



**Załącznik nr 7  
do Regulaminu konkursu nr RPMP.10.01.02-IP.01-12-088/16**

**Umowa o dofinansowanie Projektu w ramach Osi Priorytetowej 10. Wiedza i Kompetencje  
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 Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.1, Poddziałanie 10.1.2, z Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w ..... *[Miejsce zawarcia umowy]* w dniu ..... r. pomiędzy:

Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości – wojewódzką samorządową jednostką organizacyjną Województwa Małopolskiego, z siedzibą w Krakowie, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków, zwanym dalej „Instytucją Pośredniczącą” reprezentowanym przez Dyrektora:  
.....  
.....

a

..... *[Nazwa i adres siedziby Beneficjenta projektu, 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.

Ilekoć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) „Administratorze Merytorycznym w Instytucji (AMI)” – należy przez to rozumieć pracownika w IP wyznaczonego do nadawania uprawnień, wsparcia technicznego w obsłudze SL2014, obsługi zgłoszeń dotyczących problemów technicznych w Systemie, w tym również związanych z działaniem ePUAP;
- 2) „Kwalifikowanym podpisem elektronicznym” – należy przez to rozumieć zaawansowany podpis elektroniczny, w rozumieniu art. 3 pkt 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego. W przypadku Systemu e-RPO za prawidłowy uznawany będzie wyłącznie podpis elektroniczny zewnętrzny (osadzony w osobnym pliku), tj. podpis w przypadku użycia którego tworzony jest dodatkowy plik o rozszerzeniu .xades, (w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik), zaświadczaający o nieingerencji w treść pliku. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu;
- 3) „Centralnym Systemie Teleinformatycznym (CST)” – należy przez to rozumieć system, o którym mowa w Rozdziale 16. Ustawy Wdrożeniowej, który służy do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu od momentu podpisania Umowy o dofinansowanie Projektu, jak również do ewidencjonowania danych dotyczących realizacji programów operacyjnych, a także obsługi certyfikacji wydatków;
- 4) „Danych osobowych” – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”, dotyczące uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez IP oraz Beneficjenta i Partnera/Partnerów w celu wykonania Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, nr IXA/473/ZPO/15 zawartego w dniu 10 czerwca 2015 r.;
- 5) „Dniach” – należy przez to rozumieć dni kalendarzowe, chyba, że w treści niniejszej Umowy zastrzeżono inaczej;
- 6) „Dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć współfinansowanie UE i/lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;
- 7) „Działaniu” – należy przez to rozumieć..... [Nazwa i numer Działania w ramach Programu];
- 8) „EFS” - należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Społeczny;
- 9) „Formie elektronicznej” – należy przez to rozumieć przekazywanie za pośrednictwem Systemu e-RPO i SL2014 dokumentów i danych związanych z zarządzaniem projektem uwierzytelnionych przez Wnioskodawcę/Beneficjenta lub osobę fizyczną, która zgodnie z postanowieniami Umowy o dofinansowanie projektu jest upoważniona do reprezentowania Beneficjenta w zakresie czynności związanych z realizacją Projektu:
  - a) dla e-RPO opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z definicją z § 1 pkt 2;
  - b) dla SL2014 z wykorzystaniem profilu zaufanego ePUAP lub opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z definicją z § 1 pkt 2;
- 10) „Instytucji Pośredniczącej RPO WM” (IP) – należy przez to rozumieć Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości (MCP);

- 11) „Instytucji Zarządzającej RPO WM” (IZ RPO WM) – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego;
- 12) „Instrukcji Użytkownika B” – należy przez to rozumieć dokument pn. „*Centralny System Teleinformatyczny SL2014 - Podręcznik Beneficjenta*” opracowany przez Departament Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej w Ministerstwie Rozwoju i zamieszczony/udostępniony na stronie internetowej IZ RPO WM. Podręcznik Beneficjenta jest instrukcją obsługi systemu SL2014. Celem dokumentu jest przybliżenie funkcjonalności SL2014 użytkownikom upoważnionym przez Beneficjentów;
- 13) „Korekcie finansowej” – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką pomniejsza się współfinansowanie UE dla projektu w związku z nieprawidłowością indywidualną;
- 14) „Nieprawidłowości indywidualnej” – należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub z zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
- 15) „Oczywistej omyłce pisarskiej lub rachunkowej”:
  - a) oczywista omyłka pisarska – niezamierzona niedokładność, np. błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu, czy inny błąd, wynikający z przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego, stwierdzona w wyniku np. porównania treści pozostałych dostępnych dokumentów;
  - b) oczywista omyłka rachunkowa – omyłka wynikająca z błędnej operacji rachunkowej na liczbach. Stwierdzenie omyłki może mieć miejsce w sytuacji, w której przebieg działania matematycznego może być prześledzony i na podstawie reguł rządzących tym działaniem możliwe jest stwierdzenie błędu w jego wykonaniu;
- 16) „Okresie rozliczeniowym” – należy przez to rozumieć przedział czasu wyrażony w dniach lub miesiącach, w trakcie którego Beneficjent ponosi wydatki i po upływie którego składa wniosek o płatność rozliczający wydatki poniesione w ww. okresie;
- 17) „Osi Priorytetowej” – należy przez to rozumieć 10 Oś Priorytetową Wiedza i Kompetencje;
- 18) „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 o partnerstwie;
- 19) „Poddziałaniu” – należy przez to rozumieć [*Nazwę i numer Poddziałania w ramach Programu*];
- 20) „Podręczniku kwalifikowania wydatków” – należy przez to rozumieć Podręcznik kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 – wytyczne programowe Instytucji Zarządzającej RPO WM przyjęte Uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego, zamieszczone na stronie internetowej IZ RPO WM wraz z datą, od której Podręcznik lub jego zmiany są stosowane;
- 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) „Powierającym” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego, który powierzył IP przetwarzanie danych osobowych ze zbiorów:
  - a) Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014 -2020;
  - b) Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych;
- 23) „Programie” (RPO WM) – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą Nr 240/15 Zarządu

Województwa Małopolskiego z dnia 4 marca 2015 r. w sprawie przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020;

