez IP oraz inne podmioty uprawnione do jej prowadzenia. Kontrola projektu ma na celu kompleksowe sprawdzenie zgodności realizowanego Projektu z umową o dofinansowanie oraz informacjami przedstawionymi we wnioskach o płatność na podstawie dokumentacji merytorycznej i finansowej projektu. Kontrola na miejscu ma na celu sprawdzenie dostarczenia towarów i usług współfinansowanych w ramach Projektu, faktycznego poniesienia wydatków, a także zgodności Projektu z celami szczegółowymi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 oraz z obowiązującymi przepisami prawa i wytycznymi. Celem wizyty monitoringowej jest weryfikacja sposobu realizacji Projektu w miejscu prowadzenia działań merytorycznych (np. w miejscu szkolenia, stażu, konferencji). Kontrola na zakończenie realizacji Projektu polega na weryfikacji końcowego wniosku o płatność oraz na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości dokumentacji związanej z realizacją Projektu, która jest dostępna w siedzibie kontrolującego.

2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 1 pkt 27[28], w siedzibie Partnerów[29], jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w Systemie e-RPO i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta lub Partnerów[30], w terminach, o których mowa w ust. 6 i 7, z zastrzeżeniem ust. 5.

3. Kontrola może mieć charakter planowy albo doraźny. Planowa Kontrola Projektu może obejmować:
   a) kontrolę Projektu w miejscu jego realizacji;
   b) wizytę monitoringową w miejscu realizacji Projektu;
   c) kontrolę na zakończenie realizacji Projektu;
   d) kontrolę trwałości[31].

4. Zakres kontroli ustalany jest przy uwzględnieniu stanu zaawansowania realizacji Projektu i jego rozliczenia.

5. W przypadku, gdy zakres kontroli obejmuje jedynie weryfikację prawidłowości przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych, o których mowa w § 11, Beneficjent może zostać zobowiązany przez IP do przekazania pełnej dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego podlegającego kontroli w terminie wskazanym zgodnie z ust. 6 poprzez System e-RPO. IP ma prawo wezwać Beneficjenta 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.

6. Beneficjent jest powiadamiany o terminie, zakresie i rodzaju planowanej kontroli, o której mowa w ust. 3 pkt. a, c, i d na co najmniej 5 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli. Beneficjent ma możliwość jednokrotnej zmiany terminu wyznaczonego w powiadomieniu, o czym musi poinformować IP w formie elektronicznej wraz z podaniem uzasadnienia. Zmiana terminu

[28] Należy wykreślić w przypadku, gdy Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent.
[29] Należy wykreślić w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.
[30] Należy wykreślić w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.
[31] Jeśli dotyczy.

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

7. O terminie oraz zakresie kontroli doraźnej IP powiadamia Beneficjenta na co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem kontroli. Dopuszcza się sytuację, w której Beneficjent nie zostanie poinformowany o tym typie kontroli.
8. Kontrole Projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
9. Kontrola Projektu może być prowadzona w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu.
10. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie lub zakładających zlecanie usług merytorycznych, kontroli poddawany jest Beneficjent. Dopuszcza się możliwość przeprowadzania czynności kontrolnych u Partnera/Partnerów Projektu i/lub wykonawców.
11. Beneficjent jest zobowiązany udostępnić kontrolującym dokumenty związane bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków (w tym dokumenty elektroniczne oraz dokumenty związane z realizacją zadań), zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu, dostęp do związanych z Projektem systemów informatycznych oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.
12. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Beneficjent jest zobowiązany udostępnić kontrolującym również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
13. W trakcie kontroli Kontrolujący ma w szczególności prawo do:
    a) swobodnego poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej bez obowiązku uzyskania przepustki, z wyjątkiem miejsc podlegających szczególnej ochronie z uwagi na tajemnicę państwową;
    b) wglądu oraz tworzenia kopii i odpisów dokumentów związanych z działalnością jednostki kontrolowanej, w zakresie dotyczącym kontroli (z zachowaniem przepisów o tajemnicy chronionej prawem);
    c) wglądu w informacje zawarte w elektronicznych systemach komputerowych jednostki kontrolowanej, w zakresie dotyczącym kontroli;
    d) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych w zakresie dotyczącym kontroli;
    e) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień od Beneficjenta w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli (w przypadku odmowy wykonania tych czynności kontrolujący sporządza adnotację, którą zamieszcza w informacji pokontrolnej);
    f) wglądu do dokumentów, na podstawie których wyliczany jest wkład własny;
    g) zabezpieczania materiałów dowodowych;
    h) żądania odpisów, zestawień i wyciągów z badanych dokumentów, których prawdziwość potwierdza Beneficjent;
    i) sprawdzania przebiegu określonych czynności w zakresie dotyczącym kontroli;
    j) sporządzania adnotacji na skontrolowanych dokumentach;
    k) przyjmowania oświadczeń.
14. Kontrolujący podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z materiałami i dokumentami ustawowo chronionymi obowiązującymi w danej jednostce kontrolowanej.
15. Kontrolujący dokonują ustalenia stanu faktycznego na podstawie oględzin oraz zebranych w toku kontroli dowodów. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta. Kontrolujący, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień przez osoby zaangażowane w realizację Projektu.
16. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują: osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności.

