

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UCHWAŁY NR.....ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA
MAŁOPOLSKIEGO Z DNIA....

ZASADY REALIZACJI PROJEKTU

**rozliczanego za pomocą kwot ryczałtowych, dla którego Beneficjentem jest
Województwo Małopolskie w ramach Osi Priorytetowej 10. Wiedza
i kompetencje Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Małopolskiego na lata 2014-2020**

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ilekcroć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

- 1) „Administratorze Merytorycznym w IP (AMI)” – należy przez to rozumieć pracownika w IP wyznaczonego do nadawania uprawnień, wsparcia technicznego w obsłudze SL2014, obsługi zgłoszeń dotyczących problemów technicznych w Systemie, w tym również związanych z działaniem ePUAP;
- 2) „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć Województwo Małopolskie;
- 3) „Centralnym Systemie Teleinformatycznym (CST)” – należy przez to rozumieć system, o którym mowa w Rozdziale 16. Ustawy wdrożeniowej, który służy do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu od momentu podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, jak również do ewidencjonowania danych dotyczących realizacji programów operacyjnych, a także obsługi certyfikacji wydatków;
- 4) „Danych osobowych” – należy przez to rozumieć informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej ("osobie, której dane dotyczą"); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej, zgodnie z art. 4 pkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.);

- 5) „Dniach” – należy przez to rozumieć dni kalendarzowe, chyba, że w treści niniejszych Zasad zastrzeżono inaczej;
- 6) „Dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć współfinansowanie UE i/lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa wypłacane na podstawie decyzji o dofinansowaniu projektu;
- 7) „Działaniu” – należy przez to rozumieć **Działanie 10.1 Rozwój kształcenia ogólnego**;
- 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 decyzji o dofinansowaniu Projektu jest upoważniona do reprezentowania Beneficjenta w zakresie czynności związanych z realizacją Projektu:
 - a) dla Systemu e-RPO opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z definicją z § 1 pkt. 14;
 - b) dla SL2014 z wykorzystaniem profilu zaufanego ePUAP lub opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z definicją z § 1 pkt 14. Ponadto w przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnienie w CST następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez ten System;
- 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) „Kwalifikowanym podpisem elektronicznym” – należy przez to rozumieć podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt.12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego oraz podpis elektroniczny w rozumieniu art. 131 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1797), który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

W przypadku systemu e-RPO możliwe jest wyłącznie wykorzystanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego (plik xades - w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik, zaświadczaający o nieingerencji w treść pliku) z ważnym certyfikatem kwalifikowanym. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu;

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

16) „Oczywistym błędzie pisarskim lub rachunkowym” - należy przez to rozumieć:

a) oczywisty błąd pisarski – niezamierzoną niedokładność nasuwającą się każdemu, bez przeprowadzania dodatkowych ustaleń. Może to być błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu, czy inny błąd, wynikający z przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego, a niespowodowany uchybieniem merytorycznym,

b) oczywisty błąd rachunkowy – błąd wynikający z błędnej operacji rachunkowej na liczbach. Stwierdzenie błędu może mieć miejsce w sytuacji, w której przebieg działania matematycznego może być prześledzony i na podstawie reguł rządzących tym działaniem możliwe jest stwierdzenie błędu w jego wykonaniu;

17) „Okresie rozliczeniowym” – należy przez to rozumieć określony w harmonogramie płatności przedział czasu wyrażony w dniach lub miesiącach, w trakcie którego Beneficjent ponosi wydatki i po upływie którego składa wniosek o płatność rozliczający wydatki poniesione w ww. okresie;

18) „Osi Priorytetowej” – należy przez to rozumieć **10. Oś Priorytetową Wiedza i kompetencje;**

19) „Partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku

- o dofinansowanie Projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) Projekt na warunkach określonych w decyzji o dofinansowaniu i Porozumieniu albo Umowie o partnerstwie, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;
- 20) „Poddziałaniu” – należy przez to rozumieć **Poddziałanie 10.1.4 Małopolska chmura edukacyjna**;
- 21) „Pomniejszeniu wartości wydatków kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć pomniejszenie wartości wydatków kwalifikowalnych przed zatwierdzeniem wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, wynikających ze stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej;
- 22) „Powierzającym” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego, który powierzył IP przetwarzanie danych osobowych w zbiorach danych:
- 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, w brzmieniu załącznika nr 2 do Uchwały Nr 33/22 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 18 stycznia 2022 r. w sprawie publikacji informacji o zmianie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020;
- 24) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach RPO WM, odnośnie którego Beneficjent złożył za pośrednictwem Systemu e-RPO wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami, tj. **Projekt pn. „.....” numer**;
- 25) „Profilu zaufanym ePUAP” – zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2070 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 biegu terminu” – należy przez to rozumieć sytuacje, po zaistnieniu których termin biegnie na nowo;
- 27) „Przetwarzaniu danych osobowych” – należy przez to rozumieć operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak

zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, zgodnie z art. 4 pkt 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.);

- 28) „Rachunku bankowym Ministerstwa Finansów” – należy przez to rozumieć rachunek prowadzony przez Bank Gospodarstwa Krajowego, służący do obsługi środków EFS;
- 29) a) „Rachunku bankowym transferowym” – należy przez to rozumieć rachunek Beneficjenta, przez który przekazywana będzie płatność ze środków UE z Banku Gospodarstwa Krajowego, nr)¹;
- b) „Rachunku bankowym wyodrębnionym dla Projektu” - należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek/ki bankowy/e Beneficjenta/Realizatora Projektu, z którego/yh wydatkowane są środki w Projekcie, nr;
- 30) „Realizatorze Projektu” – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta lub departament Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego upoważnioną/y do realizacji Projektu², wskazaną/y w Uchwale, o której mowa w pkt 41;
- 31) „Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej Centralnego Systemu Teleinformatycznego” – należy przez to rozumieć dokument, który określa prawa i obowiązki Użytkowników Systemu w zakresie bezpieczeństwa informacji, w tym ochrony danych osobowych przetwarzanych w tym Systemie oraz zasady, zakres i warunki korzystania przez Użytkowników z Systemu, zamieszczony na stronie IZ RPO WM;
- 32) „Regulaminie korzystania z Systemu e-RPO” – należy przez to rozumieć dokument, który określa prawa i obowiązki użytkowników Systemu e-RPO, udostępniony przez IZ RPO WM na [stronie internetowej RPO WM](#)³;
- 33) „Rozporządzeniu ogólnym” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności,

¹ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

² Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. Jeśli w projekcie nie występuje Realizator, punkt należy wykreślić.

³ rpo.malopolska.pl

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.);

- 34) „Rozporządzeniu wykonawczym” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 223, str. 7);
- 35) „SL2014” – należy przez to rozumieć aplikację główną CST, której podstawowymi celami, zgodnie z zapisami Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, są:
- a) wsparcie bieżącego procesu zarządzania, monitorowania i oceny programów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz programów realizowanych w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej, dla których instytucja zarządzająca została ustanowiona na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) zachowanie odpowiedniego śladu audytowego w zakresie określonym w załączniku III rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 138, str. 5 z późn. zm.),
 - c) umożliwienie Beneficjentom rozliczania realizowanych przez nich projektów zgodnie z wymogami Rozporządzenia ogólnego;
- 36) „Stronie internetowej IP/IZ RPO WM” – należy przez to rozumieć adres [strony internetowej RPO WM](#)⁴ oraz [Portalu Funduszy Europejskich w Małopolsce](#)⁵;
- 37) Stronie internetowej – portalu” – należy przez to rozumieć adres [Portalu Funduszy Europejskich](#)⁶;
- 38) „Systemie e-RPO” – należy przez to rozumieć system informatyczny udostępniany przez IZ RPO WM na [stronie internetowej Systemu e-RPO](#)⁷. System umożliwia samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o środki w ramach RPO WM w zakresie funkcjonalności tego Systemu;

⁴ rpo.malopolska.pl

⁵ fundusze.malopolska.pl

⁶ funduszeuropejskie.gov.pl

⁷ erpo.malopolska.pl

- 39) „SzOOP RPO WM” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą Nr 757/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 18 czerwca 2015 r. z późn. zm. i zamieszczony na stronie internetowej IZ RPO WM wraz z datą, od której Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych lub jego zmiany są stosowane;
- 40) „Taryfikatorze” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2179);
- 41) „Uchwale w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie” – należy przez to rozumieć Uchwałę Zarządu Województwa Małopolskiego, która przyjmuje Projekt do realizacji i określa w szczególności wysokość przyznanych środków oraz termin realizacji Projektu;
- 42) „Uczestniku Projektu” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS, zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 43) „Ustawie o finansach publicznych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.);
- 44) „Ustawie Pzp” (Pzp) – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 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 2020 r. poz. 818 z późn.zm.);
- 46) „Urzędowym Poświadczeniu Odbioru” (UPO) – urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2070 z późn. zm.);