- 24) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach RPO WM, odnośnie którego Beneficjent złożył za pośrednictwem Systemu e-RPO wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami;
- 25) Profilu zaufanym ePUAP – zgodnie z *Ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne* (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz.1114 z późn. zm.) - należy przez to rozumieć zestaw informacji identyfikujących i opisujących podmiot lub osobę będącą użytkownikiem konta na ePUAP, który został w wiarygodny sposób potwierdzony przez organ podmiotu określonego w art. 2 tejże ustawy;
- 26) „Przerwaniu terminu” – należy przez to rozumieć sytuacje, po zaistnieniu których termin biegnie na nowo;
- 27) „Przetwarzaniu danych osobowych” – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak: zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych, w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
- 28) „Rachunku bankowym IP” – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek lub rachunki bankowe wskazany/e przez IP, służący/e do obsługi środków BP;
- 29) „Rachunku bankowym Ministerstwa Finansów” – należy przez to rozumieć rachunek prowadzony przez Bank Gospodarstwa Krajowego, służący do obsługi środków EFS;
- 30) a) „Rachunku bankowym transferowym” – należy przez to rozumieć rachunek Beneficjenta, przez który przekazywane będą środki na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy w przypadku tych projektów, których Beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego lub realizatorem jest jednostka organizacyjna Beneficjenta nr .....)<sup>1</sup>;
- b) „Rachunku bankowym wyodrębnionym dla Projektu” – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta/Realizatora, z którego wydatkowane są środki w Projekcie, nr .....
- 31) „Realizatorze Projektu” – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta realizującą Projekt<sup>2</sup> tj. .... [Nazwa i adres Realizatora Projektu];
- 32) „Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej Centralnego Systemu Teleinformatycznego” – należy przez to rozumieć dokument, który określa prawa i obowiązki Użytkowników Systemu w zakresie bezpieczeństwa informacji, w tym ochrony danych osobowych przetwarzanych w tym Systemie oraz zasady, zakres i warunki korzystania przez Użytkowników z Systemu, zamieszczony na stronie IZ RPO WM;
- 33) Regulaminie korzystania z Systemu e-RPO” – należy przez to rozumieć dokument udostępniony przez IZ RPO WM na stronie internetowej [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl);
- 34) „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.U.UE. L. z 2013 r. Nr 347, str. 320 z późn. zm.);

<sup>1</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>2</sup> Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. Realizator nie jest stroną Umowy o dofinansowanie projektu;

- 35) „Rozporządzeniu wykonawczym” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 223, str. 7);
- 36) „SL2014” – należy przez to rozumieć aplikację główną CST, której podstawowymi celami, zgodnie z zapisami Wytocznych horyzontalnych tj. Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, są;
- wsparcie bieżącego procesu zarządzania, monitorowania i oceny programów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz programów realizowanych w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej, dla których instytucja zarządzająca została ustanowiona na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - zachowanie odpowiedniego śladu audytowego w zakresie określonym w załączniku III rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r., (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 138, str. 5 z późn. zm.),
  - umożliwienie Beneficjentom rozliczania realizowanych przez nich projektów zgodnie z wymogami Rozporządzenia ogólnego;
- 37) „Stronie internetowej IP” – należy przez to rozumieć adres strony:  
<http://www.rpo.malopolska.pl>;
- 38) „Stronie internetowej IZ RPO WM” – należy przez to rozumieć adres strony:  
<http://www.rpo.malopolska.pl>;
- 39) „Systemie e-RPO” – należy przez to rozumieć system informatyczny udostępniany przez IZ RPO WM. System umożliwia samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o środki w ramach RPO WM w zakresie funkcjonalności systemu;
- 40) „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;
- 41) „Taryfikatorze” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r., w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz.U. z 2016 r. poz. 200);
- 42) „Uczestniku projektu” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS, zgodnie z Wytocznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 43) „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.);
- 44) „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 z późn. zm.);
- 45) „Ustawie wdrożeniowej” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.);
- 46) „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;
- 47) „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;
- 48) „Wniosku o dofinansowanie” (wniosku) – należy przez to rozumieć dokument zawierający sumę kontrolną złożony przez Wnioskodawcę w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu w ramach RPO WM, a po podpisaniu Umowy o dofinansowanie przez Beneficjenta, za pośrednictwem systemu informatycznego e-RPO, stanowiący załącznik nr 2 do Umowy o dofinansowanie;
- 49) „Współfinansowaniu krajowym z budżetu państwa” (środkach BP) – należy przez to rozumieć środki budżetu państwa nie pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wypłacane na rzecz Beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach Projektu;
- 50) „Współfinansowaniu UE” (środkach EFS) – należy przez to rozumieć środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 51) „Wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, w szczególności zgodnie z:
- a) Umową o dofinansowanie projektu,
  - b) Rozporządzeniem ogólnym, o którym mowa w § 1 pkt 34,
  - c) Ustawą wdrożeniową o której mowa w § 1 pkt 45 oraz rozporządzeniami wydanymi do ustawy,
  - d) Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych, o którym mowa w § 1 pkt 40,
  - e) Podręcznikiem kwalifikowania wydatków, o którym mowa w § 1 pkt 20,
  - f) Wytycznymi horyzontalnymi i programowymi, o których mowa w § 1 pkt 52 i 53;
- 52) „Wytycznych horyzontalnych” – należy przez to rozumieć wytyczne, wydane na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określające ujednoczone warunki procedury wdrażania funduszy strukturalnych i funduszu spójności, zamieszczone na jego stronie internetowej, w szczególności:
- a) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami 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 warunków 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 z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji 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;
- 53) „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;

- 54) „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, o której mowa w Rozdziale 6 Podręcznika kwalifikowania wydatków;
- 55) „Zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć wniosek spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na liście ocenionych projektów zatwierdzonej przez IZ RPO WM. W przypadku zmian w projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w Umowie o dofinansowanie;
- 56) „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;
- 57) „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 zatwierdzonym 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<sup>3</sup>.
4. W ramach Projektu zostały/nie zostały<sup>4</sup> uwzględnione wydatki stanowiące pomoc publiczną/pomoc de minimis.
5. Całkowita wartość Projektu wynosi ..... PLN (słownie: .....).
6. IP przyznaje dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej: ..... PLN (słownie: .....). Dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków ponoszonych przez Beneficjenta i Partnera/Partnerów<sup>5</sup> 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 ..... % wydatków kwalifikowalnych Projektu;
    - b) Współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, w kwocie nie większej niż: ..... PLN (słownie: .....), stanowiące..... % kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu<sup>6</sup>.
  - 2) Dofinansowanie nieobjęte pomocą publiczną/pomocą de minimis wynosi ..... PLN (słownie:.....) i stanowi ..... kosztów kwalifikowalnych<sup>7</sup>.