17. W przypadku niemożności zebrania wystarczających dowodów do przygotowania informacji pokontrolnej, która ma istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, sporządza się odpowiednią adnotację w liście sprawdzającej/protokole lub diagnozie stanu faktycznego, podpisaną przez osobę kontrolującą. Do czasu dostarczenia wymaganych dowodów, bieg terminu sporządzenia projektu informacji pokontrolnej zostaje przerwany.
18. Ustalenia poczynione w trakcie kontroli, o których mowa w ust. 3, mogą prowadzić do skorygowania wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
19. IP przekazuje Beneficjentowi informację pokontrolną w terminie do 30 dni od przeprowadzenia kontroli realizacji Projektu lub od dostarczenia przez Beneficjenta wyjaśnień/uzupełnień/dokumentacji. W przypadku, gdy termin dostarczenia kompletnej dokumentacji nie pokrywa się z terminem złożenia wyjaśnień/uzupełnień, termin 30-dniowy jest liczony od terminu późniejszego. IP może wydłużyć wskazany termin, o czym Beneficjent zostanie każdorazowo poinformowany.
20. W terminie do 14 dni od daty otrzymania informacji pokontrolnej, Beneficjent ma prawo wnieść do IP zastrzeżenia. W przypadku niewniesienia zastrzeżeń w ww. terminie informacja pokontrolna staje się ostateczną informacją pokontrolną.
21. Termin, o którym mowa w ust. 20 może zostać przedłużony przez IP na wniosek Beneficjenta złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
22. IP ma prawo poprawienia w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Beneficjenta, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki Beneficjentowi.
23. IP rozpatruje zastrzeżenia do informacji pokontrolnej w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez IP, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 25, każdorazowo przerywa bieg terminu.
24. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 20, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, IP pozostawia się bez rozpatrzenia.
25. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, IP ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
26. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń, IP sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna jest przekazywana podmiotowi kontrolowanemu.
27. Informację pokontrolną/ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje.
28. Informacja pokontrolna/ostateczna informacja pokontrolna zawiera termin przekazania IP informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń lub rekomendacji.
29. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość ponownego złożenia zastrzeżeń.
30. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje IP o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji.
31. Wyniki kontroli potwierdzające prawidłową realizację projektu lub usunięcie uchybień i nieprawidłowości wskazanych w informacji pokontrolnej, zgodnie z wydanymi zaleceniami lub rekomendacjami, są warunkiem dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta lub końcowego rozliczenia projektu.
32. Beneficjent 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 § 15 ust. 12, a także udostępnić do oględzin miejsce realizacji Projektu w trakcie jego realizacji i w okresie trwałości[32].

§ 13.

Obowiązki informacyjne

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

   a) Zapewnienia informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z wymogami, o których mowa w Rozporządzeniu ogólnym oraz Rozporządzeniu wykonawczym, co najmniej poprzez:

      i. umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat Projektu, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku;

      ii. zamieszczenie na stronie internetowej Beneficjenta krótkiego opisu Projektu, obejmującego jego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii Europejskiej;

   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. znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS;

      ii. znaku Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu;

      iii. logotypu Województwa Małopolskiego.

   c) Informowania uczestników/podmiotów uczestniczących w Projekcie o wsparciu z Unii Europejskiej, EFS i Programu, w szczególności w formie odpowiedniego oznakowania.