- 47) „Wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć środki finansowe lub wkład niepieniężny wniesiony przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla Projektu⁸), zgodny w szczególności z:
- a) Rozporządzeniem ogólnym,
 - b) SzOOP RPO WM,
 - c) Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- 48) „Wniosku o dofinansowanie” (wniosku) – należy przez to rozumieć dokument zawierający sumę kontrolną, złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem Systemu e-RPO w celu uzyskania dofinansowania na realizację Projektu w ramach RPO WM, stanowiący załącznik nr 2 do *Uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie*;
- 49) „Współfinansowaniu krajowym z budżetu państwa” (środkach BP) – należy przez to rozumieć środki budżetu państwa nie pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, wypłacane na rzecz Beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach Projektu;
- 50) „Współfinansowaniu UE” (środkach EFS) – należy przez to rozumieć środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy o finansach publicznych;
- 51) „Wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, w szczególności zgodnie z:
- a) Uchwałą ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie, o której mowa w § 1 pkt 41,
 - b) Rozporządzeniem ogólnym, o którym mowa w § 1 pkt 33,
 - c) Ustawą wdrożeniową, o której mowa w § 1 pkt 45 oraz rozporządzeniami wydanymi do ustawy,
 - d) SzOOP RPO WM, o którym mowa w § 1 pkt 39,

⁸ Stopa dofinansowania dla Projektu to % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

- e) Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, o których mowa w § 1 pkt 52 lit. e,
 - f) Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 52;
- 52) „Wytycznych” – należy przez to rozumieć wytyczne wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w trybie art. 5 Ustawy wdrożeniowej, które zamieszczone są na jego stronie internetowej wraz z datą, od której wytyczne lub ich zmiany są stosowane, w szczególności:
- a) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia r.;
 - b) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia r.;
 - c) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia r.;
 - d) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia r.;
 - e) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia r.;
 - f) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia r.;
 - g) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia r.;
 - h) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia r.;
 - i) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia r.;
 - j) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia r.;
- 53) „Zamówieniu” – należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z ustawy Pzp, albo z decyzji o dofinansowaniu Projektu, pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie realizowanym w ramach RPO WM;

- 54) „Zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć wniosek spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na liście ocenionych projektów zatwierdzonej przez IZ RPO WM. W przypadku zmian w Projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w niniejszych Zasadach;
- 55) „Znaku Funduszy Europejskich” (znaku FE) – należy przez to rozumieć logo złożone z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy Programu, z którego w części lub w całości finansowany jest dany projekt;
- 56) „Znaku Unii Europejskiej” (znaku UE) – należy przez to rozumieć logo złożone z flagi Unii Europejskiej, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje dany projekt;
- 57) „Ustawie o przeciwdziałaniu Covid-19” – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 986).

§ 2. PRZEDMIOT

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

§ 3. REALIZACJA PROJEKTU

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z postanowieniami niniejszych Zasad oraz zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem, o którym mowa w § 1 pkt 54. Wszystkie czynności Beneficjenta związane z realizacją Projektu, niezastrzeżone dla innych podmiotów, realizuje Realizator Projektu, o którym mowa w § 1 pkt 30 niniejszych Zasad.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu i rezultatu oraz wskaźników efektywności zatrudnieniowej i efektywności społecznej zakładanych we wniosku⁹ w trakcie realizacji, po zakończeniu realizacji Projektu lub w okresie trwałości Projektu¹⁰.
3. Dofinansowanie 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 niniejszych Zasadach.

⁹ Jeśli wskaźniki efektywności zatrudnieniowej i efektywności społecznej nie zostały zaplanowane we wniosku, zapisu nie stosuje się w tym zakresie.

¹⁰ Jeśli dotyczy

4. Projekt będzie realizowany zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu ujętym we wniosku, o którym mowa w § 1 pkt 48.
5. Rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków jest data 1 stycznia 2014 r., z wyłączeniem Projektów objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis, gdzie kwalifikowalność wydatków określona jest zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, obowiązującymi na dzień udzielenia wsparcia.
6. Na wniosek Beneficjenta IP może uznać za kwalifikowalne wydatki poniesione po dacie zakończenia realizacji Projektu wskazanej w Uchwale, o której mowa w § 1 pkt 41, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji Projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz Beneficjent przedstawi je do rozliczenia we wniosku o płatność końcową wraz z uzasadnieniem.
7. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą IP, okres realizacji Projektu może zostać zmieniony na wniosek Beneficjenta, złożony przed upływem terminu realizacji Projektu, zgodnie z zapisami § 12

Kwoty ryczałtowe

8. Beneficjent rozlicza wydatki bezpośrednio w ramach Projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe:
 - a) za wykonanie zadania kwota ryczałtowa wynosi:
 - b) za wykonanie zadania kwota ryczałtowa wynosi:
9. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie:
 - 1) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 8 lit. a) są:
 - a) dostępne podczas kontroli na miejscu:
 - b) załączane do wniosku o płatność:
 - 2) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 8 lit. b) są:
 - a) dostępne podczas kontroli na miejscu:
 - b) załączane do wniosku o płatność:
10. W związku z kwotami ryczałtowymi, o których mowa w ust. 8 Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć co najmniej następujące wskaźniki:
 - a) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 8 lit. a) [Nazwa wskaźnika i jego wartość];
 - b) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 8 lit. b) [Nazwa wskaźnika i jego wartość].

11. W przypadku nieosiągnięcia w ramach danej kwoty ryczałtowej wskaźników, o których mowa w ust. 10 uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej. W takim przypadku nie stosuje się reguły proporcjonalności, o której mowa w wytycznych wskazanych w § 1 pkt 52 lit. e oraz § 5 ust. 39 niniejszych Zasad.
12. Wydatki bezpośrednio poniesione przez Beneficjenta na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną są niekwalifikowalne.
13. W zakresie wskaźników innych niż wymienione w ust. 10, określonych we wniosku o dofinansowanie, stosuje się regułę proporcjonalności, o której mowa w wytycznych wskazanych w § 1 pkt 52 lit. e oraz § 5 ust. 39 niniejszych Zasad.
14. Wkład własny jest wnoszony odpowiednio do realizowanych zadań i rozliczany jest proporcjonalnie do udziału kwoty wkładu własnego w całkowitej wartości Projektu. Wkład własny uznaje się za wniesiony w kwocie, o której mowa w § 1 ust. 6 uchwały, o której mowa w § 1 pkt 41, pod warunkiem rozliczenia kwot ryczałtowych, o których mowa w ust. 8¹¹.
15. W ramach Projektu koszt podatku od towarów i usług jest kwalifikowalny, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta i/lub Partnera/Partnerów oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 3 do Uchwały, o której mowa w § 1 pkt 41¹².
16. Podatek VAT może być uznany za kwalifikowalny w projekcie tylko wtedy, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania go na mocy prawodawstwa krajowego. Zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
17. Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa w ust. 16, nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy o VAT.

¹¹ W przypadku, gdy Beneficjent rozliczy tylko niektóre z kwot ryczałtowych wymienionych w ust. 8, wkład uznaje się za wniesiony tylko w części odpowiadającej rozliczonym kwotom.

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

18. Jeżeli VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu, Beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.
19. Za ustalenie prawidłowej kwalifikowalności podatku VAT odpowiada Beneficjent.
20. W każdym przypadku, gdy zachodzi konieczność zwrotu podatku VAT, który stał się kosztem niekwalifikowalnym w projekcie, ww. zwrot odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków). Niniejszy punkt ma zastosowanie na etapie zarówno realizacji, kontroli jak i trwałości projektu.
21. W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte finansowaniem krzyżowym (cross-financingiem), wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 52 lit. e. lub *Uchwale* wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
22. W przypadku zrealizowania zadania objętego daną kwotą ryczałtową, wymienioną w ust. 8, niezgodnie z zakresem lub standardem określonym we Wniosku, przy jednoczesnym osiągnięciu wskaźników rozliczających kwoty ryczałtowe, o których mowa w ust. 10, IP może uznać część wydatków objętych kwotą ryczałtową za niekwalifikowalne.
23. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podjęciem Uchwały, o której mowa w § 1 pkt 41, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, SzOOP RPO WM oraz niniejszymi Zasadami i dotyczyć będą okresu realizacji Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

§ 4.

SYSTEM INFORMATYCZNY

1. Beneficjent¹³ od daty podjęcia przez ZWM uchwały, o której mowa w § 1 pkt 41 zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z IP zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, o których mowa w § 1 pkt 52 lit. g oraz Instrukcją Użytkownika B, o której mowa w § 1 pkt 12. Wykorzystanie SL2014 w związku z obsługą Projektu następuje co najmniej w zakresie:

¹³ W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

- a) wniosków o płatność,
 - b) harmonogramów płatności,
 - c) danych Uczestników Projektu,
 - d) innych dokumentów dotyczących realizacji, rozliczania, kontroli i monitorowania Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do składania wniosków o dofinansowanie będących załącznikiem do *Uchwały*, o której mowa w § 1 pkt 41 oraz aktualizacji wniosków o dofinansowanie w związku z zatwierdzonymi przez IP zmianami w Projekcie, wyłącznie poprzez System e-RPO.
 3. Za dzień złożenia przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie przyjmuje się dzień jego wpływu do IP za pośrednictwem Systemu e-RPO (wpłynięcie na serwer IZ RPO WM), co zostanie potwierdzone UPO automatycznie wygenerowanym przez System e-RPO.
 4. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 w formie elektronicznej nie zdejmuje z Beneficjenta¹⁴ obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
 5. Beneficjent i IP uznają za prawnie wiążące przyjęte w niniejszych Zasadach rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
 6. Beneficjent¹⁵ ponosi pełną odpowiedzialność za użycie zasobów SL2014 i Systemu e-RPO przy wykorzystaniu posiadanych loginów i haseł oraz za dokumenty i informacje wprowadzone do SL2014 i wnioski o dofinansowanie złożone poprzez System e-RPO.
 7. Beneficjent¹⁶ wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu w SL2014 czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je do IP zgodnie z Procedurą zgłaszania osób uprawnionych w ramach projektu stanowiącą załącznik nr 4 do Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej zgodnie z załącznikiem nr 3 do ww. Wytocznych.