<sup>3</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>4</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy

<sup>5</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>6</sup> W przypadku, gdy w Projekcie nie jest przewidziane współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, punkt należy wykreślić.

<sup>7</sup> W sytuacji, gdy w Projekcie występują wyłącznie wydatki objęte pomocą publiczną/pomocą de minimis, punkt należy wykreślić.

- 3) Dofinansowanie objęte pomocą publiczną/pomocą de minimis<sup>8</sup>:
- a) .....<sup>9</sup> zgodnie z .....<sup>10</sup> wynosi ..... PLN (słownie.....) i stanowi..... kosztów kwalifikowalnych objętych tą pomocą.
7. Wkład własny Beneficjenta i Partnera/Partnerów<sup>11</sup> wynosi: ..... PLN (słownie: ..... ) co stanowi ... % kwoty wydatków kwalifikowanych.
8. W przypadku niewniesienia wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 7, IP może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w ust. 6 w zdaniu pierwszym, proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w ust. 6 pkt 1. Wkład własny, który zostanie rozliczony w wysokości przekraczającej wskazany w ust.7 procent wydatków Projektu może zostać uznany za niekwalifikowalny.
9. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
10. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 6, przekazywane jest zgodnie z zasadami Programu, SzOOP RPO WM, właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia oraz na warunkach określonych w niniejszej Umowie.
11. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 20, koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową w wysokości .....% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu kosztów bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 13, § 5 ust. 15 i 17.
12. Instytucja Pośrednicząca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 20.
13. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta i/lub Partnera/Partnerów oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy<sup>12</sup>.
14. Beneficjent rozlicza dobra/usługi objęte stawkami jednostkowymi, zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 20 oraz zgodnie z wnioskiem.<sup>13</sup>
15. Kwota wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 14 określana jest na podstawie przemnożenia ustalonej stawki jednostkowej dla danego typu dóbr/usług przez ilość dóbr/usług faktycznie wykonanych w ramach Projektu.<sup>14</sup>
16. Weryfikacja wydatków, o których mowa w ust. 14 dokonywana jest w oparciu o rzeczywisty postęp realizacji Projektu i osiągnięcie następujących wskaźników<sup>15</sup>:
- a) ....., dokumentami potwierdzającymi wykonanie usługi rozliczanej stawką jednostkową są: ....
- b) ....., dokumentami potwierdzającymi wykonanie usługi rozliczanej stawką jednostkową są: ...
- c) ....., dokumentami potwierdzającymi wykonanie usługi rozliczanej stawką jednostkową są: ...

### § 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

<sup>8</sup> Należy wskazać wszystkie występujące w Projekcie rodzaje pomocy dodając kolejne podpunkty. Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>9</sup> Należy uzupełnić właściwy rodzaj pomocy publicznej/pomocy de minimis.

<sup>10</sup> Należy uzupełnić właściwą podstawę prawną.

<sup>11</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>12</sup> Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent/Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

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

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

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



- określona jest zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, obowiązującymi na dzień udzielenia wsparcia.
- Okres realizacji Projektu ustala się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji Projektu tj. od: ..... (DD-MM-RRRR) do .....(DD-MM-RRRR).
  - 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.
  - W uzasadnionych przypadkach, okres realizacji Projektu może zostać zmieniony na wniosek Beneficjenta, za zgodą IP.

#### § 4.

#### System informatyczny

- Beneficjent<sup>16</sup> od daty zawarcia Umowy o dofinansowanie projektu zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z IP zgodnie z Wytocznymi horyzontalnymi tj. *Wytocznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* oraz *Instrukcją Użytkownika B*, o której mowa w § 1 pkt 12. Wykorzystanie SL2014 w związku z obsługą Projektu następuje co najmniej w zakresie:
  - wnioseków o płatność;
  - harmonogramów płatności;
  - danych Uczestników Projektu;
  - danych dotyczących zamówień publicznych;
  - danych dotyczących osób zatrudnionych do realizacji projektu (tzw. Baza personelu);
  - innych dokumentów dotyczących realizacji, rozliczania, kontroli i monitorowania Projektu.
- Beneficjent zobowiązuje się do składania wniosków o dofinansowanie będących załącznikiem do Umowy/aneksu oraz aktualizacji wniosków w związku z zatwierdzonymi przez IP zmianami w Projekcie, wyłącznie poprzez System e-RPO.
- Za dzień złożenia przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie przyjmuje się dzień jego wpływu do IP za pośrednictwem Systemu e-RPO (wpłynięcie na serwer IZ RPO WM), co zostanie potwierdzone automatycznie wygenerowanym przez system UPO.
- Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 w formie elektronicznej nie zdejmuje z Beneficjenta<sup>17</sup> obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
- Beneficjent i IP uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
- Beneficjent<sup>18</sup> ponosi pełną odpowiedzialność za użycie zasobów SL2014 i Systemu e-RPO przy wykorzystaniu posiadanych loginów i haseł oraz za dokumenty i informacje wprowadzone do SL2014 i wnioski o dofinansowanie złożone poprzez System e-RPO.
- Beneficjent<sup>19</sup> wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu w SL2014 i zgłasza je do IP zgodnie z *Procedurą zgłaszania osób uprawnionych w ramach projektu* stanowiącą załącznik nr 6 do *Wytocznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej zgodnie z załącznikiem nr 5 do ww. Wytocznymi.