   d) Przesyłania do IP (e-mail: info@mcp.malopolska.pl) informacji w zakresie oferty każdego wsparcia 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 i IP w zakresie informowania społeczeństwa o Projekcie, Regionalnym Programie Operacyjnym i EFS m.in. poprzez:

      i. zapewnienie fotografii promujących Projekt i przekazanie ich do IZ i IP wraz z udzieleniem nieodpłatnej licencji bez ograniczenia, co do terytorium i czasu, na następujących polach eksploatacji:

         - utrwalania i zwielokrotnienia wszelkimi znanymi technikami, w tym technikami cyfrowymi, elektronicznymi, poligraficznymi;
         - wprowadzenia do pamięci komputera i wykorzystania w Internecie;
         - publicznej prezentacji;
         - modyfikacji i podziału;

      ii. udział w organizowanych działaniach informacyjnych i promocyjnych (np. targach, wystawach, galach, konkursach, akcjach medialnych, spotach promocyjnych, działaniach typu dni otwarte).

2. Szczegółowe informacje i przykłady dotyczące zastosowania powyższych wymagań zostały określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji". Podręcznik oraz wzory materiałów w formie elektronicznej są dostępne w serwisie internetowym IZ RPO WM www.rpo.malopolska.pl.

[32] Jeśli dotyczy.

3. Beneficjent oświadcza, że został poinformowany o tym, że wyrażenie zgody na finansowanie oznacza zgodę na umieszczenie ich w wykazie operacji zgodnie z pkt. 3.2.1. Załącznika XII do Rozporządzania ogólnego.
4. Beneficjent zobowiązany jest do dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

§ 14.

Zmiany w umowie i Projekcie

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej IP nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz przekazania aktualnego wniosku i uzyskania pisemnej akceptacji IP w terminie do 15 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 2. Zmiany wpływające na treść umowy o dofinansowanie wymagają formy aneksu do Umowy.
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 dot. terminu i formy zgłaszania zmian, o których mowa w ust. 1, zdaniu pierwszym. 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) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zleconych usług merytorycznych;
   d) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej/pomocy de minimis przyznanej Beneficjentowi.
3. W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą IP. Wykorzystanie oszczędności następuje pod warunkiem zwiększenia wartości wskaźników produktu i/lub wskaźników rezultatu.
4. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowanych w Projekcie, IP ma prawo renegocjować umowę z Beneficjentem.
5. 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.
6. Zmiany w Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania określonego w § 2 ust. 7 Umowy, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może nastąpić zwiększenie dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 7 Umowy, z zastrzeżeniem zachowania zgodności z przepisami prawa i wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 46 i 47. Zmiana wymaga formy aneksu do umowy. Zwiększenie dofinansowania jest niedopuszczalne w przypadku projektu objętego zasadami pomocy publicznej/pomocy de minimis, jeżeli prowadziłoby to do naruszenia zasad dotyczących udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis.

§ 15.

Trwałość Projektu i archiwizacja dokumentów

1. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości Projektu zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego, Wytycznymi 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, przepisów wynikających z udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis, wnioskiem o dofinansowanie, w stosunku do:

a) trwałości operacji/rezultatów/produktów co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta[33],
b) trwałości infrastruktury w okresie[34] 5 lat /3 lat[35] od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta[36],
c) trwałości wynikającej z przepisów w zakresie udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis[37].

2. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania do IP sprawozdań z monitorowania projektu w okresie trwałości, zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 46. Zakres oraz termin składania ww. dokumentów zostanie określony przez IP nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.
3. Za termin rozpoczęcia okresu trwałości Projektu uważa się dzień przekazania Beneficjentowi środków ostatniej płatności na rzecz Projektu przez IP (liczony od dnia obciążenia rachunku IP). W przypadku braku wypłaty płatności końcowej ww. okres liczony jest od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
4. 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.
5. Obowiązek zachowania zasady trwałości nie występuje w sytuacji, gdy Beneficjent zaprzestał działalności z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszukańczego bankructwa w rozumieniu przepisów art. 71 ust. 4 Rozporządzenia ogólnego.
6. Stwierdzenie naruszenia zachowania trwałości oznacza konieczność zwrotu na zasadach określonych w § 6 Umowy 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.
7. Kontrola trwałości służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanych projektów nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w ust. 4.
8. Kontrola trwałości może być prowadzona w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Beneficjenta.
9. Dokumentacja związana z realizacją Projektu wygenerowana w ramach Systemu e-RPO jest przechowywana i archiwizowana przez IP.
10. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania pozostałej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w tym w szczególności załączników przesyłanych w Systemie e-RPO.
11. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania dokumentacji ogólnej Projektu (m.in. oryginałów umowy o dofinansowanie, aneksów), 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.

