



## WZÓR

### UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU WSPÓLFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO NA LATA 2014-2020

#### Nr umowy:

Umowa o dofinansowanie Projektu: ..... [tytuł Projektu]  
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 zawarta w .....  
[miejsce zawarcia umowy] w dniu ..... pomiędzy:

..... [nazwa i adres instytucji], zwany dalej „Instytucją Zarządzającą”,  
reprezentowanym przez:

.....

a

..... [nazwa i adres Beneficjenta<sup>1</sup>, NIP,  
a gdy posiada - również REGON], zwaną/ym dalej „Beneficjentem”, działającą w imieniu własnym oraz Partnerów oraz na rzecz własną i Partnerów<sup>2</sup>,  
reprezentowanym przez:

.....

---

<sup>1</sup> Beneficjent jest rozumiany jako Partner Wiodący Projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

<sup>2</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. W takim przypadku Beneficjent (Partner Wiodący Projektu) powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie Projektu w imieniu i na rzecz Partnerów.

## § 1.

Ilekroć w umowie jest mowa o:

- 1) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”, dotyczące uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą oraz Beneficjenta w celu realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020;
- 2) „Działaniu” oznacza to *[nazwa i numer Działania]*;
- 3) „Instytucji Zarządzającej” oznacza to Zarząd Województwa Łódzkiego;
- 4) „korekcie finansowej” oznacza to kwotę, o jaką pomniejsza się współfinansowanie UE dla Projektu w związku z nieprawidłowością indywidualną;
- 5) „kosztach pośrednich” oznacza to koszty administracyjne związane z obsługą Projektu, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności;
- 6) „nieprawidłowości indywidualnej” oznacza to każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub 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;
- 7) „Osi Priorytetowej” oznacza to *[nazwa i numer Osi]*;
- 8) „Partnerze” oznacza to podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) Projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie, porozumieniu albo w umowie o partnerstwie i wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;
- 9) „Powierzającym” oznacza to odpowiednio:
  - a) Instytucję Zarządzającą dla zbioru „Beneficjenci w ramach RPO WŁ 2014-2020”,
  - b) Ministra Rozwoju dla zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”,pełniących rolę właściwego dla danego zbioru administratora danych osobowych;
- 10) „Programie” oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia ....., w związku z decyzją Komisji Europejskiej z dnia 18 grudnia 2014 r. Nr CC12014PL16M20P005;
- 11) „Projekcie” oznacza to Projekt pt. *[tytuł Projektu]* realizowany w ramach Działania określony we Wniosku o dofinansowanie projektu nr ....., zwanym dalej „Wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
- 12) „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych;
- 13) „SL2014” oznacza to centralny system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą, o którym mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, zwane dalej „Wytycznymi w zakresie gromadzenia danych”;
- 14) „stawkach jednostkowych” oznacza to stawkę dla danego towaru lub usługi, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności;
- 15) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” oznacza to stronę internetową pod adresem: *[adres strony internetowej]*;
- 16) „uczestniku Projektu” oznacza to uczestnika w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwanych dalej „Wytycznymi w zakresie monitorowania”, zamieszczonych na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej;
- 17) „ustawie o finansach publicznych” oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 18) „ustawie Pzp” oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;

- 19) „ustawie wdrożeniowej” oznacza to ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
- 20) „wydatkach kwalifikowalnych” oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zwanymi dalej „Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności”, zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.

## Przedmiot umowy

### § 2.

1. Na warunkach określonych w umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu, a Beneficjent *wraz z Partnerami*<sup>3</sup> zobowiązuje się do jego realizacji.
2. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi ..... zł (słownie: ...) i obejmuje:
  - 1) dofinansowanie, z następujących źródeł:
    - a) ze środków europejskich w kwocie nieprzekraczającej ... zł (słownie: ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu,
    - b) ze środków dotacji celowej w kwocie nieprzekraczającej ... zł (słownie: ...), co stanowi ..... % wydatków kwalifikowalnych Projektu,
  - 2) wkład własny w kwocie ... zł (słownie: ...), stanowiącej ...% wydatków kwalifikowalnych z następujących źródeł:<sup>4</sup>
    - a) ze środków ..... w kwocie ... zł (słownie: ...),
    - b) ze środków ..... w kwocie ... zł (słownie: ...).
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 oraz wkład własny, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 są przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta *i Partnerów*<sup>5</sup> w związku z realizacją Projektu.
4. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.<sup>6</sup>
5. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta *i Partnerów*<sup>7</sup> wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 2 pkt 2, Instytucja Zarządzająca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu *oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej*<sup>8</sup>. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w ust. 2 pkt 2 może zostać uznany za niekwalifikowalny.<sup>9</sup>
6. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
7. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta *i Partnerów*<sup>10</sup> oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.<sup>11</sup>
8. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu, o których mowa w Wytocznym w zakresie kwalifikowalności, nie mogą łącznie przekroczyć wartości określonej w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

<sup>3</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>4</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

<sup>5</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>6</sup> Należy wykreślić w przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca w Regulaminie konkursu ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

<sup>7</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>8</sup> Dotyczy Projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna.

<sup>9</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

<sup>10</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>11</sup> Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent lub Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

### § 3.

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1 dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu. Wydatki związane z realizacją Projektu mogą być ponoszone w terminie do 30 dni kalendarzowych po okresie realizacji Projektu, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2023 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.