<sup>16</sup> W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

<sup>17</sup> W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

<sup>18</sup> W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

<sup>19</sup> W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

8. Beneficjent<sup>20</sup> zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 7, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub kwalifikowany podpis elektroniczny zgodnie z definicją z § 1 pkt 2 w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014. Beneficjent zapewnia, że w przypadku składania wniosku o dofinansowanie poprzez System e-RPO osoby upoważnione wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny, o którym mowa w § 1 pkt 2 niniejszej Umowy.
9. Beneficjent zapewnia, że nie udziela dostępu do konta założonego w ramach Systemu e-RPO oraz SL2014 osobom nieupoważnionym.
10. Wszystkie dokumenty wysłane w toku realizacji niniejszej Umowy za pośrednictwem SL2014, powinny przybrać formę elektroniczną, uwierzytelnioną w sposób określony w § 1 pkt 9. Uwierzytelnienie nie dotyczy wiadomości wysyłanych w ramach wymiany informacji pomiędzy Beneficjentem a IP/IP a Beneficjentem w zakresie związanym z realizacją Projektu, o której mowa w *Instrukcji Użytkownika B*, o której mowa w § 1 pkt 12.
11. Dokumenty oraz wszelka korespondencja wysłana za pośrednictwem SL2014, a dotycząca przedmiotowego Projektu, uznana zostaje za skutecznie doręczoną w chwili jej wpływu na Konto Beneficjenta lub IP w SL2014.
12. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się:
  - a) w przypadku Beneficjenta krajowego PESEL danej osoby uprawnionej,
  - b) w przypadku Beneficjenta zagranicznego adres e-mail.
13. W przypadku problemów technicznych związanych z działaniem ePUAP Beneficjent zgłasza zaistniały problem Administratorowi Merytorycznemu w Instytucji na adres e-mail: [ami.rpmp@mcp.malopolska.pl](mailto:ami.rpmp@mcp.malopolska.pl).
14. Beneficjent<sup>21</sup> zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 7, przestrzegają *Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej Centralnego Systemu Teleinformatycznego*, o którym mowa w § 1 pkt 32, *Regulaminu korzystania z Systemu e-RPO*, o którym mowa w § 1 pkt 33 oraz *Instrukcji Użytkownika B*, o której mowa w § 1 pkt 12.
15. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IP o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w Systemie e-RPO i SL2014 zgodnie z zapisami *Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej Centralnego Systemu Teleinformatycznego*, o którym mowa w § 1 pkt 32, *Regulaminu korzystania z Systemu e-RPO*, o którym mowa w § 1 pkt 33.
16. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza zaistniały problem na adres e-mail: [ami.rpmp@mcp.malopolska.pl](mailto:ami.rpmp@mcp.malopolska.pl). W przypadku niedostępności Systemu e-RPO Beneficjent zgłasza zaistniały problem na adres e-mail: [adminerpo@mcp.malopolska.pl](mailto:adminerpo@mcp.malopolska.pl). W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 lub Systemu e-RPO i jej długotrwałego charakteru przez pracownika IP proces rozliczania Projektu oraz komunikowania się z IP, jak również składania wniosków o dofinansowanie odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta<sup>22</sup>.
17. O usunięciu awarii SL2014 IP informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany w zgłoszeniu mailowym, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów/wniosków o płatność itp. przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.

<sup>20</sup> W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

<sup>21</sup> W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

<sup>22</sup> W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie w zakresie awarii SL2014 obowiązują zapisy Procedury nr 4 załącznika nr 3 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

18. O usunięciu awarii Systemu e-RPO IP informuje Beneficjenta na adresy e-mail wskazane we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w Systemie e-RPO w zakresie wniosków o dofinansowanie przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
19. Nie może być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014 następujący zakres spraw i czynności:
- zmiany treści Umowy o dofinansowanie Projektu /aneksu, z wyłączeniem zmian harmonogramów płatności;
  - dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 6, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.
20. Beneficjent<sup>23</sup> zobowiązuje się do wykorzystywania Systemu e-RPO w procesie zmian treści wniosku o dofinansowanie stanowiącego załącznik do Umowy/aneksu o dofinansowanie projektu.
21. Beneficjent zapewnia, że korzystając z Systemu e-RPO dochowuje należytej staranności w kwestiach poufności i bezpieczeństwa, w tym pracuje na stacjach roboczych oraz łączach internetowych posiadających odpowiedni poziom zabezpieczeń.
22. IP zastrzega sobie prawo do:
- okresowego braku dostępu do Systemu e-RPO w celach rozbudowy lub konserwacji sprzętu przez IZ RPO WM po wcześniejszym poinformowaniu na stronie internetowej IZ RPO WM oraz przesłaniu informacji przez IZ RPO WM na wskazany przez Beneficjenta adres email zgodnie z zasadami określonymi w § 8 Regulaminu korzystania z Systemu e-RPO;
  - wysyłania na Konto Beneficjenta komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem Systemu e-RPO oraz informacji o bieżących zmianach.
23. IP nie ponosi odpowiedzialności za:
- sposób w jaki Beneficjent będzie korzystał z Systemu e-RPO, ani za jakiegokolwiek wynikłe z tego skutki, bądź szkody;
  - za skutki działań oraz decyzji podejmowanych przez Beneficjenta w oparciu o dokumenty i informacje wprowadzone do Systemu e-RPO.
24. Na wszelkie pytania merytoryczne dotyczące korzystania z Systemu e-RPO i SL2014, Beneficjent ma możliwość uzyskania odpowiedzi w Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich FEM. Wykaz punktów zamieszczony jest na stronie internetowej <http://www.rpo.malopolska.pl/>

## § 5.

### Zasady przekazywania dofinansowania – ogólne

- Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 6 pkt 1 przekazywane będzie Beneficjentowi w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia do Umowy<sup>24</sup>, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 19 w tym:
  - przez Bank Gospodarstwa Krajowego w zakresie współfinansowania UE. IP nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie lub brak przelewu ze strony Banku Gospodarstwa Krajowego;
  - przez IP w zakresie współfinansowania krajowego z budżetu państwa.
- W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta.

<sup>23</sup> W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

<sup>24</sup> Jeśli dotyczy.