¹⁴ W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

¹⁵ W sytuacji, jeśli Projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera/Partnerów.

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

8. Beneficjent¹⁷ zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 7, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub kwalifikowany podpis elektroniczny zgodnie z definicją wynikającą z § 1 pkt 14, w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w SL2014. Beneficjent zapewnia, że w przypadku składania wniosku o dofinansowanie poprzez System e-RPO osoby upoważnione wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny, o którym mowa w § 1 pkt 14 niniejszych Zasad.
9. Beneficjent zapewnia, że nie udziela dostępu do konta założonego w ramach Systemu e-RPO oraz SL2014 osobom nieupoważnionym.
10. Wszystkie dokumenty wysłane w toku realizacji niniejszych Zasad 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 profilu zaufanego ePUAP Beneficjent zgłasza zaistniały problem Administratorowi Merytorycznemu w Instytucji Pośredniczącej na [adres e-mail Administratora Merytorycznego w Instytucji Pośredniczącej](#)¹⁸.
14. Beneficjent¹⁹ zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 7, przestrzegają Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej Centralnego Systemu Teleinformatycznego, o którym mowa w § 1 pkt 31, Regulaminu korzystania z Systemu e-RPO, o którym mowa w § 1 pkt 32 oraz Instrukcji Użytkownika B, o której mowa w § 1 pkt 12.

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

¹⁸ ami.rmp@mcp.malopolska.pl

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

15. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IP o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w Systemie e-RPO i SL2014 zgodnie z zapisami Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej Centralnego Systemu Teleinformatycznego, o którym mowa w § 1 pkt 31, Regulaminu korzystania z Systemu e-RPO, o którym mowa w § 1 pkt 32.
16. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza zaistniały problem na [adres e-mail Administratora Merytorycznego w Instytucji Pośredniczącej](#)²⁰. W przypadku niedostępności Systemu e-RPO Beneficjent zgłasza zaistniały problem na [adres e-mail Administratora Lokalnego Systemu e-RPO](#)²¹. 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 Beneficjenta²².
17. O usunięciu awarii SL2014 IP informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany w zgłoszeniu mailowym, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów/wniosków o płatność itp. przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
18. O usunięciu awarii Systemu e-RPO IP informuje Beneficjenta na adresy e-mail wskazane we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w Systemie e-RPO w zakresie wniosków o dofinansowanie przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania tej informacji.
19. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014 nie może być następujący zakres spraw i czynności:
 - a) zmiany treści wniosku o dofinansowanie skutkujące zmianą zapisów Uchwały, o której mowa w § 1 pkt 41,
 - b) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 6.
20. Beneficjent²³ zobowiązuje się do wykorzystywania Systemu e-RPO w procesie zmian treści wniosku o dofinansowanie stanowiącego załącznik do Uchwały, o której mowa w § 1 pkt 41.

²⁰ ami.rpmp@mcp.malopolska.pl

²¹ adminerpo@mcp.malopolska.pl

²² W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach w zakresie awarii SL2014 obowiązują zapisy Procedury nr 4 załącznika nr 1 do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

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

21. Beneficjent zapewnia, że korzystając z Systemu e-RPO dochowuje należytej staranności w kwestiach poufności i bezpieczeństwa, w tym pracuje na stacjach roboczych oraz łączach internetowych posiadających odpowiedni poziom zabezpieczeń.
22. IP zastrzega sobie prawo do:
- 1) okresowego braku dostępu do Systemu e-RPO w celach rozbudowy lub konserwacji sprzętu przez IZ RPO WM po wcześniejszym poinformowaniu na stronie internetowej IZ RPO WM oraz przesłaniu informacji przez IZ RPO WM na wskazany przez Beneficjenta adres e-mail zgodnie z zasadami określonymi w § 8 Regulaminu korzystania z Systemu e-RPO;
 - 2) wysyłania na Konto Beneficjenta komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem Systemu e-RPO oraz informacji o bieżących zmianach.
23. IP nie ponosi odpowiedzialności za:
- 1) sposób, w jaki Beneficjent będzie korzystał z Systemu e-RPO, ani za jakiegokolwiek wynikłe z tego skutki, bądź szkody;
 - 2) skutki działań lub decyzji podejmowanych przez Beneficjenta w oparciu o dokumenty i informacje wprowadzone do Systemu e-RPO.
24. Na wszelkie pytania merytoryczne dotyczące korzystania z Systemu e-RPO i SL2014, Beneficjent ma możliwość uzyskania odpowiedzi w Punktach Informacyjnych Funduszy Europejskich FEM. Wykaz Punktów zamieszczony jest na [stronie internetowej RPO WM](#)²⁴.

§ 5.

ZASADY PRZEKAZYWANIA DOFINANSOWANIA – OGÓLNE

1. Dofinansowanie w ramach RPO WM przekazywane będzie Beneficjentowi zgodnie z *Poleceniem Służbowym Nr 1/2016 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 15 stycznia 2016 r. w sprawie szczegółowych regulacji dotyczących projektów realizowanych przez Województwo Małopolskie ze środków RPO WM na lata 2014-2020 w zakresie rozliczeń finansowych, informowania o nieprawidłowościach oraz wprowadzania zmian w projekcie z późn. zm.*, w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 20. IP nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie lub brak przelewu ze strony Banku Gospodarstwa Krajowego.
2. W uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta.
3. Realizator Projektu wnioskuje o wypłatę środków w ramach dofinansowania oraz rozlicza się z wykonanych zadań poprzez wniosek o płatność.

²⁴ rpo.malopolska.pl

4. Realizator Projektu – w porozumieniu z IP sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1.
5. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji. Aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w zdaniu pierwszym jest wiążąca, pod warunkiem akceptacji przez IP i nie wymaga zmian Uchwały, o której mowa w § 1 pkt 41. IP akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w terminie do 15 dni roboczych od dnia jej otrzymania.
6. Aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w ust. 5 może zostać złożona przez Realizatora Projektu wraz z wnioskiem o płatność lub odrębnym pismem w dowolnym terminie. Aktualizacja harmonogramu płatności dokonywana jest poprzez SL2014.
7. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadań Partnera/Partnerów, zgodnie z Umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszych Zasad, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem, bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 pkt 29, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne²⁵.
8. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IP oraz IZ RPO WM o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 pkt 29 lit. a) i/lub lit. b).
9. Realizator Projektu składa wnioski o płatność w terminach i na kwoty zgodne z harmonogramem płatności. Pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, składany jest niezwłocznie po podjęciu przez ZWM uchwały, o której mowa w § 1 pkt 41.
10. Realizator Projektu składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w ust. 4, w terminie do 15 dni kalendarzowych od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, przy jednoczesnym zwrocie niewykorzystanych transz dofinansowania zgodnie z *Poleceniem Służbowym Nr 1/2016 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 15 stycznia 2016 r. w sprawie szczegółowych regulacji dotyczących projektów realizowanych przez Województwo Małopolskie ze środków RPO WM na lata 2014-2020 w zakresie rozliczeń finansowych, informowania o nieprawidłowościach oraz wprowadzania zmian w projekcie z późn. zm.* Kwota niewykorzystanych środków, wynikająca z końcowego wniosku o płatność, podlega zwrotowi w terminie złożenia końcowego wniosku o płatność. W przypadku braku zwrotu środków w ww. terminie stosuje się odpowiednio przepisy § 6 .

²⁵ Jeśli dotyczy

11. W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną/pomoc de minimis udzielaną w ramach realizacji Programu, mają zastosowanie wszelkie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie podpisania Umowy z uczestnikiem Projektu²⁶.
12. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 52 lit. e, koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową w wysokości% zatwierdzonych w ramach Projektu kosztów bezpośrednich²⁷, z zastrzeżeniem ust. 14, 15 i 17 .
13. Wydatki bezpośrednie rozliczone zgodnie z kwotą ryczałtową są traktowane jako wydatki faktycznie poniesione.
14. Wysokość kosztów pośrednich jest rozliczana zgodnie z ustaloną stawką ryczałtową i jest uzależniona od wysokości zatwierdzonych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych Projektu, ujętych w danym wniosku o płatność. IP w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień niniejszych Zasad w zakresie zarządzania projektem może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich, na zasadach określonych w „*Taryfikatorze korekt kosztów pośrednich za rażące naruszenia Zasad realizacji projektu w zakresie zarządzania projektem*” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
15. W przypadku pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych i/lub nałożenia na Projekt korekty finansowej, o których mowa w § 9, koszty pośrednie ulegają proporcjonalnemu obniżeniu.
16. Wysokość kosztów pośrednich jest rozliczana zgodnie z ustaloną stawką ryczałtową i jest uzależniona od wysokości zatwierdzonych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych Projektu, ujętych w danym wniosku o płatność.
17. Ostateczna wartość kosztów pośrednich Projektu zostanie potwierdzona na etapie zatwierdzania końcowego wniosku o płatność.
18. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta i/lub Partnerów oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do Uchwały²⁸.
19. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 20:

²⁶ W przypadku, gdy pomocy publicznej/pomocy de minimis będzie udzielał Beneficjent.