### § 4.

1. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z niniejszą umową, w szczególności z wnioskiem o dofinansowanie, w tym za:
  - 1) osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku;
  - 2) realizację Projektu w oparciu o harmonogram realizacji Projektu określony we Wniosku;
  - 3) zapewnienie realizacji Projektu przez personel Projektu posiadający kwalifikacje określone we Wniosku;
  - 4) zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów, o ile tak przewiduje Wniosek;
  - 5) zbieranie danych osobowych uczestników Projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania;
  - 6) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
  - 7) zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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, zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.
2. Beneficjent w imieniu swoim i *Partnerów*<sup>12</sup> zobowiązuje się do zachowania zasady trwałości Projektu, o której mowa w art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.
3. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 24 umowy, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem.
4. Ponadto Beneficjent jest zobowiązany:<sup>13</sup>
  - 1) .....
5. W przypadku nieosiągnięcia założeń Projektu Instytucja Zarządzająca może zastosować regułę proporcjonalności, o której mowa w § 6 umowy.
6. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
7. Projekt będzie realizowany przez: .....<sup>14</sup>
8. Beneficjent w imieniu swoim i *Partnerów*<sup>15</sup> oświadcza, że zapoznał się z treścią:

<sup>12</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>13</sup> Uzpełnić o dodatkowe obowiązki Beneficjenta wynikające ze specyfiki Projektu albo wykreślić punkt.

<sup>14</sup> W przypadku realizacji Projektu przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust. 7 należy wykreślić. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji kiedy jako Beneficjenta Projektu wskazano jedną jednostkę (np. Powiat), natomiast Projekt faktycznie jest realizowany przez wiele jednostek (np. placówki oświatowe) do umowy o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących Projekt.

<sup>15</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 1) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020,
  - 2) Wytycznych w zakresie monitorowania,
  - 3) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności,
  - 4) Wytycznych, o których mowa w ust. 1 pkt 7,
  - 5) .....<sup>16</sup>  
 oraz zobowiązuje się do ich stosowania podczas realizacji Projektu.
9. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się zamieszczać aktualne wytyczne, o których mowa w ust. 8 na swojej stronie internetowej. Beneficjent akceptuje fakt, iż wszystkie jego czynności podjęte w związku z realizacją Projektu oraz w okresie jego trwałości będą oceniane przez Instytucję Zarządzającą w zgodzie z wytycznymi wydanymi przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na podstawie delegacji art. 5 ustawy wdrożeniowej, które to Instytucja Zarządzająca zobowiązana jest stosować.
  10. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
  11. W przypadku realizowania Projektu partnerskiego, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy.<sup>17</sup>

#### § 5.

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, koszty pośrednie rozliczane ryczałtem w wysokości .....% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Instytucja Zarządzająca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania Projektem.
3. Beneficjent rozlicza w ramach Projektu stawkami jednostkowymi następujące koszty:<sup>18</sup>
  - 1) .....,
  - 2) .....,
  - 3) .....,
 na warunkach i w wysokości określonej w Regulaminie konkursu oraz zgodnie z Wnioskiem i Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności.
4. W związku ze stawkami jednostkowymi, o których mowa w ust. 3, Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć odpowiadające im wskaźniki określone we Wniosku oraz zobowiązuje się potwierdzić ich wykonanie następującymi dokumentami:<sup>19</sup>
  - 1) w ramach stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 3 pkt 1 dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki są:
    - a) załączane do wniosku o płatność .....,
    - b) dostępne podczas kontroli na miejscu .....,
  - 2) w ramach stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 3 pkt 2 dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki są:
    - a) załączane do wniosku o płatność .....,
    - b) dostępne podczas kontroli na miejscu .....,
  - 3) w ramach stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 3 pkt 3 dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki są:
    - a) załączane do wniosku o płatność .....,
    - b) dostępne podczas kontroli na miejscu .....

<sup>16</sup> Uzupełnić o dodatkowe wytyczne związane ze specyfiką Projektu albo wykreślić punkt.

<sup>17</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>18</sup> Wykreślić jeżeli w Projekcie nie będzie stosowane rozliczanie za pomocą stawek jednostkowych.

<sup>19</sup> Wykreślić jeżeli w Projekcie nie będzie stosowane rozliczanie za pomocą stawek jednostkowych.

5. Kwota wydatków kwalifikowalnych rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe, o których mowa w ust. 3, jest ustalana na podstawie pomnożenia ustalonej stawki jednostkowej dla danego typu kosztu, wskazanego w załączniku nr ... do regulaminu konkursu, przez liczbę aktywności faktycznie zrealizowanych w Projekcie.<sup>20</sup>

### **Reguła proporcjonalności**

#### **§ 6**

1. Beneficjent odpowiada za osiągnięcie wskaźników rezultatu i produktu, określonych we wniosku o dofinansowanie projektu i umowie z uwzględnieniem zachowania trwałości rezultatów Projektu.
2. Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.
3. W przypadku niespełnienia przez Projekt kryterium wyboru projektów zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 Instytucja Zarządzająca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków Projektu za niekwalifikowalne.
4. W przypadku nieosiągnięcia założeń Projektu, wyrażonych wskaźnikami produktu i rezultatu lub niedotrzymania trwałości Projektu, Instytucja Zarządzająca może uznać w odpowiednim zakresie za niekwalifikowalne wydatki dotychczas rozliczone i wykazane we wnioskach o płatność.
5. Koszty pośrednie uznaje się za niekwalifikowalne w proporcji w jakiej na podstawie ust. 3 lub 4 uznano za niekwalifikowalne pozostałe wydatki w Projekcie.
6. W uzasadnionych przypadkach, pomimo wystąpienia przesłanek, o których mowa w ust. 3 lub 4 Instytucja Zarządzająca może odstąpić od uznania kosztów Projektu za niekwalifikowalne w całości lub w części jeśli Beneficjent o to zawnioskuje i należyście uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń Projektu, w szczególności wykaże swoje starania zamierzające do ich osiągnięcia albo jeżeli nieosiągnięcie założeń Projektu nastąpiło wskutek działania siły wyższej.
7. Sposób egzekwowania przez Beneficjenta od Partnerów Projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń Projektu z winy Partnera, Beneficjent reguluje w umowie o partnerstwie.<sup>21</sup>