3. Beneficjent wnioskuje o wypłatę środków w ramach dofinansowania oraz rozlicza poniesione wydatki poprzez wniosek o płatność.
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. 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. Aktualizacja harmonogramu płatności dokonywana jest poprzez system SL2014.
7. Transze dofinansowania są przekazywane na rachunek bankowy określony w § 1 pkt 30.
8. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadań Partnera/Partnerów, zgodnie z Umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej Umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem, bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 pkt 30, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne<sup>25</sup>.
9. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IP o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 pkt 30. 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 Projektu<sup>26</sup>.
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:

<sup>25</sup> Należy wykreślić w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>26</sup> 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<sup>27</sup>;
- 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 renegotjować harmonogram płatności i harmonogram realizacji Projektu, 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 rachunek wskazany przez IP.
21. W przypadku braku zwrotu odsetek, o których mowa w ust. 20, IP wzywa Beneficjenta do zwrotu odsetek, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 53.
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 53.
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 niewykorzystanej 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 wnioski o płatność zgodnie z zapisami odpowiednio ust. 11, 12 i 30, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
26. Instytucja Pośrednicząca 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:

---

<sup>27</sup> 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 52 g;
  - 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. 16.<sup>28</sup>
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 SL2014 wraz z wymaganymi załącznikami określonymi w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 53.
  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 każdej wersji wniosku o płatność w terminie nie dłuższym niż 37 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Do ww. terminu nie wlicza się czasu oczekiwania przez IP na dokumenty/wyjaśnienia, o których mowa w ust. 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 terminu, o którym 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 i/lub 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 terminie, o którym 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 pisemne 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

---

<sup>28</sup> Jeśli dotyczy.

zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność. Powyższe postanowienie dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w ust. 4, składane są w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność.

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 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 oraz koszty pośrednie. 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 o którym mowa w ust. 2, 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. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwrotów zgodnie z wymogami 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.) oraz odpowiednio przepisy Działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 613 z późn. zm.).

## **§ 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 SL2014 m.in.:
  - a) harmonogramu udzielania zamówień publicznych, w terminie i formie wskazanej przez IP;
  - b) wniosków o płatność;
  - c) harmonogramów płatności;
  - d) danych uczestników projektu zgodnie z załącznikiem nr 4 do Umowy. Dane te zbierane są w momencie rozpoczęcia udziału uczestnika w Projekcie i należy je wykazać w systemie informatycznym w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w Projekcie.
  - e) aktualnego harmonogramu realizacji zadań merytorycznych do 5 dnia danego miesiąca na miesiąc kolejny w formie wskazanej przez IP;
  - f) danych dotyczących personelu merytorycznego zaangażowanego w realizację Projektu. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco<sup>29</sup> następujących danych w zakresie angażowania personelu Projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w Wytycznych horyzontalnych, tj.:

<sup>29</sup> 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.



- 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, okres zaangażowania osoby w projekcie, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone w dokumentach związanych z jej zaangażowaniem;
- iii. w zakresie protokołów z wykonania zadań – danych dotyczących godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania.

Beneficjent jest zobowiązany również do przekazywania do IP za pomocą systemu informatycznego sprawozdań z monitorowania Projektu w okresie trwałości<sup>30</sup>.

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 Podręcznika kwalifikowania wydatków 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 realizacji niniejszego Projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej w ramach RPO WM z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi). W sytuacji uzyskania w przyszłości dofinansowania 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 WM dofinansowania z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi) w ramach Projektu, wypłacone środki, dla których nastąpiło podwójne finansowanie podlegają zwrotowi na zasadach określonych w § 6 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.

<sup>30</sup> Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

7. Beneficjent zobowiązuje się do:
- 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<sup>31</sup>.
  - przedstawiania na żądanie IP wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu oraz jego funkcjonowaniem w okresie trwałości<sup>32</sup>, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych;
  - przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji polityk horyzontalnych przy realizacji Projektu;
  - poinformowania IP o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarzycznemu, 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 o dofinansowanie, w tym za:
- osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku;
  - realizację Projektu w oparciu o harmonogram realizacji Projektu, określony we wniosku o dofinansowanie;
  - zapewnienie realizacji Projektu przez personel Projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku;
  - zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów, o ile tak przewiduje wniosek;
  - zbieranie danych uczestników Projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z Wytocznymi w zakresie monitorowania, o których mowa w § 1 pkt 52 lit. d);
  - zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z Wytocznymi o których mowa w § 1 pkt 52 lit. a).
9. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu zgodnie z Wytocznymi, o których mowa w § 1 pkt 53.
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/Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Umowy.
14. Beneficjent ponosi odpowiedzialność względem IP za realizację Projektu przez Partnera/Partnerów.
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.

---

<sup>31</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>32</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

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 poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji Projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie 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 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1808). W przypadku realizacji projektów w partnerstwie, obowiązki, o których mowa w zdaniu drugim dotyczą również Partnera/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 o partnerstwie 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 52 lit. a.

### § 9.<sup>33</sup>

#### 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. 6 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 371 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 jako preferowaną jedną z następujących form:<sup>34</sup>
  - 1) pieniędzy
  - 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - 3) gwarancji bankowej;
  - 4) gwarancji ubezpieczeniowej;

<sup>33</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>34</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

- 5) poręczenia, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 359);
  - 6) weksła 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) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;
  - 10) hipoteki; w przypadku, gdy IP uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
  - 11) poręczenia 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. 6 zd. pierwsze, 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 wybranych przez IP <sup>35</sup>:
    - 1) pieniężnej;
    - 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
    - 3) gwarancji bankowej;
    - 4) gwarancji ubezpieczeniowej;
    - 5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 359);
    - 6) weksła 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) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;
    - 10) hipoteki; w przypadku gdy IP uzna to za konieczne hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
    - 11) poręczenia 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.

---

<sup>35</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

8. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy następuje na wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu Umowy, tj. 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 po upływie terminu wskazanego w ust. 6, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.
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. 6 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. 6 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 finansowej w przypadkach określonych w ust. 3 lit. d-g IP może ustalić indywidualnie, mając na względzie wagę oraz charakter nieprawidłowości.

5. W przypadku nałożenia korekty finansowej koszty pośrednie rozliczane zgodnie ze stawką ryczałtową ulegają proporcjonalnemu obniżeniu i podlegają procedurze zwrotu zgodnie z zasadami określonymi w § 6.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 lit. a i b, jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane pisemne 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 ustawy Pzp, w przypadku udzielania zamówień publicznych, których przedmiotem są usługi cateringowe. W przypadku, gdy zamówienie będzie obejmowało równocześnie inne dostawy, roboty budowlane lub usługi, zastosowanie klauzuli społecznej

będzie konieczne wówczas, gdy wartościowy udział usług cateringowych w danym zamówieniu będzie największy.

7. W przypadku niezastosowania klauzul społecznych, o których mowa w ust. 6, IP może uznać, że zamówienie publiczne zostało przeprowadzone niezgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy i uznać całość lub część wydatków za wydatki poniesione nieprawidłowo.
8. Beneficjent, udzielający zamówienia publicznego, o którym mowa w ust. 2 lit. b), jest zobowiązany do upublicznienia zapytania ofertowego w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich, dostępnej pod adresem [www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl).