²⁷ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

²⁸ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent/Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

- 1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest zgodnie z artykułem 132 Rozporządzenia ogólnego w wysokości określonej w harmonogramie, po zatwierdzeniu pierwszego wniosku o płatność;
- 2) kolejne transze dofinansowania (n+1) przekazywane są:
 - a) po złożeniu wniosku o płatność częściowo lub w całości rozliczającego ostatnią otrzymaną przez Beneficjenta transzę dofinansowania (n), potwierdzającego realizację projektu i zasadność wypłaty kolejnej transzy;
 - b) po zatwierdzeniu przez IP wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania²⁹ (n-1);
 - c) zgodnie z artykułem 132 Rozporządzenia ogólnego.
20. W przypadku niemożności dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, Realizator Projektu ma prawo renegecjonować harmonogram realizacji Projektu i harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w § 8 ust. 7 lit. b i § 5 ust. 4.
21. Odsetki wynikające z przechowywania na rachunku bankowym dofinansowania przekazanego Beneficjentowi w formie zaliczki ze współfinansowania UE oraz ze współfinansowania krajowego z budżetu państwa stanowią dochód Beneficjenta i nie podlegają zwrotowi na mocy ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o *dochodach jednostek samorządu terytorialnego* (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1672 z późn. zm.).
22. Beneficjent, któremu w danym roku budżetowym przekazane zostały transze w formie zaliczki, zobowiązany jest do ich wydatkowania w części dotyczącej współfinansowania krajowego z budżetu państwa i zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z *Poleceniem Służbowym Nr 1/2016 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 15 stycznia 2016 r. w sprawie szczegółowych regulacji dotyczących projektów realizowanych przez Województwo Małopolskie ze środków RPO WM na lata 2014-2020 w zakresie rozliczeń finansowych, informowania o nieprawidłowościach oraz wprowadzania zmian w projekcie, z późn. zm.*
23. W przypadku zwrotu niewykorzystanych środków współfinansowania krajowego z budżetu państwa otrzymanych w formie zaliczki po terminie, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Zwrot dokonywany jest zgodnie z *Poleceniem Służbowym Nr 1/2016 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 15 stycznia 2016 r. w sprawie szczegółowych regulacji dotyczących projektów realizowanych przez Województwo Małopolskie ze środków RPO WM na lata 2014-2020 w zakresie rozliczeń finansowych, informowania o nieprawidłowościach oraz wprowadzania zmian w projekcie, z późn. zm.*

²⁹ Zapis ten nie ma zastosowania przy przekazywaniu pierwszej i drugiej transzy dofinansowania.

24. Zapisy ust. 22-23 nie mają zastosowania do dofinansowania przekazywanego ze współfinansowania UE.

Wniosek o płatność

25. Realizator Projektu składa pierwszy i kolejne wnioski o płatność zgodnie z zapisami odpowiednio ust. 9, 10, i 30, co do zasady raz na trzy miesiące, w uzasadnionych przypadkach, za zgodą IP, raz na sześć miesięcy.
26. IP zastrzega sobie prawo żądania od Realizatora Projektu złożenia dodatkowego wniosku o płatność.
27. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, Realizator Projektu po okresie realizacji Projektu zobowiązany jest do okresowego przedkładania do IP dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości Projektu lub rezultatu zgodnie z § 13 ust. 2.
28. Realizator Projektu zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność:
- a) informacji o wszystkich Uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 4 do Uchwały, o której mowa w § 1 pkt 41 i na warunkach określonych w wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 52 lit. g);
 - b) dokumentów wskazanych w § 3 ust. 9.
29. Oprócz dokumentów wskazanych w ust. 28, Realizator Projektu zobowiązuje się przekazać IP wskazane przez nią inne dokumenty związane z realizacją zadań objętych kwotą ryczałtową w terminie 5 dni roboczych od dnia wezwania.
30. Realizator Projektu składa wniosek o płatność w SL2014 wraz z wymaganymi załącznikami, o których mowa w ust. 28, a także dokumenty, o których mowa w ust. 29.
31. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność, IP może: dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, m.in. w zakresie oczywistych błędów lub na podstawie załączonych do wniosku o płatność dokumentów, o których mowa w § 3 ust.9, o czym informuje Realizatora Projektu, albo wezwać Realizatora Projektu do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
32. IP nie może poprawiać lub uzupełniać załączonych do wniosku o płatność dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 9.

33. IP dokonuje weryfikacji wniosku o płatność w terminie nie dłuższym niż 25 dni od dnia jego otrzymania. Termin, o którym mowa w zdaniu pierwszym ulega przerwaniu w przypadku konieczności złożenia przez Beneficjenta dokumentów, o których mowa w ust. 29, usunięcia błędów z wniosku o płatność lub złożenia wyjaśnień, o których mowa w ust. 35, niezbędnych do weryfikacji wniosku o płatność.
34. W przypadku gdy:
- a) końcowy wniosek o płatność został złożony przed zakończeniem czynności kontrolnych,
 - b) zlecona została kontrola doraźna Projektu,
 - c) otrzymano informację o ewentualnych nieprawidłowościach,
- bieg terminu, o którym mowa w ust. 33, w stosunku do ww. wniosków o płatność ulega przerwaniu i biegnie na nowo od dnia przekazania ostatecznej informacji pokontrolnej, albo otrzymania od Realizatora Projektu informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych. O fakcie przerwania biegu terminu Realizator Projektu zostaje poinformowany pisemnie.
35. Realizator Projektu zobowiązuje się do usunięcia błędów z wniosku o płatność lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez IP terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.
36. Po zweryfikowaniu wniosku o płatność IP przekazuje Realizatorowi Projektu w terminie, o którym mowa w ust. 33 informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 34 oraz z zastrzeżeniem, że warunkiem końcowego rozliczenia Projektu jest przekazanie przez Realizatora Projektu ostatecznych danych nt. realizacji wskaźników efektywności zatrudnieniowej oraz efektywności społecznej.³⁰
37. W terminie 14 dni od daty otrzymania informacji, o której mowa w ust. 36 Realizator Projektu, zgodnie z art. 24 ust. 10 Ustawy wdrożeniowej, ma prawo wnieść umotywowane pisemne zastrzeżenia do ustaleń IP w zakresie wydatków poniesionych nieprawidłowo. W przypadku, gdy IP nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Realizator Projektu nie zastosuje się do zaleceń IP dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się odpowiednio zapisy § 9.
38. Realizator Projektu zobowiązany jest do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność.

³⁰ Jeśli w projekcie nie zaplanowano wskaźników efektywności zatrudnieniowej i efektywności społecznej zapisu nie stosuje się w tym zakresie.

Reguła proporcjonalności

39. Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych wynikających z wniosku o dofinansowanie Projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”, opisana w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
40. Założenia merytoryczne projektu, o których mowa w ust. 39, mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, określone we wniosku o dofinansowanie.
41. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności.
42. W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu, IP może uznać za niekwalifikowalne wszystkie wydatki lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego/ych założenia nie zostały osiągnięte oraz proporcjonalnie koszty pośrednie.
43. IP może podjąć decyzję o zastosowaniu reguły proporcjonalności w przypadku niespełnienia kryteriów projektu, dla których nie określono wskaźników produktu lub rezultatu bezpośredniego.
44. IP podejmuje decyzję o:
 - a) odstąpieniu od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku wystąpienia siły wyższej,
 - b) obniżeniu wysokości albo odstąpieniu od żądania zwrotu wydatków niekwalifikowalnych z tytułu reguły proporcjonalności, jeśli beneficjent o to wnioskuje i należyście uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.
45. Reguły proporcjonalności, określonej w § 5 ust. 39, nie stosuje się do wskaźników, o których mowa w § 3 ust. 10.

§ 6.

ZASADY DOTYCZĄCE ZWROTU ŚRODKÓW

1. Zwroty środków dokonywane są zgodnie z *Poleceniem Służbowym Nr 1/2016 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 15 stycznia 2016 r. w sprawie szczegółowych regulacji dotyczących projektów realizowanych przez Województwo Małopolskie ze środków RPO WM na lata 2014-2020 w zakresie rozliczeń finansowych, informowania o nieprawidłowościach oraz wprowadzania zmian w projekcie z późn. zm.*

2. Jeżeli zostanie stwierdzone, że całość lub część dofinansowania została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych lub całość lub część dofinansowania została pobrana w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązany jest do pokrycia ze środków budżetu Województwa Małopolskiego kwoty przypisanej do zwrotu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
3. Odsetki od środków dofinansowania wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem odpowiednich procedur lub pobranych w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, liczone są jak od zaległości podatkowych zgodnie z odpowiednimi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz z ust. 1.
4. W przypadku uznania części wydatków za nieprawidłowe oraz konieczności zwrotu przyznanego dofinansowania IP niezwłocznie informuje Beneficjenta na piśmie o swoim stanowisku.