### **Płatności**

#### **§ 7.**

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem. Powyższy obowiązek nie dotyczy wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone.
2. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej w ramach ewidencji wydatków Projektu, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek z Projektem. Opis dokumentacji ma zawierać co najmniej:
  - numer umowy o dofinansowanie,
  - tytuł Projektu,
  - informację o współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego,
  - nazwę zadania/ń którego/ych dotyczy wydatek,
  - kwotę kwalifikowalną w podziale na zadania, których dotyczy wydatek.Jednocześnie każdy dokument księgowy powinien zawierać informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej, a w przypadku gdy dokument dotyczy:
  - zamówienia publicznego – również odniesienie do ustawy Pzp, lub
  - nabycia towaru / usługi z zastosowaniem zasady konkurencyjności – również odniesienie do zastosowania ww. trybu.

---

<sup>20</sup> Wykreślić jeżeli w Projekcie nie będzie stosowane rozliczanie za pomocą stawek jednostkowych.

<sup>21</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

3. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2, dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiadają.<sup>22</sup>

#### § 8.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta *lub Partnerów*<sup>23</sup>.
2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności w ujęciu miesięcznym, w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą i przekazuje za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych, które nie leżą po stronie Beneficjenta, nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 16 ust. 8, przy czym formularz wersji pisemnej harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem nr 3 do umowy. Niezależnie od obowiązku opisanego w zdaniu poprzedzającym, na każde żądanie Instytucji Zarządzającej, Beneficjent przekazuje, w wyznaczonym terminie, szczegółowy harmonogram płatności. Formę oraz zakres informacji zawartych w szczegółowym harmonogramie płatności określa Instytucja Zarządzająca.
3. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust.1 może podlegać aktualizacji, która dokonywana jest wyłącznie poprzez SL2014. Aktualizacja ta jest skuteczna pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą i nie wymaga formy aneksu do umowy. Instytucja Zarządzająca odrzuca lub akceptuje zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania. Co do zasady, termin złożenia przez Beneficjenta aktualizacji harmonogramu płatności jest dowolny, jednakże jeśli Beneficjent wnioskuje o zmianę po okresie rozliczeniowym i w zakresie ww. okresu, IZ nie ma podstaw do akceptacji ww. harmonogramu za okres już miniony i nienaliczenia odsetek z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych. Jeżeli Instytucja Zarządzająca tak postanowi dokonując aktualizacji Beneficjent składa jednocześnie szczegółowy harmonogram płatności. W takim przypadku § 8 ust. 2 zdanie trzecie stosuje się odpowiednio.
4. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta nr ..... *a następnie niezwłocznie przekazywane przez ..... [nazwa Beneficjenta] na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy jednostki organizacyjnej Beneficjenta nr .....<sup>24</sup>.*  
Zmiana numeru rachunku bankowego wymaga formy aneksu do umowy.
5. Beneficjent *oraz Partnerzy*<sup>25</sup> nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego, stosuje się § 13.
6. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 4, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne.<sup>26</sup>
7. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej<sup>27</sup>. Beneficjent przekazuje informację o odsetkach wraz z wnioskiem o płatność oraz dokonuje ich zwrotu w sposób określony przez Instytucję Zarządzającą.

---

<sup>22</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>23</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>24</sup> Jeżeli dotyczy.

<sup>25</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>26</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>27</sup> Obowiązek zwrotu odsetek nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami samorządu terytorialnego, dla których odsetki bankowe narosłe na rachunku bankowym stanowią dochód jednostki, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.

8. Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Zarządzającą, na jej prośbę i w terminie przez nią określonym, o kwocie przekazanego mu dofinansowania w formie dotacji celowej, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 lit. b, która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku. Powyższa kwota podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą w terminie do dnia 30 listopada tego roku.
9. Kwota dotacji celowej, o której mowa w ust. 8, w części niewydatkowanej przed upływem 30 dni kalendarzowych od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.<sup>28</sup>
10. Kwota dotacji celowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 8 podlega zwrotowi w terminie do przedostatniego dnia roboczego danego roku kalendarzowego na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
11. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 lit. a, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 4, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.

#### § 9.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2-4:
  - 1) pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność, *pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 15;*<sup>29</sup>
  - 2) kolejne transze dofinansowania (n+1) są przekazywane po:
    - a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającym ostatnią transzę dofinansowania (n) przez Instytucję Zarządzającą zgodnie z § 11 ust. 1 i 2, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 25 ust. 1

oraz

  - b) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n-1), zgodnie z § 11 ust. 5<sup>30</sup>.
2. Transze dofinansowania są przekazywane:
  - 1) w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 lit. a, w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności, przy czym Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 21 dni roboczych od dnia zatwierdzenia pierwszego wniosku o płatność lub od dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią przekazaną transzę dofinansowania;
  - 2) w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 lit. b, w terminie płatności, o którym mowa w pkt 1.
3. W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, Beneficjent ma prawo re negocjować harmonogram realizacji Projektu i harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w § 4 ust. 1 pkt 2 i § 8 ust.1.
4. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłacenie transzy dofinansowania w przypadku:
  - 1) stwierdzenia uzasadnionego podejrzenia, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania nieprawidłowości, w szczególności oszustwa,

---

<sup>28</sup> Jeżeli dotyczy.