## § 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 31<sup>36</sup>, w siedzibie Partnerów<sup>37</sup>, jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w Systemie SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta lub Partnerów<sup>38</sup>, 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<sup>39</sup>.
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 SL2014. 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.

<sup>36</sup> Należy wykreślić w przypadku, gdy Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent.

<sup>37</sup> Należy wykreślić w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>38</sup> Należy wykreślić w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>39</sup> Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

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 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 zlecenie 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 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<sup>40</sup>.

### § 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;<sup>41</sup>
  - ii. zamieszczenie na stronie internetowej Beneficjenta krótkiego opisu Projektu, obejmującego jego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii Europejskiej;
  - iii. nie później niż trzy miesiące po zakończeniu Projektu umieszczenie na stałe przynajmniej jednej tablicy pamiątkowej lub tablicy dużego formatu, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym. Tablica/e pozostaje/ą wyeksponowana/e nie krócej niż do końca okresu trwałości Projektu.<sup>42</sup>
- b) Oznaczenia działań informacyjno-promocyjnych oraz wszystkich dokumentów, które przygotowuje w związku z realizacją Projektu i które są podawane do wiadomości publicznej lub są wykorzystywane przez Uczestników Projektu (w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty), 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 projektu oraz 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](mailto: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 RPO WM 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 RPO WM i IP wraz z udzieleniem nieodpłatnej licencji bez ograniczenia, co do terytorium i czasu, na następujących polach eksploatacji:
    - utrwalania i zwielokrotnienia wszelkimi znanymi technikami, w tym technikami cyfrowymi, elektronicznymi, poligraficznymi;

<sup>40</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>41</sup> Dotyczy tylko projektów nieobjętych zapisami w tiret iii.

<sup>42</sup> Dotyczy tylko projektów zakładających finansowanie działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych, w przypadku których całkowite wsparcie publiczne przekracza 500 000 EURO. W celu ustalenia, czy wartość wkładu publicznego do Projektu przekracza ustalony próg należy zastosować kurs wymiany PLN/EUR publikowany przez Europejski Bank Centralny z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania Umowy o dofinansowanie Projektu. Miesięczne obrachunkowe kursy wymiany Komisji Europejskiej opublikowane są pod adresem następującej strony internetowej:

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm). Tablica powinna zawierać: nazwę Projektu, główny cel działania wspieranego przez Projekt, znak Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i właściwego Funduszu; znak Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotyp województwa małopolskiego. Elementy te muszą zajmować co najmniej 25 % powierzchni tego billboardu.

- 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](http://www.rpo.malopolska.pl).
  3. Beneficjent oświadcza, że został poinformowany o tym, że wyrażenie zgody na finansowanie oznacza zgodę na umieszczenie jego danych w wykazie operacji zgodnie z pkt 3.2.1 Załącznika XII do Rozporządzenia ogólnego.
  4. Beneficjent zobowiązany jest do dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
  5. Sposób oznakowania miejsca, w którym będzie realizowana opieka nad dziećmi w ramach projektu musi być zgodny z instrukcją opracowaną i przekazaną przez IZ RPO WM.

#### § 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 przeznaczonych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą IP. Wykorzystanie oszczędności następuje pod warunkiem zwiększenia wartości docelowych wskaźników produktu i/lub wskaźników rezultatu.
4. Beneficjent może za zgodą IP dokonywać przesunięć pomiędzy latami wartości docelowych mierzalnych wskaźników projektu określonych w aktualnym wniosku o dofinansowanie pod warunkiem, że przesunięcia te nie powodują zmniejszenia ogólnej wartości docelowej wskaźników w Projekcie.
5. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowanych w Projekcie, IP ma prawo renegecjonować Umowę z Beneficjentem.
6. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia zmian zgodnie z zapisami ust. 1.

7. Zmiany w Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania określonego w § 2 ust. 6 Umowy, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, może nastąpić zwiększenie dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 6 Umowy, z zastrzeżeniem zachowania zgodności z przepisami prawa i wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 52 i 53. 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 oraz *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*, przepisami wynikającymi z udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis, wnioskiem o dofinansowanie, w stosunku do:
  - a) trwałości operacji/rezultatów/produktów w okresie .....<sup>43</sup>,
  - b) trwałości infrastruktury w okresie ..... lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta<sup>44</sup>,
  - c) trwałości wynikającej z przepisów w zakresie udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis<sup>45</sup>.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania do IP sprawozdań z monitorowania projektu w okresie trwałości, zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 52. Zakres oraz termin składania ww. dokumentów zostanie określony przez IP nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 lit. b za termin rozpoczęcia okresu trwałości Projektu uważa się dzień przekazania Beneficjentowi środków ostatniej płatności na rzecz Projektu 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, o którym mowa w ust. 1 lit. b) 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.

<sup>43</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>44</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>45</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

9. Wniosek o dofinansowanie składany i wygenerowany w Systemie e-RPO na etapie Umowy/aneksu/zmian w Projekcie, jest przechowywany i archiwizowany przez IP. Dokumentacja związana z realizacją Projektu zamieszczona w ramach systemu SL2014, podlegać będzie ogólnym zasadom archiwizacji.
10. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania pozostałej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w tym w szczególności załączników przesyłanych w Systemie e-RPO i SL2014.
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.
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 ostatecznej 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 ust. 18 pkt 1 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 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. Kwota wydatków w projekcie w ramach cross-financing (o ile dotyczy) nie może przekroczyć wartości ujętej w zatwierdzonym przez IP wniosku o dofinansowanie.
2. Kwota wydatków w projekcie poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu) nie może przekroczyć łącznej wartości ujętej w zatwierdzonym przez IP wniosku o dofinansowanie.
3. Kwota wydatków w projekcie związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie może przekroczyć wartości wskazanej w zatwierdzonym przez IP wniosku o dofinansowanie.
4. Beneficjent ma obowiązek zapewnić, że przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS w ramach projektu będą stanowiły uzupełnienie działań (nakładów środków na ich realizację) prowadzonych przez ośrodki wychowania przedszkolnego przed rozpoczęciem realizacji Projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego, przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w niniejszej Umowie o dofinansowanie Projektu. Trwałość rozumiana jest jako instytucjonalna gotowość oddziału wychowania przedszkolnego do świadczenia usług przedszkolnych w ramach utworzonych w projekcie miejsc wychowania przedszkolnego finansowana ze środków innych niż europejskie.
6. Beneficjent zapewni, iż finansowanie w ramach środków EFS realizacji dodatkowych zajęć w ośrodkach wychowania przedszkolnego, w których zostały utworzone nowe miejsca

wychowania przedszkolnego lub dostosowane do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, odbywać się będzie przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy<sup>46</sup>.