[33] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.
[34] Trwałość projektu musi być zachowana przez okres 5 lat, a w przypadku MŚP (w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) przez okres 3 lat
[35] Niepotrzebne skreślić.
[36] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.
[37] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.
.

12. 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. 14.
13. IP może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 12, informując o tym Beneficjenta przed upływem tego terminu.
14. 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. 12.

§ 16.

Rozwiązanie umowy

1. IP może rozwiązać niniejszą Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:
   a) Beneficjent zrealizował Projekt, bądź jego część, niezgodnie z przepisami prawa krajowego i/lub wspólnotowego;
   b) Beneficjent nie wniósł zabezpieczenia w formie i terminie określonym w § 5 ust. 1 i 18 oraz § 9;
   c) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy;
   d) wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent został postawiony w stan likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub stał się przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.
2. IP może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
   a) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie do trzech miesięcy od daty rozpoczęcia realizacji projektu, określonej we wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 2 z przyczyn leżących po jego stronie;
   b) zaprzestał realizacji Projektu;
   c) wykorzystuje dofinansowanie niezgodnie z niniejszą Umową;
   d) odmówił poddania się kontroli uprawnionych instytucji;
   e) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez IP, wniosku o płatność, korekty wniosku bądź uzupełnień;
   f) nie zrealizował pełnego zakresu rzeczowego Projektu, określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie;
   g) w ustalonym przez IP w terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
   h) w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 8;
   i) nie przestrzega obowiązków, o których mowa w § 11;
   j) nie realizuje Projektu w sposób zapewniający prawidłową i terminową realizację działań oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie Projektu
   k) wprowadził zmiany w projekcie, z naruszeniem § 14 lub naruszył § 8 ust. 11 Umowy.
3. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia Stron na wniosek każdej ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.
4. W przypadkach rozwiązania Umowy, o których mowa w ust. 1, 2, 3, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości lub części otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Beneficjenta, na zasadach określonych w § 6 Umowy.
5. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 4 stosuje się § 6 Umowy.
6. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy, Beneficjent zobowiązany jest do archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami.

§ 17.

Ochrona danych osobowych

Zasady przetwarzania danych osobowych określone są w załączniku nr 4 do niniejszej Umowy, pn. *Zasady przetwarzania danych osobowych*.

§ 18.

Warunki realizacji specyficzne dla danego typu projektu

1. Wartość wydatków w ramach *cross-financingu* nie powinna stanowić więcej niż 15% dofinansowania UE[38].
2. Wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach finansowania krzyżowego (*cross-financingu*) nie może łącznie w projekcie przekroczyć 40 % dofinansowania UE.
3. Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości Projektu. Wartość wydatków, o których mowa w zdaniu pierwszym może stanowić więcej niż 30 % wartości projektu wyłącznie, o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie zatwierdzonym przez IP.
4. Weryfikacja kryterium dotyczącego efektywności społeczno-zatrudnieniowej dokonywana będzie w oparciu o dokumenty ustalone przez IP na etapie realizacji Projektu [39]
5. Beneficjent zobowiązany jest do zobligowania uczestników Projektu na etapie rekrutacji do Projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie kryterium efektywności społeczno-zatrudnieniowej[40].
6. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości utworzonych w ramach Projektu podmiotów po zakończeniu realizacji projektu, co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji Projektu. Spełnienie warunku trwałości zostanie zweryfikowane po upływie okresu wskazanego w § 15 ust. 1.[41]
7. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości miejsc świadczenia usług asystenckich i opiekuńczych 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 usług. Spełnienie warunku trwałości zostanie zweryfikowane po upływie okresu wskazanego w § 15 ust. 1.
8. Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej oraz organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w PO PŻ, o prowadzonej rekrutacji do projektów realizowanych m.in. w ramach PI 9iv, a także do niepowielania wsparcia, które osoba lub rodzina zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym uzyskuje w ramach działań towarzyszących w PO PŻ.

[38] Co do zasady udział finansowania krzyżowego (cross-financing) nie przekracza 15% dofinansowania ze środków EFS w ramach projektu. W uzasadnionych przypadkach właściwa instytucja może wyrazić zgodę na zwiększenie powyższego limitu w ramach danego projektu.