§ 7. DOCHÓD

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu³¹.
2. W przypadku, gdy Projekt generuje na etapie realizacji dochody, Realizator Projektu wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu zgodnie z *Poleceniem Służbowym Nr 1/2016 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 15 stycznia 2016 r. w sprawie szczegółowych regulacji dotyczących projektów realizowanych przez Województwo Małopolskie ze środków RPO WM na lata 2014-2020 w zakresie rozliczeń finansowych, informowania o nieprawidłowościach oraz wprowadzania zmian w projekcie z późn. zm.*
3. IP może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.
4. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się do dochodów, które nie zostały przewidziane we wniosku.
5. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 lub 2 wzywa się Beneficjenta do zwrotu wartości uzyskanego dochodu w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

§ 8. PRAWA I OBOWIĄZKI BENEFICJENTA/REALIZATORA PROJEKTU

1. Realizator Projektu jest zobowiązany do przekazywania do IP za pomocą SL2014 m.in.:

³¹ Dochodu nie stanowi różnica pomiędzy środkami dofinansowania wypłaconymi Beneficjentowi a faktycznie poniesionymi wydatkami (np. zapłacone faktury i rachunki) w związku z realizacją Projektu.

- a) wniosków o płatność;
- b) harmonogramów płatności;
- c) danych uczestników Projektu zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Uchwały. Dane te zbierane są w momencie rozpoczęcia udziału uczestnika w Projekcie i należy je wykazać w Systemie informatycznym w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w Projekcie;
- d) aktualnego harmonogramu realizacji zadań merytorycznych co do zasady do 20 dnia danego miesiąca na miesiąc kolejny, w formie wskazanej przez IP;
- e) dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 9.

Beneficjent jest zobowiązany również do przekazywania do IP za pomocą Systemu informatycznego sprawozdań z monitorowania Projektu w okresie trwałości³².

2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią i zobowiązuje się do stosowania wytycznych, w tym Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, mając na względzie następujące zasady:
- a) w przypadku zmiany wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, zastosowanie ma najnowsza wersja wytycznych, z zastrzeżeniem lit. b), c);
 - b) do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję wytycznych ds. kwalifikowalności, obowiązującą w dniu poniesienia danego wydatku, z uwzględnieniem lit. c) i d);
 - c) do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji Projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję wytycznych ds. kwalifikowalności wydatków obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania;
 - d) w przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po podjęciu *uchwały ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu*) wersja wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 52 lit. e wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, to w sytuacji wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 52 lit. e stosuje się zasady korzystniejsze dla Beneficjenta, o ile wydatki te nie zostały jeszcze zatwierdzone we wniosku o płatność;

³² Jeśli dotyczy.

- e) każda wersja wytycznych ds. kwalifikowalności wydatków jest stosowana od daty wskazanej w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. Komunikat zawiera dodatkowo adres strony internetowej i portalu, na których zostanie zamieszczona treść Wytycznych;
 - f) w przypadku zmiany wytycznych innych niż wskazane w lit. a) zastosowanie mają przepisy przejściowe określone w tychże wytycznych, a w przypadku braku takich uregulowań obowiązują wytyczne wskazane w niniejszych Zasadach w § 1 pkt 52 chyba, że Strony określą inaczej.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, procedurami przewidzianymi w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
 4. Beneficjent oświadcza, że w przypadku realizacji niniejszego Projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej w ramach RPO WM z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi). W sytuacji uzyskania w przyszłości dofinansowania na realizację ww. Projektu ze środków publicznych, Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania o tym IP w terminie do 30 dni od daty przyznania środków.
 - 4a. Zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE a także otrzymanie na wydatki kwalifikowalne Projektu lub części Projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu stanowi podwójne finansowanie.³³
 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.

³³ Składając zeznanie podatkowe Beneficjent nie może zaliczyć do kosztów uzyskania przychodów w prowadzonej działalności odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonanych od tej części ich wartości, która odpowiada poniesionym wydatkom na nabycie lub wytworzenie we własnym zakresie tych środków lub wartości niematerialnych i prawnych zwróconych podatnikowi w jakiegokolwiek formie.

6. Beneficjent zobowiązuje się do:
- a) ~~przekazania do IP danych w zakresie realizacji stopnia spełnienia wskaźnika efektywności zatrudnieniowej i efektywności społecznej w Projekcie w terminie do 100 dni od zakończenia okresu realizacji Projektu. Przekazanie danych, o których mowa w zdaniu pierwszym jest warunkiem końcowego rozliczenia Projektu.³⁴;~~
 - b) przedstawiania na żądanie IP wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu oraz jego funkcjonowaniem po zakończeniu realizacji Projektu lub w okresie trwałości³⁵, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych;
 - c) przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji polityk horyzontalnych;
7. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, w tym za:
- a) osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu i wskaźników efektywności zatrudnieniowej i efektywności społecznej³⁶ określonych we wniosku o dofinansowanie;
 - b) realizację Projektu w oparciu o harmonogram realizacji Projektu, określony we wniosku o dofinansowanie;
 - c) zapewnienie realizacji Projektu przez personel Projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku o dofinansowanie;
 - d) zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów³⁷;
 - e) zbieranie danych uczestników Projektu (osób lub podmiotów), zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania, o których mowa w § 1 pkt 52 lit. d);
 - f) zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 52 lit. a).
8. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
9. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z niniejszych Zasad nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez uprzedniej zgody IP.

³⁴ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

³⁵ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

³⁶ Jeśli w projekcie nie zaplanowano wskaźników efektywności zatrudnieniowej i efektywności społecznej, zapisu nie stosuje się w tym zakresie.

³⁷ Jeśli dotyczy

10. Realizator Projektu jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ RPO WM, IP lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie z IZ RPO WM lub IP na realizację ewaluacji. Realizator Projektu jest zobowiązany do przekazywania każdorazowo na wniosek ww. podmiotów dokumentów i udzielania informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
11. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, Umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnera/Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszych Zasad.
12. Beneficjent ponosi odpowiedzialność względem IP za realizację Projektu przez Partnera/Partnerów.³⁸
13. Beneficjent zapewnia, że osoby upoważnione do dysponowania środkami dofinansowania Projektu oraz 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, co Beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu. W przypadku, gdy Beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z odrębnych przepisów (np. art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane.
14. Ocena kwalifikowalności realizacji zadań objętych kwotą ryczałtową dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji Projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli Projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Realizatora Projektu. Ocena kwalifikowalności realizacji zadań objętych kwotą ryczałtową jest prowadzona także po zakończeniu realizacji Projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta w niniejszych Zasadach oraz wynikających z przepisów prawa.
15. 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 2021 r. poz. 743). W przypadku realizacji projektów w partnerstwie, obowiązki, o których mowa w zdaniu drugim dotyczą również Partnera/Partnerów.

³⁸ Jeśli dotyczy

16. IP zastrzega sobie prawo otrzymywania od Beneficjenta informacji o udzielonej pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis w terminach wskazanych przez IP.
17. Realizator Projektu jest zobowiązany przekazywać do IP, w terminie 14 dni od dnia otrzymania, kopie informacji pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez inne niż IP, a uprawnione do tego instytucje, jeżeli kontrole te dotyczyły przedmiotowego Projektu.
18. Jeżeli Projekt realizowany jest w partnerstwie, Beneficjent zobowiązuje Partnera/Partnerów, poprzez zawarcie w Umowie o partnerstwie stosownych postanowień, do przestrzegania obowiązków wynikających z niniejszych Zasad.
19. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu w oparciu o Wytoczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, mając w szczególności na względzie standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020.
20. IP zobowiązuje Beneficjenta do zapewnienia udziału w Projekcie osobom z niepełnosprawnościami poprzez zastosowanie mechanizmu racjonalnych uprawnień, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 52 lit. a).
21. W przypadku uznania za kwalifikowalny wydatek, o którym mowa w art. 6 Ustawy o przeciwdziałaniu Covid-19 (tj. w przypadku, gdy na skutek wystąpienia Covid-19 niemożliwa okazała się realizacja celu, na który został poniesiony wydatek) Beneficjent ma obowiązek informować IP o kwotach odzyskanych po dniu uznania danego wydatku za wydatek kwalifikowalny, na warunkach określonych w ustawie o przeciwdziałaniu Covid-19. Środki odzyskane przez Beneficjenta podlegają zwrotowi niezwłocznie, na zasadach określonych w Ustawie o przeciwdziałaniu Covid-19.

§ 9.

KOREKTY FINANSOWE I POMNIEJSZENIA WARTOŚCI WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej, na każdym etapie realizacji Projektu IP dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych i/lub nakłada korektę finansową na Projekt, co może skutkować obniżeniem współfinansowania UE oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa, o których mowa w § 1 ust. 5 Uchwały.
2. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości i nałożenie korekty finansowej odbywa się na podstawie przepisów Ustawy wdrożeniowej oraz Ustawy o finansach publicznych.

3. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości:
- a) przed złożeniem przez Realizatora Projektu wniosku o płatność – Realizator Projektu przedkładając IP wniosek o płatność nie powinien wykazywać wydatków wynikających z nieprawidłowej realizacji zadań objętych kwotą ryczałtową. W przypadku projektów finansowanych ze środków zaliczki, stwierdzenie nieprawidłowości przed złożeniem wniosku o płatność, nakłada na beneficjenta obowiązek dokonania zwrotu dofinansowania, proporcjonalnie w części dotyczącej współfinansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa od wydatków uznanych za niekwalifikowalne wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z *Poleceniem Służbowym Nr 1/2016 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 15 stycznia 2016 r. w sprawie szczegółowych regulacji dotyczących projektów realizowanych przez Województwo Małopolskie ze środków RPO WM na lata 2014-2020 w zakresie rozliczeń finansowych, informowania o nieprawidłowościach oraz wprowadzania zmian w projekcie, z późn. zm.*;
 - b) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – IP dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Realizatora Projektu o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, proporcjonalnie w części odpowiadającej współfinansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa. W przypadku projektów finansowanych ze środków zaliczki, stwierdzenie nieprawidłowości przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, nakłada na beneficjenta obowiązek dokonania zwrotu dofinansowania, proporcjonalnie w części dotyczącej współfinansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa od wydatków uznanych za niekwalifikowalne wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z *Poleceniem Służbowym Nr 1/2016 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 15 stycznia 2016 r. w sprawie szczegółowych regulacji dotyczących projektów realizowanych przez Województwo Małopolskie ze środków RPO WM na lata 2014-2020 w zakresie rozliczeń finansowych, informowania o nieprawidłowościach oraz wprowadzania zmian w projekcie, z późn. zm.*;
 - c) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność – IP nakłada korektę finansową, a Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu ze środków budżetu Województwa Małopolskiego dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z zasadami określonymi w § 6. Realizator Projektu w miejsce nieprawidłowych wydatków nie ma prawa przedstawienia do współfinansowania innych wydatków nieobarczonych błędem. Poziom dofinansowania określony w § 1 ust. 5 Uchwały ulega obniżeniu;
 - d) w związku z niezrealizowaniem przez Beneficjenta obowiązków informacyjnych, w tym w szczególności określonych w § 11 – IP nakłada korektę finansową i/lub pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych;

- e) w związku z niezrealizowaniem przez Beneficjenta obowiązków w zakresie archiwizacji dokumentów – IP nakłada korektę finansową i/lub pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych;
 - f) w związku z niewykonaniem wskaźników w Projekcie, innych niż o których mowa w § 3 ust. 10 – IP nakłada korektę finansową i/lub pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych;
 - g) w związku z nieosiągnięciem bądź niezachowaniem w okresie trwałości projektu wskaźników produktu i/lub rezultatu, wskazanych we wniosku o dofinansowanie – IP nakłada korektę finansową proporcjonalnie do okresu w którym trwałość projektu nie została zachowana lub procentu niezrealizowanego wskaźnika;
 - h) w związku z niewykonaniem zaleceń pokontrolnych – IP nakłada korektę finansową i/lub pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych.
4. Wysokość korekty finansowej w przypadkach określonych w ust. 3 lit. d-h), IP ustala indywidualnie, mając na względzie wagę oraz charakter nieprawidłowości.
 5. W przypadku nałożenia korekty finansowej i/lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych koszty pośrednie rozliczane zgodnie ze stawką ryczałtową ulegają proporcjonalnemu obniżeniu i podlegają procedurze zwrotu zgodnie z zasadami określonymi w § 6.
 6. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 lit. b), jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych wynikających z realizacji zadań objętych kwotą ryczałtową ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenia zgodnie z zasadami i terminami określonymi w § 5 ust. 37.

§ 10. KONTROLA

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanej przez IP oraz inne podmioty uprawnione do jej prowadzenia. Kontrola może mieć charakter planowy albo doraźny.
2. Kontrola planowa Projektu może obejmować następujące rodzaje kontroli:
 - a) kontrola w miejscu realizacji lub siedzibie Beneficjenta, która ma na celu kompleksowe sprawdzenie faktycznego stanu realizacji Projektu, zgodności realizowanego Projektu z Uchwałą, o której mowa w § 1 pkt 41 oraz informacjami przedstawionymi we wnioskach o płatność na podstawie dokumentacji Projektu, sprawdzenie dostarczenia towarów i usług współfinansowanych w ramach Projektu, potwierdzenie faktycznego poniesienia wydatków, a także zgodności Projektu z celami szczegółowymi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 oraz z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami unijnymi i

krajowymi oraz wytycznymi. Kontrola realizacji projektu może zostać przeprowadzona w trakcie realizacji, jak również po jego zakończeniu,

- b) kontrola w miejscu realizacji Projektu prowadzona w formie wizyty monitoringowej, której celem jest weryfikacja rzeczywistej realizacji Projektu oraz faktycznego postępu rzeczowego Projektu w miejscu prowadzenia działań merytorycznych (np. w miejscu szkolenia, stażu, konferencji),
 - c) kontrola na zakończenie realizacji Projektu, która polega na weryfikacji końcowego wniosku o płatność oraz na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości dokumentacji związanej z realizacją Projektu, która jest dostępna w siedzibie kontrolującego. Kontrola na zakończenie realizacji Projektu może również polegać na sprawdzeniu efektu rzeczowego w miejscu jego realizacji lub w siedzibie Beneficjenta,
 - d) kontrola trwałości³⁹, o której mowa w § 13 przeprowadzana w siedzibie IP na podstawie dokumentacji przesłanej przez Beneficjenta poprzez SL2014, w szczególności na podstawie sprawozdania z trwałości. W uzasadnionych przypadkach kontrola trwałości może odbywać się w miejscu realizacji lub w siedzibie Beneficjenta.
3. Kontrola doraźna przeprowadzana jest w miejscu realizacji lub siedzibie Beneficjenta. Kontrola doraźna może być przeprowadzona szczególnie w przypadku: otrzymania przez jednostkę kontrolującą skarg; uchylania się przez Beneficjenta od obowiązku składania wniosków o płatność zgodnie z Uchwałą, o której mowa w § 1 pkt 41; konieczności zweryfikowania poprawności wykonania zaleceń pokontrolnych przez Beneficjenta; konieczności zweryfikowania poziomu osiągnięcia zakładanych wskaźników. Zakres przedmiotowy kontroli doraźnej jest określany indywidualnie.
4. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie Realizatora Projektu, w siedzibie Partnera/Partnerów⁴⁰, jak i w miejscu realizacji Projektu i/lub każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta lub Partnera/Partnerów⁴¹, w terminach, o których mowa w ust. 6 i 7. W przypadku projektów zakładających zlecenie usług przez Beneficjenta podmiotom trzecim dopuszcza się możliwość przeprowadzenia czynności kontrolnych u tych podmiotów.
5. Zakres kontroli ustalany jest przy uwzględnieniu stanu zaawansowania realizacji Projektu i jego rozliczenia.

³⁹ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁴⁰ Jeśli dotyczy

⁴¹ Jeśli dotyczy

6. Realizator Projektu jest powiadamiany o terminie, zakresie i rodzaju planowanej kontroli, o której mowa w ust. 2 lit. a), c)⁴² i d) na co najmniej 5 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli. Realizator Projektu ma możliwość jednokrotnie wnioskować o zmianę terminu wyznaczonego w powiadomieniu, o czym musi poinformować IP w formie elektronicznej wraz z podaniem uzasadnienia. Zmiana terminu wyznaczonego w drugim powiadomieniu traktowana będzie jako odmowa poddania się kontroli. Termin wizyty monitoringowej, o której mowa w ust. 2 lit. b) jest ustalany w oparciu o harmonogram realizacji zadań merytorycznych, o którym mowa w § 8 ust. 1 lit. d) i nie wymaga wcześniejszego powiadomienia Beneficjenta.
7. O terminie oraz zakresie kontroli doraźnej IP powiadamia Realizatora Projektu na co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem kontroli. Dopuszcza się sytuację, w której Realizator Projektu nie zostanie poinformowany o tym typie kontroli.
8. Kontrolę Projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
9. Realizator Projektu jest zobowiązany udostępnić kontrolującym dokumenty związane bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków (w tym dokumenty elektroniczne oraz dokumenty o których mowa w § 3 ust. 9 związane z realizacją zadań objętych kwotą ryczałtową), zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu, dostęp do związanych z Projektem systemów informatycznych oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.
10. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Realizator Projektu jest zobowiązany udostępnić kontrolującym również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
11. 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 przepisy o tajemnicy ustawowo chronionej/przepisy o ochronie informacji niejawnych;
 - b) wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z działalnością jednostki kontrolowanej oraz tworzenia kopii, odpisów, wyciągów, zestawień, wydruków lub obliczeń, a także do tworzenia dokumentacji fotograficznej, w zakresie dotyczącym kontroli (z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej/ochronie informacji niejawnych);
 - c) wglądu w informacje zawarte w elektronicznych systemach komputerowych jednostki kontrolowanej, w zakresie dotyczącym kontroli (z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej/ochronie informacji niejawnych);

⁴² Dotyczy kontroli na zakończenie w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Beneficjenta.