## § 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. 6.
2. W przypadku zlecenia 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 2016 r. poz. 666, z późn. zm.).
4. Postanowienia ust. 1-3 stosuje się także do Partnera/Partnerów.<sup>47</sup>

## § 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/aneksu przyjmuje się wskazaną przez IP datę wpływu Umowy/aneksu do siedziby IP;
- 2) 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;
- 3) 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 2016 r. poz. 380 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 2016 r. poz. 1047), ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.), rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1161), rozporządzenie Ministra

<sup>46</sup> Wykreślić, jeżeli nie dotyczy.

<sup>47</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej 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 Wytucznych.

#### § 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 kwalifikowanym podpisem elektronicznym:

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*



Załącznik Nr 4 do Umowy o dofinansowanie projektu z dnia .....

### Zasady przetwarzania danych osobowych

Użyte w niniejszych zasadach określenia oznaczają:

- 1) ustawa odo                      ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
  
- 2) rozporządzenie                rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia odo                                      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. z 2004 r., 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 na lata 2014-2020,
  - d) osób których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie, w tym w szczególności personelu projektu, a także oferentów, uczestników komisji przetargowych i wykonawców,

przetwarzane przez Beneficjenta w celu wykonania postanowień umowy o dofinansowanie projektu;
  
- 4) administratorzy                Instytucja Zarządzająca - Zarząd Województwa Małopolskiego/ danych osobowych                minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego/ Beneficjent;
  
- 5) przetwarzanie                    jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak danych osobowych                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 wyborem projektów, zawieraniem umów i ich aneksowaniem;
- 8) Centralny System Teleinformatyczny (CST) jest to system, o którym mowa w Rozdziale 16. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn zm.), który służy do wspierania procesów związanych z obsługą projektu od momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu, albo podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, jak również do ewidencjonowania danych dotyczących realizacji programów operacyjnych, a także obsługi certyfikacji wydatków;
- 9) SL2014 aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego (CST) administrowanego przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

#### § 1

1. Beneficjent będący administratorem danych osobowych swoich pracowników i współpracowników powierza te dane Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (IZ)/Instytucji Pośredniczącej (IP), 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

#### § 2

Dane osobowe przekazane przez Beneficjenta przetwarzane są przez IZ/IP, 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

#### § 3

1. Dane osobowe przetwarzane przez IZ/IP są wyłącznie w celu realizacji Programu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjnopromocyjnych w ramach RPO WM.
2. Przedmiotowe dane osobowe są przetwarzane w celu, o którym mowa w ust. 1, a także w celach archiwalnych i statystycznych.

#### § 4

IZ bądź działająca w jej imieniu IP, może powierzyć przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w § 1, 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.

## § 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. Raclawicka 56, 30-017 Kraków (dalej zwana IZ).

## § 6

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa (dalej zwanym Ministrem).

## § 7

1. Na podstawie art. 31 ust. 1 ustawy odo, Minister powierzył IZ 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 zbioru wskazanego w § 6 dane są powierzone do przetwarzania IZ 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. IZ powierzyła IP przetwarzanie danych osobowych na warunkach opisanych w *Porozumieniu w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014 – 2020*.

## § 8

1. Na podstawie art. 31 ust. 1 ustawy odo, IZ/IP, działając w imieniu i na rzecz administratora danych osobowych - Ministra, powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w §6 i §7 niniejszych zasad, na warunkach opisanych w niniejszych zasadach. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania został określony w załączniku nr 3 do niniejszych zasad.

---

<sup>1</sup> Należy określić zakres danych adekwatny do projektu

2. IZ/IP, umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz administratora danych osobowych – Ministra, 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 IZ/IP, na każde jej żądanie, wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 2, którym zostało powierzone przetwarzanie danych osobowych przez Beneficjenta.
6. IZ/IP zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy odo.
7. IZ/IP 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.

## § 9

1. Beneficjent jest zobowiązany do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w oparciu o zał. 1 i 2 do niniejszych zasad.. oraz do nadawania uprawnień do SL2014. Beneficjent ograniczy dostęp do danych osobowych w SL2014 wyłącznie do osób posiadających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w zdaniu pierwszym. Dostęp do danych osobowych w SL2014 posiadać będą osoby upoważnione zgodnie z *Procedurą zgłaszania osób uprawnionych w ramach projektu* stanowiącą załącznik nr 6 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020*. Zgłoszenie ww. osób jest dokonywane przez Beneficjenta na podstawie wniosku zgodnie z załącznikiem nr 5 do wskazanych Wytycznych.
2. IZ/IP umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa § 8 ust. 2, do wydawania i odwoływania stosownych upoważnień do przetwarzania danych osobowych co wynikać powinno z umowy, o której mowa w § 8 ust.3.
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.
5. IZ/IP 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. IZ/IP zobowiązuje Beneficjenta do takiego formułowania umów z podmiotami, o których mowa w § 8 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.

## § 10

1. 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 dotycząc 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 2016 r. poz. 217), 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).
2. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w systemie CST lub w przypadku jego niesprawności w innym systemie wskazanym przez IZ w zakresie dla nich właściwym. W przypadku wykorzystywania innych systemów informatycznych Beneficjent jest zobowiązany zapewnić, że spełniają one wymagania bezpieczeństwa informacji określone w rozporządzeniu odo.
3. Beneficjent zobowiązuje się do weryfikowania zgodności zakresu danych osobowych przetwarzanych przez podmioty, o których mowa w § 8 ust. 2 z postanowieniami umów, o których mowa w § 8 ust. 3.
4. Beneficjent, przed udzieleniem wsparcia uczestnikowi projektu, zobowiązuje się odebrać Oświadczenie uczestnika projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych zasad.