<sup>29</sup> Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

<sup>30</sup> Dotyczy sytuacji, gdy w ramach Projektu wypłacono co najmniej dwie transze dofinansowania.



- 2) nieprawidłowej realizacji Projektu, w szczególności w przypadku nierealizowania Projektu oraz nieprzedkładania zgodnie z umową wniosków o płatność,
  - 3) utrudniania kontroli realizacji Projektu, uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli lub odmowy poddania się czynnościom kontrolnym,
  - 4) dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
5. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

#### § 10.

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie z § 9 ust. 1 pkt 1, niezwłocznie po podpisaniu umowy, jednak nie wcześniej niż w pierwszym miesiącu realizacji Projektu.
2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, w terminie do ....<sup>31</sup> dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu w rozumieniu Wytucznych w zakresie kwalifikowalności lub trwałość rezultatów, Beneficjent po okresie realizacji Projektu jest zobowiązany do okresowego przedkładania do Instytucji Zarządzającej dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów. Zakres ww. dokumentów zostanie określony przez Instytucję Zarządzającą nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.
4. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych, które nie leżą po stronie Beneficjenta, nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 16 ust. 8, przy czym wzór pisemnej wersji wniosku o płatność określają Wytuczne w zakresie gromadzenia danych, zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.
5. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność:
  - 1) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 4 do umowy i na warunkach określonych w Wytucznych w zakresie monitorowania;
  - 2) *dokumentów potwierdzających wykonanie Projektu za pomocą uproszczonych form rozliczania, o których mowa w § 5 ust. 4 umowy;*<sup>32</sup>
  - 3) harmonogramu płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1;
  - 4) innych dokumentów oraz informacji wskazanych przez Instytucję Zarządzającą, a mających związek ze specyfiką Projektu.
6. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.<sup>33</sup>
7. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. W przypadku niedokonania zwrotu zgodnie ze zdaniem drugim, stosuje się odpowiednio przepisy § 13.

#### § 11.

1. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność w terminie 20 dni roboczych od dnia jego otrzymania, a kolejnych jego wersji w terminie do 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania, a w przypadku gdy w trakcie weryfikacji wniosku o płatność dokonywana jest

---

<sup>31</sup> Należy podać liczbę dni, przy czym okres nie powinien być dłuższy niż 10 dni roboczych. W przypadku gdy ze względu na sposób wdrażania Projektu Beneficjent nie jest w stanie pozyskać dokumentacji niezbędnej do terminowego sporządzenia wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca może określić termin do 15 dni roboczych.

<sup>32</sup> Jeżeli dotyczy.

<sup>33</sup> Dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

pogłębiona analiza polegająca na weryfikacji dokumentów księgowych lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty, odpowiednio w terminie 25 i 20 dni roboczych. Bieg terminów weryfikacji, o których mowa powyżej ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej dokumentów, o których mowa w ust. 3 i § 10 ust. 5.

2. W przypadku gdy:

- 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu<sup>34</sup> i został złożony końcowy wniosek o płatność,
- 2) Instytucja Zarządzająca zleciła kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatność,

bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 1, w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych lub do dnia przekazania do Beneficjenta informacji pokontrolnej jeżeli wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu.

3. Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów dotyczących Projektu. Instytucja Zarządzająca może także dokonać uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych we wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów, złożenia wyjaśnień lub złożenia dokumentów dotyczących Projektu w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych. Na wezwanie Instytucji Zarządzającej Beneficjent składa w wyznaczonym terminie wskazane dokumenty potwierdzające prawidłowość rozliczeń wykazanych w złożonym wniosku o płatność.
5. Instytucja Zarządzająca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność powinna zawierać:
  - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
  - 2) zatwierdzonej kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania *oraz wkładu własnego*<sup>35</sup> wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1, oraz o dochód, o którym mowa w § 12.
6. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania informacji, o której mowa w ust. 5 pkt 1, zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio. W przypadku gdy Instytucja Zarządzająca nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się odpowiednio przepisy §13.
7. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie, o którym mowa w § 10 ust. 2, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego Instytucji Zarządzającej lub Ministra Finansów do dnia złożenia wniosku o płatność. Powyższy przepis dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, miały być złożone w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność. Na potrzeby niniejszego ustępu, aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w § 8 ust. 3, aby została uznana za skuteczną od początku następnego okresu rozliczeniowego, powinna zostać przekazana do Instytucji Zarządzającej do końca poprzedzającego go okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem § 8 ust. 3
8. Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zapłaty odsetek, o których mowa w ust. 7, w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania wezwania na wskazany przez nią rachunek

---

<sup>34</sup> Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

<sup>35</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

bankowy. W przypadku niedokonania zapłaty odsetek, Instytucja Zarządzająca wydaje decyzję, o której mowa w art. 189 ust. 3b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

## **Dochód**

### **§ 12.**

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku, gdy Projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu.
3. Beneficjent dokonuje zwrotu dofinansowania odpowiadającego wysokości uzyskanego dochodu na każde wezwanie Instytucji Zarządzającej lub nie później niż do przedostatniego dnia roboczego roku kalendarzowego, w którym dochód powstał.
4. Przepisy ust. 1-3 stosuje się do dochodów, które nie zostały przewidziane we Wniosku.<sup>36</sup>
5. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1-3, stosuje się odpowiednio przepisy § 13.