- d) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych w zakresie dotyczącym kontroli;
 - e) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień od Realizatora Projektu w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli (w przypadku odmowy wykonania tych czynności kontrolujący sporządza adnotację, którą zamieszcza w informacji pokontrolnej);
 - f) wglądu do dokumentów, na podstawie których wyliczany jest wkład własny;
 - g) zabezpieczania materiałów dowodowych;
 - h) żądania kopii, odpisów, wyciągów i zestawień z badanych dokumentów, informacji, danych i materiałów, których prawdziwość potwierdza Realizator Projektu;
 - i) sprawdzania przebiegu określonych czynności w zakresie dotyczącym kontroli;
 - j) sporządzania adnotacji na skontrolowanych dokumentach;
 - k) przyjmowania oświadczeń.
12. Kontrolujący podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z materiałami i dokumentami ustawowo chronionymi obowiązującymi w danej jednostce kontrolowanej.
13. Kontrolujący dokonują ustalenia stanu faktycznego na podstawie oględzin oraz zebranych w toku kontroli dowodów. Oględziny przeprowadza się w obecności Realizatora Projektu lub osoby reprezentującej. Kontrolujący, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień lub oświadczeń przez osoby zaangażowane w realizację Projektu.
14. 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.
15. W przypadku zauważonych braków lub rozbieżności w dokumentacji projektowej Beneficjent jest informowany podczas kontroli o konieczności dostarczenia do IP brakujących dokumentów. Na tę okoliczność sporządza się odpowiednią adnotację w liście sprawdzającej/protokole z oględzin i/lub z przyjęcia ustnych wyjaśnień i oświadczeń.
16. Ustalenia poczynione w trakcie kontroli, o których mowa w ust. 2 oraz ust. 3, mogą prowadzić do skorygowania wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.

17. IP przekazuje Realizatorowi Projektu informację pokontrolną w terminie do 30 dni od daty przeprowadzenia kontroli realizacji Projektu lub od dnia dostarczenia przez Realizatora Projektu wyjaśnień/uzupełnień/dokumentacji. W przypadku konieczności dokonania dodatkowych czynności wskazany termin 30-dniowy ulega przerwaniu, o czym Realizator Projektu zostanie każdorazowo poinformowany.
18. W terminie do 14 dni od daty otrzymania informacji pokontrolnej, Realizator Projektu ma prawo wnieść do IP zastrzeżenia. W przypadku niewniesienia zastrzeżeń w ww. terminie informacja pokontrolna staje się ostateczną informacją pokontrolną.
19. Termin, o którym mowa w ust. 18 może zostać przedłużony przez IP na czas oznaczony na wniosek Realizatora Projektu złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
20. IP ma prawo sprostowania (poprawienia) w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Realizatora Projektu, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki Realizatorowi Projektu.
21. 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. 23, każdorazowo przerywa bieg terminu.
22. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 18, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, IP pozostawia bez rozpatrzenia.
23. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń IP ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
24. IP po rozpatrzeniu zastrzeżeń sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna jest przekazywana podmiotowi kontrolowanemu.
25. Informację pokontrolną/ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje.
26. 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.
27. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość ponownego złożenia zastrzeżeń.

28. Realizator Projektu w wyznaczonym terminie informuje IP o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji.
29. Wyniki kontroli potwierdzające prawidłową realizację Projektu lub usunięcie uchybień i nieprawidłowości wskazanych w informacji pokontrolnej/ostatecznej informacji pokontrolnej, zgodnie z wydanymi zaleceniami lub rekomendacjami, są warunkiem dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta lub końcowego rozliczenia Projektu.
30. Realizator Projektu zobowiązuje się zapewnić IP prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty w wersji elektronicznej związane z realizacją Projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 13 ust. 14, a także udostępnić do oględzin miejsce realizacji Projektu w trakcie jego realizacji, po zakończeniu realizacji Projektu i w okresie trwałości⁴³.
31. Podczas kontroli Beneficjent i/lub Partner/Realizator zapewnia obecność osób upoważnionych do udzielenia wyjaśnień nt. procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją projektu.

§ 11. 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:
- umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat Projektu, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego z Unii Europejskiej, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku,⁴⁴
 - zamieszczenie na stronie internetowej Beneficjenta krótkiego opisu Projektu, proporcjonalnego do poziomu pomocy, obejmującego jego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii Europejskiej,
 - dodatkowe oznakowanie projektu poprzez umieszczenie naklejek (lub tabliczek lub w inny sposób oznaczenie materiału) z obowiązkowym zestawieniem znaków, o których mowa w ust. 1 lit. b, na istotnych elementach projektu (środkach trwałych) jednocześnie niebędących

⁴³ Jeśli dotyczy.

⁴⁴ Plakat musi zawierać: nazwę beneficjenta, tytuł projektu, znak FE, barwy RP, znak UE, logotyp województwa małopolskiego. Opcjonalnie na plakacie może znaleźć się: cel projektu, wysokość wkładu Unii Europejskiej w projekt, adres portalu www.mapadotacji.gov.pl. W wersji elektronicznej wzory plakatów do wykorzystania są dostępne na stronie: www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja oraz www.rpo.malopolska.pl.

jednorazowego użytku, kupionych w ramach projektu lub, o ile jest to możliwe, również na dzierżawionych istotnych elementach projektu,

- 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:
- znaku Funduszy Europejskich wraz z nazwą Programu,
 - barw Rzeczypospolitej Polskiej,
 - logotypu województwa małopolskiego,
 - znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego,
- c) Informowania Uczestników Projektu oraz podmiotów uczestniczących w Projekcie o wsparciu z Unii Europejskiej, EFS i Programu, w szczególności w formie odpowiedniego oznakowania;
- d) Przesyłania do IP (na [adres e-mail Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości](mailto:info@mcp.malopolska.pl)⁴⁵;) informacji w zakresie oferty każdego wsparcia dostępnego w ramach Projektu (np. szkolenia, kursu, studiów, wsparcia pozadotacyjnego) w celu umieszczenia na stronie Portalu Funduszy Europejskich;
- e) Współpracy z IZ RPO WM i IP w zakresie informowania społeczeństwa o Projekcie, Regionalnym Programie Operacyjnym i EFS m.in. poprzez:
- zapewnienie fotografii promujących Projekt i przekazanie ich do IZ RPO WM i IP wraz z udzieleniem nieodpłatnej licencji bez ograniczenia, co do terytorium i czasu, na następujących polach eksploatacji:
 - utrwalanie i zwielokrotnienie wszelkimi znanymi technikami, w tym technikami cyfrowymi, elektronicznymi, poligraficznymi;
 - wprowadzenie do pamięci komputera i wykorzystanie w Internecie;
 - publiczna prezentacja;
 - modyfikacja i podział;
 - 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

⁴⁵ info@mcp.malopolska.pl

programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” (z dnia 21.07.2017 r.) oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 (lipiec 2017 r.). Podręcznik, Księga oraz wzory materiałów w formie elektronicznej są dostępne w [serwisie internetowym IZ RPO WM](#)⁴⁶: (w zakładce: Realizuj projekt/Poznaj zasady promowania projektu).

3. Beneficjent oświadcza, że został poinformowany o tym, że wyrażenie zgody na finansowanie oznacza zgodę na umieszczenie jego danych w wykazie operacji zgodnie z pkt 3.2.1 Załącznika XII do Rozporządzenia ogólnego.
4. Beneficjent zobowiązany jest do dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu. Wydatki na ten cel stanowią koszty pośrednie.

§ 12.

ZMIANY W PROJEKCIE

1. Beneficjent, z zastrzeżeniem ust. 2, może dokonywać zmian w Projekcie zgodnie z *Poleceniem Służbowym Nr 1/2016 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 15 stycznia 2016 r. w sprawie szczegółowych regulacji dotyczących projektów realizowanych przez Województwo Małopolskie ze środków RPO WM na lata 2014-2020 w zakresie rozliczeń finansowych, informowania o nieprawidłowościach oraz wprowadzania zmian w projekcie z późn. zm.* pod warunkiem ich zgłoszenia do IP w formie pisemnej przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz przekazania aktualnego wniosku o dofinansowanie i pozytywnej opinii Zarządu Województwa Małopolskiego (jeśli dotyczy) oraz uzyskania pisemnej akceptacji IP w terminie do 30 dni (od złożenia kompletnej dokumentacji), z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Beneficjent, co do zasady, nie może dokonywać zmian w Projekcie dotyczących wysokości kwot ryczałtowych, o których mowa w § 3 ust. 8 oraz wskaźników, o których mowa w § 3 ust. 10.
3. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, IP ma prawo renegocjować z Beneficjentem warunki realizacji Projektu określone w Uchwale i niniejszych Zasadach.
4. 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.
5. Beneficjent może za zgodą IP dokonywać przesunięć pomiędzy latami, wartości docelowych mierzalnych wskaźników Projektu określonych w ostatecznym zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, pod warunkiem, że przesunięcia te nie powodują zmniejszenia ogólnej wartości docelowej wskaźników w Projekcie.

⁴⁶ rpo.malopolska.pl

6. Zmiany w Projekcie nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania określonego w § 1 ust. 5 Uchwały, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może nastąpić zwiększenie dofinansowania, o którym mowa w § 1 ust. 5 Uchwały, z zastrzeżeniem zachowania zgodności z przepisami prawa i Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 52. Zmiana wymaga zmiany Uchwały. Zwiększenie dofinansowania jest niedopuszczalne w przypadku Projektu objętego zasadami pomocy publicznej/pomocy de minimis, jeżeli prowadziłyby to do naruszenia zasad dotyczących udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis.
8. Zmiana numeru rachunków bankowych, o których mowa w § 1 pkt 29 oraz zmiana harmonogramu płatności, o którym mowa w § 5 ust. 4 nie wymagają zmiany Uchwały, o której mowa w § 1 pkt 41.

9. W projekcie mogą zostać wprowadzone jedynie takie zmiany, które nie wpływają na spełnienie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu. Wprowadzone zmiany muszą być zgodne z wytycznymi, zapisami SZOOP RPO WM, obowiązującymi limitami oraz obowiązującymi przepisami prawa.