## § 11

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 §10 ust. 2 oraz instrukcję zarządzania tym systemem udostępni Beneficjentowi IZ/IP,
  - 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 IZ/IP pisemnego oświadczenia, w którym potwierdzi, że Beneficjent nie posiada żadnych danych osobowych, których przetwarzanie zostało mu powierzone niniejszą umową, po zrealizowaniu postanowień pkt 4.

## § 12

1. Beneficjent niezwłocznie informuje IZ/IP 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 IZ/IP, na każde jej żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych przez Beneficjenta oraz podmioty, o których mowa w §8 ust. 2, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.

## § 13

1. Beneficjent umożliwi IZ/IP lub podmiotowi przez nią upoważnionemu, lub administratorowi danych osobowych 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 §8 ust. 2, do umożliwienia IZ/IP, 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 IZ/IP wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z ustawy odo, rozporządzenia odo lub z niniejszymi zasadami, Beneficjent umożliwi IZ/IP lub podmiotowi przez nią upoważnionemu, lub administratorowi danych osobowych dokonanie niezapowiedzianej kontroli w celu, o którym mowa w ust. 1.
3. Beneficjent zobowiąże podmioty, o których mowa w § 8 ust. 2, do umożliwienia IZ/IP lub podmiotowi przez nią upoważnionemu, lub administratorowi danych osobowych w przypadku powzięcia przez IZ/IP wiadomości o rażącym naruszeniu zobowiązań wynikających z ustawy odo, rozporządzenia odo lub niniejszych zasad, lub umów o których mowa w §8 ust. 3, dokonania niezapowiedzianej kontroli.
4. IZ/IP lub podmiot przez nią upoważniony, lub administrator danych osobowych 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 o do, rozporządzeniem o do 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 IZ/IP lub podmiotu przez nią upoważnionego, o którym mowa w ust. 4, lub administratora danych osobowych 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 IZ/IP lub przez podmiot przez nią upoważniony.
  7. Beneficjent zobowiąże podmioty, o których mowa w § 8 ust. 2, do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez IZ/IP lub podmiot przez nią upoważniony, lub administratora danych osobowych.

#### § 14

##### 1. Integralną część niniejszych zasad stanowią:

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



Załącznik nr 1: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

**UPOWAŻNIENIE Nr \_\_\_\_\_  
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem \_\_\_\_\_ r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922), upoważniam Pana/Panią\* \_\_\_\_\_ do przetwarzania danych osobowych w zbiorze \_\_\_\_\_ Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\* stosunku prawnego z \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis osoby upoważnionej  
do wydawania i odwoływania upoważnień.

Upoważnienie otrzymałem

\_\_\_\_\_  
miejsowość, data, podpis

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922), 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 zabezpieczenia, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis osoby  
składającej oświadczenie

\*niepotrzebne skreślić



INSTYTUCJA  
WOJEWÓDZTWA  
MAŁOPOLSKIEGO

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 2: 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922), odwołuję upoważnienie Pana/Pani\* \_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_ do przetwarzania danych osobowych wydane w dniu \_\_\_\_\_

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

Upoważnienie otrzymałem

\_\_\_\_\_  
miejsowość, data, podpis

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania:

**Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, wnioskodawców, beneficjentów/partnerów**

Lp.	Nazwa
	<b>Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony instytucji zaangażowanych w realizację programów</b>
1	Imię
2	Nazwisko
3	Miejsce pracy
4	Adres e-mail
5	Login
	<b>Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony beneficjentów/partnerów projektów (osoby upoważnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera)</b>
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj
6	PESEL
	<b>Wnioskodawcy</b>
1	Nazwa wnioskodawcy
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	Kraj
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
	<b>Beneficjenci/Partnerzy</b>
1	Nazwa beneficjenta/partnera
2	Forma prawna beneficjenta/partnera
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
7	Kraj
8	Numer rachunku beneficjenta/odbiorcy

**Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)**

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Nazwa instytucji
3	NIP
4	Typ instytucji
5	Województwo
6	Powiat
7	Gmina
8	Miejscowość
9	Ulica
10	Nr budynku
11	Nr lokalu
12	Kod pocztowy
13	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
14	Telefon kontaktowy
15	Adres e-mail
16	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
17	Data zakończenia udziału w projekcie
18	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
19	Rodzaj przyznanego wsparcia
20	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
21	Data zakończenia udziału we wsparciu

**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
9	Wykształcenie
10	Województwo
11	Powiat
12	Gmina
13	Miejscowość
14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
22	Data zakończenia udziału w projekcie
23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
24	Wykonywany zawód
25	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
26	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
27	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)
28	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
29	Rodzaj przyznanego wsparcia
30	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
31	Data zakończenia udziału we wsparciu
32	Data założenia działalności gospodarczej
33	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
34	PKD założonej działalności gospodarczej
35	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia

36	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
37	Osoba z niepełnosprawnościami
38	Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących
39	W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu
40	Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu
41	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)

#### Dane dotyczące personelu projektu

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko

#### Wykonawcy realizujący umowy o zamówienia publiczne, których dane przetwarzane będą w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie (osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą)

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wykonawcy
2	Kraj
3	NIP wykonawcy

Załącznik nr 4: Oświadczenie uczestnika projektu

## OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

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

1. administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 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. Raclawicka 56, 30-017 Kraków,
2. administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie przy ul. Wiejskiej 2/4, 00-926 Warszawa,
3. podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na podstawie, a także:
  - 1) 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;
  - 2) rozporządzenie 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) ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 217); 4) rozporządzenie 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<sup>1</sup>, 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<sup>2</sup>;
8. w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy<sup>3</sup>;
9. do trzech miesięcy po zakończonym udziale w projekcie dostarczę dokumenty potwierdzające osiągnięcie efektywności społeczno - zatrudnieniowej<sup>4</sup>;
10. mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

.....  
*MIEJSCOWOŚĆ I DATA*

.....  
*CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU*

<sup>1</sup> Powierzający oznacza IZ RPO WM 2014 – 2020 lub Minister Rozwoju Regionalnego

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

<sup>3</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy

<sup>4</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy



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						
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									
<b>Suma</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>								<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

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





Załącznik Nr 3 do Umowy o dofinansowanie Projektu

Nazwa i adres Beneficjenta

(miejsce i data)

## OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG <sup>5</sup>

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*) ..... oświadczam, 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<sup>6</sup> 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)

<sup>5</sup> Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków.

<sup>6</sup> Poz. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 710 z późn. zm.)