## **Zasady dotyczące zwrotu środków**

### **§ 13.**

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
  - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
  - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta, tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego Instytucji Zarządzającej lub Ministra Finansów lub wzywa Beneficjenta do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w tym wezwaniu, albo wyraża pisemną zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
3. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1-2, zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej, wskazując co najmniej:
  - numer Projektu;
  - tytuł zwrotu (należność główna, odsetki);
  - numer decyzji, w przypadku zwrotu dokonanego na podstawie decyzji administracyjnej, o której mowa w ust. 4.
4. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych.
5. Decyzji, o której mowa w ust. 4, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
6. W przypadkach, o których mowa w art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

---

<sup>36</sup> W przypadku dochodów, które zostały przewidziane we Wniosku mają zastosowanie przepisy odrębne.

7. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

### **Korekty finansowe i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych**

#### **§ 14.**

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej, na każdym etapie realizacji Projektu Instytucja Zarządzająca może dokonać pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych lub nałożyć korektę finansową na Projekt, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 3, co może skutkować obniżeniem współfinansowania UE oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt. 1.
2. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości i nałożenie korekty finansowej odbywa się na podstawie przepisów ustawy wdrożeniowej.
3. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości:
  - 1) przed złożeniem przez Beneficjenta wniosku o płatność – Beneficjent przedkładając Instytucji Zarządzającej wniosek o płatność rozliczający wydatki objęte nieprawidłowością ma obowiązek obniżyć wydatki kwalifikowalne o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, proporcjonalnie w części odpowiadającej współfinansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa. W przypadku braku dokonania pomniejszenia przez Beneficjenta, Instytucja Zarządzająca dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych;
  - 2) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – Instytucja Zarządzająca dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, proporcjonalnie w części odpowiadającej współfinansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa;
  - 3) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność – Instytucja Zarządzająca nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty odpowiadającej współfinansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa na zasadach określonych w § 13. Beneficjent w miejsce nieprawidłowych wydatków nie ma prawa przedstawienia do współfinansowania innych wydatków nieobarczonych błędem. Poziom dofinansowania określony w § 2 ust. 2 ulega obniżeniu.
4. W przypadku pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych o kwotę wydatków nieprawidłowych lub nałożenia korekty finansowej koszty pośrednie rozliczane zgodnie ze stawką ryczałtową ulegają proporcjonalnemu obniżeniu i podlegają procedurze zwrotu zgodnie z zasadami określonymi w § 13.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane zastrzeżenia zgodnie z zasadami i terminami określonymi w § 11 ust. 6.
6. W ramach systemu zaliczkowego, w sytuacji negatywnego rozpatrzenia zastrzeżeń zgłoszonych przez Beneficjenta lub ich niezgłoszenia, przy jednoczesnym braku zgody Beneficjenta na pomniejszenie wartości wydatków kwalifikowalnych o wydatki nieprawidłowe, Instytucja Zarządzająca wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty odpowiadającej współfinansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa na zasadach określonych w § 13.

## Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Projektu

### § 15.<sup>37</sup>

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie .....<sup>38</sup> weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco<sup>39</sup>.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy następuje po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, na wezwanie Instytucji Zarządzającej.
3. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych lub postępowania sędowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.
4. W przypadku gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.
5. Beneficjent zobowiązany jest do odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w terminie 21 dni roboczych od dnia doręczenia pisemnego zawiadomienia po uprzednim ustaleniu dokładnego terminu odbioru z Instytucją Zarządzającą.
6. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 5, nieodebrany przez Beneficjenta dokument stanowiący zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy jest komisyjnie niszczone przez Instytucję Zarządzającą, o czym Beneficjent jest niezwłocznie powiadamiany.
7. W przypadku gdyby odrębne przepisy dotyczące zabezpieczenia umowy innego rodzaju niż wskazany w ust. 1, wybranego ze względu na wartość dofinansowania Projektu, wymagały od wierzyciela oświadczenia o wygaśnięciu zobowiązania, Instytucja Zarządzająca złoży takie oświadczenie.

## Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego

### § 16.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z aktualną wersją Podręcznika Beneficjenta udostępnioną przez Instytucję Zarządzającą. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
  - 1) wniosków o płatność;
  - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
  - 3) danych uczestników Projektu;
  - 4) harmonogramu płatności;
  - 5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu;
  - 6) informacji o zamówieniach publicznych.

---

<sup>37</sup> Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

<sup>38</sup> Należy wskazać termin złożenia zabezpieczenia, przy czym zaleca się, aby termin nie przekraczał 15 dni roboczych od daty podpisania umowy, chyba że nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez Beneficjenta z przyczyn obiektywnych we wskazanym terminie.