§ 13.

TRWAŁOŚĆ PROJEKTU I ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW

1. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości Projektu zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego, 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 okresie⁴⁷,
 - b) trwałości infrastruktury w okresie lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta/Realizatora Projektu⁴⁸,
 - c) trwałości wynikającej z przepisów w zakresie udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis⁴⁹.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania do IP sprawozdań z monitorowania Projektu w okresie trwałości.
 - a) Pierwsze sprawozdanie powinno być przesłane po upływie roku od daty przekazania płatności końcowej/zatwierdzenia wniosku o płatność końcową lub zakończenia okresu realizacji projektu⁵⁰, chyba że IP wezwie do złożenia sprawozdania we wcześniejszym terminie. Termin na złożenie sprawozdania wynosi 14 dni od zakończenia pierwszego roku trwałości lub od terminu wskazanego w wezwaniu.
 - b) Kolejne sprawozdania, jeśli będą wymagane należy składać w terminie i zakresie wskazanym przez IP RPO WM.
 - c) W przypadku ostatniego roku sprawozdawczego okres trwałości kończy się z upływem dnia, który datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca.
3. Sprawozdanie i inne wskazane przez IP dokumenty wynikające ze specyfiki danego Działania należy przesłać poprzez moduł korespondencja w SL2014.

⁴⁷ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁴⁸ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁴⁹ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁵⁰ Dotyczy trwałości operacji/rezultatów/produktów projektu.

4. IP dokonuje pierwszej weryfikacji przesłanych sprawozdań/dokumentów w terminie 60 dni od momentu otrzymania. W przypadku wystąpienia błędów/niejasności w przedłożonym sprawozdaniu, beneficjent wzywany jest do złożenia poprawionego sprawozdania/dokumentów oraz do uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wskazanym przez IP. Zakończenie procesu weryfikacji sprawozdania następuje w terminie do 120 dni od momentu jego otrzymania przez IP.
- 4a. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego informowania IP o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na nieutrzymanie trwałości projektu lub wskaźników i celu projektu
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 lit. b) za termin rozpoczęcia okresu trwałości Projektu uważa się dzień przekazania Beneficjentowi środków ostatniej płatności na rzecz Projektu. W przypadku braku wypłaty płatności końcowej ww. okres liczony jest od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
6. Naruszenie trwałości Projektu następuje, gdy zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:
 - a) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty RPO WM;
 - b) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
 - c) istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów.
7. Stwierdzenie naruszenia zachowania trwałości oznacza konieczność zwrotu na zasadach określonych w § 6 niniejszych Zasad środków otrzymanych na realizację Projektu, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej/pomocy de minimis stanowią inaczej. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie nieosiągnięcia bądź niezachowania w okresie trwałości Projektu wskaźników produktu i/lub rezultatu wskazanych we wniosku o dofinansowanie, IP nakłada korektę finansową, o której mowa w § 9, ust. 3, lit. g.
8. Ciężar dowodu utrzymania okresu trwałości spoczywa na Beneficjencie. W przypadkach braku możliwości ustalenia przez Beneficjenta daty dokonania naruszenia trwałości projektu zobowiązany on będzie do dokonania zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, od dnia wypłaty środków.
9. Zachowanie trwałości podlega kontroli. Kontrola trwałości może być prowadzona w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Beneficjenta, zgodnie z procedurą określoną w § 10 niniejszych Zasad.

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

- a) weryfikację występowania podwójnego finansowania, zwłaszcza w zakresie możliwości zmiany kwalifikowalności podatku od towarów i usług,
 - b) weryfikację generowania dochodu w projekcie,
 - c) sprawdzenie zachowania celu projektu, definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie wskaźników rezultatu,
 - d) sprawdzenie poprawności przechowywania dokumentów,
 - e) weryfikację zachowania zasad informacji i promocji projektu,
 - f) weryfikację zachowania zasad udzielenia pomocy publicznej.
10. Instytucja ma prawo do przeprowadzenia kontroli po zakończeniu okresu trwałości Projektu mającej na celu weryfikację zgodności Projektu z prawem unijnym i krajowym, w zakresie o którym mowa w art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
11. Dokumentacja związana z realizacją Projektu wygenerowana w ramach Systemu e-RPO jest przechowywana i archiwizowana przez IP. Dokumentacja związana z realizacją Projektu zamieszczona w ramach SL2014, podlegać będzie ogólnym zasadom archiwizacji.
12. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania pozostałej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w tym w szczególności załączników przesyłanych w Systemie e-RPO i SL2014.
13. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania dokumentacji ogólnej Projektu dokumentacji merytorycznej (m.in. oryginałów dokumentów dotyczących realizowanego wsparcia, zakupów sprzętu i wyposażenia, oryginałów dokumentów potwierdzających przeprowadzenie działań o charakterze promocyjnym), oryginałów informacji z kontroli przeprowadzanych przez uprawnione do tego podmioty.
14. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji, z zastrzeżeniem przepisów przewidujących dłuższy termin przeprowadzania kontroli, o których mowa w art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej⁵¹. IP informuje Beneficjenta o wyżej wskazanym terminie. Niniejszy zapis nie narusza postanowień ust. 16.

⁵¹ Jeśli dotyczy

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

§ 14. ZAPRZESTANIE REALIZACJI PROJEKTU

1. W przypadku stwierdzenia, iż Beneficjent:
- 1) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie do trzech miesięcy od daty rozpoczęcia realizacji Projektu, określonej we wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 1 pkt 48, z przyczyn leżących po jego stronie;
 - 2) zaprzestał realizacji Projektu;
 - 3) wykorzystuje dofinansowanie niezgodnie z niniejszymi Zasadami;
 - 4) realizował Projekt, bądź jego część, niezgodnie z przepisami prawa krajowego i/lub wspólnotowego;
 - 5) odmówił poddania się kontroli uprawnionych instytucji;
 - 6) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez IP, wniosku o płatność, korekty wniosku o płatność, uzupełnień bądź dokumentów związanych z rozliczeniem kwot ryczałtowych;
 - 7) nie zrealizował pełnego zakresu rzeczowego Projektu, określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie i/lub nie osiągnął celu projektu i/lub nie osiągnął wskaźników produktu i rezultatu Projektu i/lub wskaźników efektywności zatrudnieniowej oraz efektywności społecznej⁵² w terminie i wysokości określonej we wniosku, z wyłączeniem zmian wprowadzonych na podstawie zgody IP, wyrażonej zgodnie z zapisami § 12;
 - 8) w ustalonym przez IP terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 9) w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 8;
 - 10) nie realizuje Projektu w sposób zapewniający prawidłową i terminową realizację działań oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie;
 - 11) wprowadził zmiany w Projekcie, z naruszeniem § 12 lub naruszył § 8 ust. 9 Zasad;

IP informuje Zarząd Województwa Małopolskiego o zaistniałych okolicznościach. ZWM może podjąć uchwałę o zaprzestaniu realizacji Projektu. W przypadku

⁵² Jeśli w projekcie nie zaplanowano wskaźników efektywności zatrudnieniowej i efektywności społecznej, zapisu nie stosuje się w tym zakresie.

podjęcia ww. uchwały, następuje zwrot przyznanego dofinansowania zgodnie z przepisami § 6 niniejszych Zasad.

2. W przypadku wystąpienia innych okoliczności, które uniemożliwiają dalsze realizowanie Projektu, Zarząd Województwa Małopolskiego może zdecydować o zaprzestaniu realizacji Projektu, wówczas następuje zwrot przyznanego dofinansowania zgodnie z przepisami § 6 niniejszych Zasad.
3. Niezależnie od przyczyny podjęcia przez Zarząd Województwa Małopolskiego uchwały o zaprzestaniu realizacji Projektu, Beneficjent zobowiązany jest do archiwizowania dokumentacji związanej z jego realizacją, zgodnie z przepisami § 13 niniejszych Zasad.

§ 15

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

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

§ 16.

PRAWA AUTORSKIE

1. Beneficjent zobowiązuje się do przeniesienia na rzecz IP 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 § 1 ust. 5 Uchwały.
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 2021 r. poz. 1062).
4. Postanowienia ust. 1-3 stosuje się także do Partnera/Partnerów⁵³.

§ 17.

WARUNKI REALIZACJI SPECYFICZNE DLA DANEGO TYPU PROJEKTU

1. Kwota wydatków w Projekcie w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu), o ile dotyczy, nie może przekroczyć wartości ujętej w zatwierdzonym przez IP wniosku o dofinansowanie.

⁵³ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

2. Kwota wydatków w Projekcie poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu), o ile dotyczy, nie może przekroczyć wartości ujętej w zatwierdzonym przez IP wniosku o dofinansowanie.
3. Łączna wartość wydatków poniesionych na nabycie nieruchomości nie może przekroczyć 10%⁵⁴ całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
4. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu we współpracy z beneficjentem koordynacyjnego projektu pozakonkursowego tj. samorządem województwa - departamentem właściwym ds. edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.

§ 18. ZAŁĄCZNIKI

Integralną część niniejszych Zasad stanowi:

Załącznik nr 1: Taryfikator korekt kosztów pośrednich za rażące naruszenia Zasad realizacji projektu w zakresie zarządzania projektem.

⁵⁴ W przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%.