[39] Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji, które przewidują wsparcie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej opiekunów osób niesamodzielnych w ramach konkursów, w których zostały wprowadzone kryteria dotyczące efektywności społeczno-zatrudnieniowej, z zastrzeżeniem pkt. 2 Podrozdziału 4.7 Wytycznych 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. Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

[40] Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji, które przewidują wsparcie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej opiekunów osób niesamodzielnych w ramach konkursów, w których zostały wprowadzone kryteria dotyczące efektywności społeczno-zatrudnieniowej. Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

[41] Należy wykreślić w przypadku, gdy projekt nie przewiduje utworzenia podmiotów ze środków EFS w ramach PI 9iv.

§ 19.

Prawa autorskie

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z IP odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach Projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na pisemny wniosek IP w ramach dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 7.
2. W przypadku zlecania części zadań w ramach Projektu wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązuje się do uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli przenoszącej na Beneficjenta autorskie prawa majątkowe.
3. Umowy, o których mowa w ust. 1 i 2, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.).
4. Postanowienia ust. 1-3 stosuje się także do Partnerów.[42]

§ 20.

Postanowienia końcowe

Strony Umowy zgodnie ustalają, iż:

1) za datę podpisania Umowy o dofinansowanie projektu/aneksu do Umowy w siedzibie IP przyjmuje się datę złożenia ostatniego podpisu, w innych przypadkach za datę podpisania Umowy przyjmuje się wskazaną przez IP datę wpływu Umowy do siedziby IP;
2) za dzień złożenia przez Beneficjenta dokumentów przyjmuje się dzień ich wpływu do IP za pośrednictwem Systemu e-RPO (wpływ na serwer IZ RPO WM);
3) za dzień dostarczenia do Beneficjenta korespondencji uznaje się dzień, w którym Beneficjent potwierdzi odbiór pisma w Systemie e-RPO, w sposób, o którym mowa w art. 46 § 4 KPA. W przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego w sposób, o którym mowa w zdaniu pierwszym, IP po upływie 7 dni, licząc od dnia wysłania zawiadomienia, przesyła powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania tego pisma. W przypadku ponownego nieodebrania pisma doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni, licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia.
4) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;
5) jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień powszedni.

§ 21.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają:

1) odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego, w szczególności Rozporządzenie ogólne;
2) właściwe akty prawa polskiego, w szczególności ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 121 z późn. zm.), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.), ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.); ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.); rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18

[42] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 r Nr 223, poz. 1786 z późn. zm.), rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U z 2015 r. poz. 1073);

3) odpowiednie postanowienia wynikające z Programu, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych oraz Wytycznych.

§ 22.

Spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby IP.

§ 23.

Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Beneficjenta oraz jeden dla IP.

§ 24.

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony.

§ 25.

Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki, przekazane za pośrednictwem Systemu e-RPO, opatrzone podpisem kwalifikowanym:

1. Załącznik nr 1: Dokument stwierdzający umocowanie do zawarcia niniejszej Umowy ze strony Beneficjenta;
2. Załącznik nr 2: Wniosek o dofinansowanie;
3. Załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT;
4. Załącznik nr 4: Zasady przetwarzania danych osobowych,
5. Załącznik nr 5: Harmonogram płatności.

Podpisy:

.....	.....
Instytucja Pośrednicząca	*Beneficjent*

Nazwa i adres Beneficjenta (miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG [1]

W związku z przyznaniem.....*(nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny)*..... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 na realizację projektu ..... *(nazwa i nr projektu)*..... .....*(nazwa Beneficjenta)* ..... oświadcza, iż nie ma prawnej możliwości odzyskania w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została określona we wniosku o dofinansowanie.

Jednocześnie.....*(nazwa Beneficjenta)*..... zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych w ramach Projektu..... *(nazwa i nr projektu)* ..... części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku* przez .....*(nazwa Beneficjenta)*.....w przyszłości.

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

.....

(podpis i pieczęć)

[1] Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków.

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

Zasady przetwarzania danych osobowych

Użyte w niniejszych zasadach określenia oznaczają:

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

I. Dane osobowe, których administratorem jest Beneficjent

§ 1.

1. Beneficjent będący administratorem danych osobowych swoich pracowników i współpracowników przekazuje te dane Instytucji Pośredniczącej (IP) działającej w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (IZ), która przetwarza je w celach określonych w § 3 ust. 1.