<sup>39</sup> W przypadku, gdy wartość dofinansowania Projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, stosuje się przepisy ww. rozporządzenia.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3, 5 oraz 6 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnerów<sup>40</sup> obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent wraz z Partnerami<sup>41</sup> wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Zarządzającej jako upoważnione do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej określonego w Wytycznych w zakresie gromadzenia danych. Lista osób uprawnionych stanowi załącznik nr 8 do przedmiotowej umowy. Zmiana treści załącznika nie wymaga formy aneksu do umowy.
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.<sup>42</sup>
5. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej<sup>43</sup> /adres e-mail.<sup>44</sup>
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz aktualnej wersji Podręcznika Beneficjenta udostępnionego przez Instytucję Zarządzającą.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail ..... W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja pisemna, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.<sup>45</sup>
9. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu Projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych w zakresie gromadzenia danych pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
10. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
  - 1) zmiany treści umowy, z wyłączeniem § 8 ust. 1 i § 24;
  - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
  - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 13, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

---

<sup>40</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>41</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>42</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>43</sup> Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>44</sup> Dotyczy Beneficjenta niemającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>45</sup> W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie gromadzenia danych.

## Dokumentacja Projektu

### § 17.

1. W przypadku zlecenia wykonawcy zadań lub ich części w ramach Projektu, Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
3. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu na etapie ich rekrutacji do Projektu, do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału).<sup>46</sup>
4. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego Projektu. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
5. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
6. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności w okresie, o którym mowa w ust. 4, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji Projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta.<sup>47</sup>

## Kontrola i przekazywanie informacji

### § 18.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli,<sup>48</sup> o której mowa w rozdziale 7 ustawy wdrożeniowej, dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w *siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 4 ust. 7,*<sup>49</sup> jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 17 ust. 4.
3. Beneficjent zapewnia Instytucji Zarządzającej oraz podmiotom, o których mowa w ust. 1:
  - 1) prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym w dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w § 17 ust. 4;

---

<sup>46</sup> Dotyczy wyłącznie Projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których istnieje obowiązek monitorowania efektywności zatrudnieniowej.

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

<sup>48</sup> Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

<sup>49</sup> Nie dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent.

- 2) prawo dostępu, w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub gromadzona jest dokumentacja;
- 3) obecność upoważnionych osób, które udzielają wyjaśnień na temat realizacji Projektu.
4. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie dostępu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 3 pkt 3 w trakcie kontroli na miejscu realizacji Projektu jest traktowane jako odmowa poddania się kontroli.
5. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Instytucja Zarządzająca uprawnione podmioty, w ramach której weryfikacji podlegają wydatki rozliczane w Projekcie. Beneficjent przekaże do Instytucji Zarządzającej kserokopie potwierdzonych za zgodność z oryginałem wyników ww. kontroli.
6. Po zakończeniu kontroli sporządzana jest Informacja pokontrolna, która jest przekazywana Beneficjentowi. W przypadku stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości Informacja pokontrolna zawiera zalecenia pokontrolne zobowiązujące Beneficjenta do podjęcia w określonym terminie działań naprawczych a także termin przekazania informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.
7. Beneficjentowi przysługuje prawo wniesienia pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania Informacji pokontrolnej. Tryb zgłaszania zastrzeżeń i ich rozpatrywania przez instytucję kontrolującą określają przepisy art. 25 ust. 2-11 ustawy wdrożeniowej.
8. Postanowienia ust. 1-4 stosuje się także do Partnerów.<sup>50</sup>

#### § 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1, oraz w okresie wskazanym w § 17 ust. 4.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą oraz z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania każdorazowo na wniosek Instytucji Zarządzającej lub wymienionych wyżej podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
4. Przed rozpoczęciem udzielania wsparcia Beneficjent zobowiązuje się sporządzić i zamieścić na stronie internetowej Projektu, o ile taka istnieje, szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia w Projekcie. Harmonogram ten powinien zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia. W przypadku gdy strona internetowa Projektu nie istnieje, Beneficjent przekazuje szczegółowy harmonogram udzielenia wsparcia Instytucji Zarządzającej z wykorzystaniem SL2014. W przypadku zmiany okoliczności mających wpływ na treść harmonogramu Beneficjent zobowiązany jest dokonać niezwłocznej jego aktualizacji.
5. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o złożeniu do Sądu wniosków o ogłoszenie upadłości przez Beneficjenta, Partnera lub przez ich wierzycieli;
  - 2) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o pozostawaniu w stanie likwidacji, podleganiu zarządowi komisarzycznemu lub zawieszeniu swej działalności w terminie do 3 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
  - 3) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym skarbowym lub o posiadaniu zajętych wierzytelności w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz do pisemnego powiadamiania Instytucji Zarządzającej w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie.

---

<sup>50</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.



## Udzielanie zamówień w ramach Projektu

### § 20.

1. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą Pzp albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych zgodnie z ww. Wytycznymi, z uwzględnieniem ust. 2 i 3.
2. W przypadku ponoszenia wydatków o wartości od 20 do 50 tys. zł netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług, oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się warunków, o których mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany uprzednio przeprowadzić i udokumentować rozeznanie rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty. Udokumentowanie przebiegu procesu rozeznania rynku polega na zarchiwizowaniu m. in. wydruku ze strony internetowej potwierdzającego upublicznienie zapytania ofertowego, zarchiwizowaniu uzyskanych ofert oraz wszelkiej innej dokumentacji zgromadzonej w trakcie rozeznania. W przypadku gdy w wyniku rozeznania, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Beneficjent uzyska mniej niż dwie oferty, jest zobowiązany udzielić zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
3. Beneficjent jest zobowiązany uwzględniać aspekty społeczne przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień:<sup>51</sup>

1) .....

2) .....

w przypadku gdy zgodnie z ust. 1 i 2 jest jednocześnie zobowiązany stosować do nich ustawę Pzp albo zasadę konkurencyjności.

4. Instytucja Zarządzająca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta ust. 1 może dokonywać korekt finansowych, zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej. Korekty finansowe obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ww. zasad, tj. zarówno ze środków dofinansowania, jak też wkładu własnego.
5. Instytucja Zarządzająca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta ust. 2, może uznać wydatki związane z udzielonym zamówieniem za niekwalifikowalne.
6. Za nienależyte wykonanie zamówień, o których mowa w ust. 1, Beneficjent stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, Instytucja Zarządzająca może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.
7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się także do Partnerów.<sup>52</sup>

## Ochrona danych osobowych

### § 21.

1. Instytucja Zarządzająca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne:
  - 1) w odniesieniu do zbioru „Beneficjenci w ramach RPO WŁ 2014-2020” na podstawie:
    - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego

<sup>51</sup> Instytucja Zarządzająca określa rodzaje zamówień, w ramach których należy stosować klauzule społeczne.

<sup>52</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 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, zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1303/2013”;
- b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006, zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1304/2013”;
  - c) ustawy wdrożeniowej;
- 2) w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” na podstawie:
- a) rozporządzenia nr 1303/2013;
  - b) rozporządzenia nr 1304/2013;
  - c) ustawy wdrożeniowej;
  - d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczególne przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczególne przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;
  - e) porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach Centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 nr RPLD/11/2015 z dnia 9 września 2015 r.
3. Beneficjent jest zobowiązany odebrać od uczestnika Projektu oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do umowy. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga formy aneksu do umowy.
4. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki europejskie i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 4 do umowy.
5. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, zwanym dalej „rozporządzeniem MSWiA”.
6. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
7. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w systemie SL2014 oraz systemie informatycznym wskazanym przez Instytucję Zarządzającą.
8. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu MSWiA.
9. Instytucja Zarządzająca<sup>53</sup> umocowuje Beneficjenta do powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją

---

<sup>53</sup> Instytucja Zarządzająca działa w imieniu własnym w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 9 ppkt a, natomiast w imieniu Ministra Rozwoju w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 9 ppkt b.

Projekt, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Zarządzającą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzenia przetwarzania danych osobowych do Instytucji Zarządzającej i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.

10. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjentów podmiotom, o których mowa w ust. 9, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta.
11. Beneficjent przekaze Instytucji Zarządzającej wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 9, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
12. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
13. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 9, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
14. Instytucja Zarządzająca<sup>54</sup> umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 13, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 6 i 7 do umowy. Instytucja Zarządzająca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku 6 i 7 do umowy, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje wyłącznie Powierzający. Zmiana wzoru oświadczenia nr 6 lub 7 nie wymaga formy aneksu do umowy.
15. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 14 są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 17 ust. 4. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną w ust. 13. Beneficjent winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w § 17 ust. 4.
16. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.
17. Instytucja Zarządzająca<sup>55</sup> umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 9, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 13, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje wyłącznie Powierzający.

---

<sup>54</sup> Instytucja Zarządzająca działa w imieniu własnym w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 9 ppkt a, natomiast w imieniu Ministra Rozwoju w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 9 ppkt b.

<sup>55</sup> Instytucja Zarządzająca działa w imieniu własnym w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 9 ppkt a, natomiast w imieniu Ministra Rozwoju w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 9 ppkt b.

18. Instytucja Zarządzająca<sup>56</sup> umocowuje Beneficjenta do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 9.
19. Instytucja Zarządzająca<sup>57</sup> zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
20. Instytucja Zarządzająca<sup>58</sup> umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 9, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
21. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
22. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o:
  - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
  - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 27.
23. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej lub Powierzającemu, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
24. Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej, Powierzającemu lub podmiotom przez nich upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem MSWiA oraz z umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
25. W przypadku powzięcia przez Instytucję Zarządzającą lub Powierzającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia MSWiA lub z umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust. 24.
26. Kontrolerzy Instytucji Zarządzającej, Powierzającego lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo do:
  - 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA oraz umową;

---

<sup>56</sup> Instytucja Zarządzająca działa w imieniu własnym w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 9 ppkt a, natomiast w imieniu Ministra Rozwoju w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 9 ppkt b.

<sup>57</sup> Instytucja Zarządzająca działa w imieniu własnym w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 9 ppkt a, natomiast w imieniu Ministra Rozwoju w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 9 ppkt b.

<sup>58</sup> Instytucja Zarządzająca działa w imieniu własnym w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 9 ppkt a, natomiast w imieniu Ministra Rozwoju w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 9 ppkt b.

- 2) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
  - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
27. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą, Powierzonego lub przez podmioty przez nich upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
28. Przepisy ust. 1-27 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów Projektu, pod warunkiem zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.<sup>59</sup>