2. Beneficjent jako administrator danych osobowych zobowiązany jest dołożyć szczególnej staranności w celu ochrony interesów osób, których dane dotyczą i spełnić wszystkie przesłanki zgodnie z art. 26 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.).

§ 2.

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

§ 3.

1. Dane osobowe przetwarzane są przez IP działającą w imieniu i na rzecz IZ w celu realizacji Programu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WM.

2. Przedmiotowe dane osobowe są zbierane w celu, o którym mowa w ust. 1, a także w celach archiwalnych i statystycznych.

§ 4

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

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

§ 5

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

§ 6

1. Na podstawie art. 31 ust. 1 ustawy odo, Instytucja Pośrednicząca działająca w imieniu i na rzecz IZ powierza Beneficjentowi przetwarzanie wyłącznie danych osobowych uczestników projektu rekrutowanych na potrzeby realizacji projektu w imieniu i na rzecz administratora danych osobowych na warunkach opisanych w niniejszych zasadach. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Beneficjentowi przez Instytucję Pośredniczącą jest określony w załączniku nr 3[1] do niniejszych zasad.

2. Instytucja Pośrednicząca działającą w imieniu i na rzecz IZ umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz administratora danych osobowych podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta, w związku z realizacją niniejszego projektu.

3. Powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom, o których mowa w ust. 2, odbywa się na podstawie odrębnych umów zawieranych na piśmie, z zastrzeżeniem, że umowy te będą zawierały postanowienia określające warunki przetwarzania danych osobowych nie gorsze niż określone w niniejszych zasadach.

4. Zakres danych osobowych powierzanych do przetwarzania przez Beneficjenta podmiotom, o których mowa w ust. 2, powinien być każdorazowo dostosowany przez Beneficjenta do celu ich powierzenia, przy czym zakres nie może być szerszy niż zakres określony w ust. 1.

5. Beneficjent przekazuje Instytucji Pośredniczącej działającej w imieniu i na rzecz IZ, na każde jej żądanie, wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 2, którym zostało powierzone przetwarzanie danych osobowych przez Beneficjenta.

6. Instytucja Pośrednicząca działająca w imieniu i na rzecz IZ zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy odo.

7. Instytucja Pośrednicząca działająca w imieniu i na rzecz IZ zobowiązuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 2, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy odo.

§ 7.

1. Instytucja Pośrednicząca działająca w imieniu i na rzecz IZ umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Beneficjent ograniczy dostęp do danych osobowych wyłącznie do osób posiadających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

2. Instytucja Pośrednicząca działająca w imieniu i na rzecz IZ umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa § 6 ust. 2, do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych.

3. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, jest określony w załączniku nr 1 do niniejszych zasad.

4. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, jest określony w załączniku nr 2 do niniejszych zasad.

[1] Należy określić zakres danych adekwatny do projektu.

5. Instytucja Pośrednicząca działająca w imieniu i na rzecz IZ dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta własnego wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych lub wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych odpowiednio w załącznikach nr 1 i 2 do niniejszych zasad.

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

§ 8.

1. Dane osobowe są powierzone do przetwarzania Beneficjentowi przez Instytucję Pośredniczącą działającą w imieniu i na rzecz IZ wyłącznie w celu realizacji umowy o dofinansowanie projektu, tj. do potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-edukacyjnych, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.

2. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 2 ustawy odo, uwzględniając zapisy art. 54 ust. 2, art. 65, art. 115, art. 122 ust.3, art. 125 ust. 2 lit. d, ust. 4 lit. a oraz ust. 5 i 6 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) oraz pkt 3 A ppkt iv załącznika XIII Kryteria desygnacji Instytucji Zarządzającej i Instytucji Certyfikującej do tego rozporządzenia, art. 5 oraz art. 19 ust. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470) oraz załącznika I i II do tego rozporządzenia, art. 9 ust. 2, art 22 - 24 i 26 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.), rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).

3. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w systemie e-RPO lub w przypadku jego niesprawności w innym systemie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w zakresie dla nich właściwym. W przypadku wykorzystywania

innych systemów informatycznych Beneficjent jest zobowiązany zapewnić, że spełniają one wymagania bezpieczeństwa informacji określonymi w rozporządzeniu odo.

4. Beneficjent zobowiązuje się do weryfikowania zgodności zakresu danych osobowych przetwarzanych przez podmioty, o których mowa w § 6 ust. 2 z postanowieniami umów, o których mowa w § 6 ust. 3.
5. Beneficjent, przed udzieleniem wsparcia uczestnikowi projektu, zobowiązuje się odebrać Oświadczenie uczestnika projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych zasad.

§ 9.

1. Beneficjent zapewni środki techniczne i organizacyjne umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych, wymagane przepisami prawa, w tym w szczególności ustawy odo oraz rozporządzenia odo. Beneficjent będzie w szczególności:

   1) prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa z zastrzeżeniem, że system, o którym mowa w § 8 ust. 3 oraz instrukcję zarządzania tym systemem udostępnia Beneficjentowi Instytucja Pośrednicząca,

   2) przechowywać dokumenty w przeznaczonych do tego szafach zamykanych na zamek lub w zamykanych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz zapewniających ochronę dokumentów przed utratą, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem ustawy odo,

   3) prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;

2. Beneficjent zobowiąże osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych do przestrzegania następujących zasad postępowania z dokumentami:

   1) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy;

   2) przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania zadań, do których wykonania dokumenty są przeznaczone;

   3) nietworzenia kopii dokumentów innych, niż niezbędne do realizacji niniejszej umowy;

   4) zachowania w poufności danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z beneficjentem;

   5) zabezpieczenia dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy odo, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

3. Beneficjent będzie stale nadzorował osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych.

4. Beneficjent będzie wymagał od osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych przestrzegania należytej staranności, w zakresie zachowania w poufności danych osobowych oraz ich zabezpieczenia.

5. Beneficjent zobowiązuje się do:

   1) zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych mu w trakcie obowiązywania niniejszej umowy o dofinansowanie projektu lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych niniejszą umową o dofinansowanie projektu, a także zachowania w poufności informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po rozwiązaniu niniejszej umowy o dofinansowanie projektu;

   2) zabezpieczenia korespondencji i wszelkich dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem;

   3) niewykorzystywania zebranych na podstawie niniejszej umowy danych osobowych dla celów innych niż określone w niniejszej umowie o dofinansowanie projektu;

   4) usunięcia z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, po zakończeniu obowiązywania okresu archiwizowania danych, o którym mowa w niniejszej umowie;

   5) niezwłocznego przekazania Instytucji Zarządzającej/Pośredniczącej pisemnego oświadczenia, w którym potwierdzi, że Beneficjent nie posiada żadnych danych osobowych, których przetwarzanie zostało mu powierzone niniejszą umową, po zrealizowaniu postanowień pkt 4.

§ 10.

1. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o:

   1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych;

   2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.

2. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Pośredniczącej, na każde jej żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych przez Beneficjenta oraz podmioty, o których mowa w §6 ust. 2, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 11.

1. Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, lub podmiotowi przez nią upoważnionemu, dokonanie kontroli zgodności z ustawą odo, rozporządzeniem odo oraz z niniejszymi zasadami przetwarzania powierzonych danych osobowych w związku z realizacją projektu w miejscach, w których są one przetwarzane, a także zobowiąże podmioty, o których mowa w § 6 ust. 2, do umożliwienia Instytucji Zarządzającej/ Pośredniczącej, lub podmiotowi przez nią upoważnionemu, dokonania kontroli.

Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.

2. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z ustawy odo, rozporządzenia odo lub z niniejszymi zasadami, Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, lub podmiotowi przez nią upoważnionemu, dokonanie niezapowiedzianej kontroli w celu, o którym mowa w ust. 1.

3. Beneficjent zobowiąże podmioty, o których mowa w § 6 ust. 2, do umożliwienia Instytucji Pośredniczącej lub podmiotowi przez nią upoważnionemu, w przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą wiadomości o rażącym naruszeniu zobowiązań wynikających z ustawy odo, rozporządzenia odo lub niniejszych zasad, o której mowa w § 6 ust. 3, dokonania niezapowiedzianej kontroli.

4. Instytucja Pośrednicząca lub podmiot przez nią upoważniony, mają w szczególności prawo:

   1) wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą odo, rozporządzeniem odo oraz niniejszymi zasadami;

   2) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych oraz pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;

   3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii.

5. Uprawnienia kontrolerów Instytucji Pośredniczącej lub podmiotu przez nią upoważnionego, o którym mowa w ust. 4, nie wyłączają stosowania uregulowań wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

6. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą lub przez podmiot przez nią upoważniony.

7. Beneficjent zobowiąże podmioty, o których mowa w § 6 ust. 2, do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą lub podmiot przez nią upoważniony.

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

§ 12.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych" jest Minister

Infrastruktury i Rozwoju z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa (dalej zwanym Ministrem).

§ 13.

1. Na podstawie art. 31 ust. 1 ustawy odo, Minister powierza Instytucji Zarządzającej przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz administratora danych osobowych na warunkach opisanych w *Porozumieniu w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją regionalnego programu operacyjnego województwa małopolskiego 2014-2020* Nr RPMP/09/2015 z dnia 9 września 2015 roku. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania został określony w ramach ww. Porozumienia.
2. W ramach tego zbioru dane są powierzone do przetwarzania Instytucji Zarządzającej RPO wyłącznie w celu realizacji Programu w zakresie:

   1) zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości i raportowania w ramach Programu;

   2) zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy polityki spójności w ramach Programu.

3. Na podstawie art. 31 ust. 1 ustawy odo, Instytucja Zarządzająca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w §12 i §13 niniejszych zasad, w imieniu i na rzecz administratora danych osobowych - Ministra na warunkach opisanych w części II niniejszych zasad. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania został określony w załączniku nr 3 do niniejszych zasad.

§ 14.

1. Integralną część niniejszych zasad stanowią:

   1) załącznik nr 1: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
   2) załącznik nr 2: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
   3) załącznik nr 3: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
   4) załącznik nr 4: Oświadczenie uczestnika projektu

Załącznik Nr 1 do Załącznika nr 4 do Umowy o dofinansowanie Projektu: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

UPOWAŻNIENIE Nr_____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

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

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

_____
Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

Upoważnienie otrzymałem

_____
(miejscowość, data, podpis)

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

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

_____
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do Załącznika nr 4 do Umowy o dofinansowanie Projektu: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

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

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

……
(miejscowość, data)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3 do Załącznika nr 4 do Umowy o dofinansowanie Projektu: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania

Dane uczestników indywidualnych

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

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

Załącznik Nr 4 do Załącznika nr 4 do Umowy o dofinansowanie Projektu: Oświadczenie uczestnika projektu

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

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

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

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

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

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

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

5) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;

6) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.);

7) rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;

4. moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu …… ……..……., w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM);
5. moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej - …… …… (nazwa i adres właściwej IP), beneficjentowi realizującemu projekt - …… (nazwa i adres beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - …… …….. (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego[2], Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym podmiotom, realizującym na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach RPO WM;
6. podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;
7. w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy oraz informacje nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji;
8. w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy;
9. do trzech miesięcy po zakończonym udziale w projekcie dostarczę dokumenty potwierdzające osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej (podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej);
10. mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

…..…… ……

MIEJSCOWOŚĆ I DATA *CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU*

[2] Powierzający oznacza IZ RPO WM 2014 – 2020 lub Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju.

Załącznik Nr 5 do Umowy o dofinansowanie Projektu

Nazwa i adres Beneficjenta

Nazwa i nr projektu

HARMONOGRAM PŁATNOŚCI

Nr transzy	***Termin złożenia wniosku o płatność****			***Kwota transzy dofinansowania***			***Numer wniosku o płatność***	***Okres za jaki składany będzie wniosek o płatność***						***Kwota planowanych całkowitych wydatków do rozliczenia***		
				Ogółem	*W tym kwota na zakupy inwestycyjne i wydatki inwestycyjne (zawarta w kolumnie 5)*	*W tym kwota środków bieżących (obliczana automatycznie jako różnica kolumny 5 i 6)*		***od***			***do***			***Ogółem***	*W tym kwota dofinansowania*	*W tym kwota na zakupy inwestycyjne i wydatki inwestycyjne w ramach dofinansowania (zawarta w kolumnie 16)*
	Dzień	Miesiąc	Rok					Dzień	Miesiąc	Rok	Dzień	Miesiąc	Rok			
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*
Transza 1						- zł	1									
Transza 2						- zł	2									
Transza …						- zł	3									
Transza …						- zł	4									
Transza …						- zł	5									
Wniosek o płatność końcową						- zł	6									
Suma				***0,00***	***0,00***	***0,00***								***0,00***	***0,00***	***0,00***

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