### **Obowiązki informacyjne**

#### § 22.

1. Obowiązki Beneficjentów zobowiązanych do opracowania Opisu promocji Projektu:
  - a) Beneficjent realizuje działania informacyjne i promocyjne zgodnie z Opiszem promocji projektu.
  - b) Beneficjent postępuje zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
  - c) Beneficjent jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o otrzymaniu wsparcia na realizację Projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
  - d) Beneficjent jest zobowiązany do tego, aby wszystkie działania informacyjne i komunikacyjne, dokumenty dotyczące realizacji Projektu podawane do wiadomości publicznej oraz przeznaczone dla uczestników Projektu zawierały informację o otrzymaniu wsparcia na realizację Projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, za pomocą:
    - znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej;
    - odniesienia do Funduszu;
    - znaku Fundusze Europejskie wraz z nazwą Program Regionalny;
    - znaku „Łódzkie”.
  - e) W okresie realizacji Projektu Beneficjent informuje opinię publiczną o pomocy otrzymanej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 m.in. przez:
    - umieszczenie tablicy informacyjnej dla każdego Projektu zakładającego finansowanie działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych, w przypadku którego całkowite wsparcie publiczne przekracza 500 000 EUR;
    - nie później niż trzy miesiące po zakończeniu Projektu umieszczenie na stałe tablicy pamiątkowej w miejscu łatwo widocznym dla ogółu społeczeństwa, dla każdego Projektu dotyczącego zakupu środków trwałych lub finansowania działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych, w przypadku którego całkowite wsparcie publiczne przekracza 500 000 EUR;
    - przygotowanie dokumentacji fotograficznej Projektu i umieszczenie jej wraz z opisem Projektu (obejmującym jego cele i wyniki oraz podkreślającym wsparcie finansowe ze strony Unii) na stronie internetowej Projektu lub Beneficjenta.
  - f) Beneficjent jest zobowiązany do przestrzegania zapisów punktu 2.2. Obowiązki beneficjentów załącznika XII do Rozporządzenia Rady nr 1303/2013 oraz warunków technicznych

---

<sup>59</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

ustanowionych w art. 3-5 oraz załączniku II do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r.).

2. Instytucja Zarządzająca udostępnia Beneficjentowi obowiązujące znaki do oznaczania Projektu.
3. Obowiązki Beneficjentów, którzy nie są zobowiązani do opracowania Opisu promocji projektu:
  - a) Beneficjent realizuje działania informacyjne i promocyjne zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie Projektu.
  - b) Beneficjent postępuje zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
  - c) Beneficjent jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o otrzymaniu wsparcia na realizację Projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
  - d) Beneficjent jest zobowiązany do tego, aby wszystkie działania informacyjne i komunikacyjne, dokumenty dotyczące realizacji Projektu podawane do wiadomości publicznej oraz przeznaczone dla uczestników Projektu zawierały informację o otrzymaniu wsparcia na realizację Projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, za pomocą:
    - znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej;
    - odniesienia do Funduszu;
    - znaku Fundusze Europejskie wraz z nazwą Program Regionalny;
    - znaku „Łódzkie”.
  - e) W okresie realizacji Projektu Beneficjent informuje opinię publiczną o pomocy otrzymanej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 m.in. przez:
    - umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat Projektu, w tym na temat wsparcia finansowego z Unii, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku;
    - umieszczenie na stronie internetowej Beneficjenta, jeżeli taka strona istnieje, krótkiego opisu Projektu, obejmującego jego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii.
  - f) Beneficjent jest zobowiązany do przestrzegania zapisów punktu 2.2. Obowiązki beneficjentów załącznika XII do Rozporządzenia Rady nr 1303/2013 oraz warunków technicznych ustanowionych w art. 3-5 oraz załączniku II do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r.).
4. Na potrzeby informacji i promocji Programu i Europejskiego Funduszu Społecznego Beneficjent udostępnia Instytucji Zarządzającej wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji Projektu, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audiowizualnych i prezentacji dotyczących Projektu oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:
  - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
  - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
  - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także

publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

5. Postanowienia ust. 1-4 stosuje się także do Partnerów.<sup>60</sup>

### **Prawa autorskie**

#### **§ 23.**

1. Beneficjent przekazuje informacje do Instytucji Zarządzającej na temat powstałych utworów wytworzonych w ramach Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Zarządzającą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych, łącznie z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, 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 Instytucji Zarządzającej w ramach dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt. 1, na wzorze, który Instytucja Zarządzająca przekazuje Beneficjentowi.
3. W przypadku zlecenia wykonawcy części zadań obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązuje się do uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli przenoszącej autorskie prawa majątkowe do ww. utworu na Beneficjenta co najmniej na polach eksploatacji wskazanych Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą.
4. Umowy, o których mowa w ust. 2 i 3, 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.
5. Postanowienia ust. 1-4 stosuje się także do Partnerów.<sup>61</sup>

### **Zmiany w Projekcie**

#### **§ 24.**

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu pod warunkiem ich zgłoszenia Instytucji Zarządzającej w SL2014 i systemie informatycznym wskazanym przez Instytucję Zarządzającą oraz przekazania zaktualizowanego Wniosku i uzyskania akceptacji Instytucji Zarządzającej w terminie 15 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest dokonywana w SL2014 oraz w systemie informatycznym wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą dla celów składania wniosków o dofinansowanie i nie wymaga formy aneksu do umowy, o ile nie wpływa na treść postanowień umowy.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku do zatwierdzonego Wniosku bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
  - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-finansingu;
  - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zakupu środków trwałych;
  - 3) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i Unii Europejskiej;
  - 4) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zadań zleconych;
  - 5) *wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi i pomocy de minimis;*<sup>62</sup>
  - 6) dotyczyć kosztów pośrednich;
  - 7) dotyczyć kosztów rozliczanych stawkami jednostkowymi;
  - 8) prowadzić do zmiany wartości wskaźników produktu lub rezultatu.
3. W przypadku wystąpienia oszczędności w Projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta

---

<sup>60</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>61</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>62</sup> Dotyczy przypadku, gdy w ramach Projektu jest udzielana pomoc publiczna lub pomoc de minimis.

wyłącznie za pisemną zgodą Instytucji Zarządzającej. W przypadku braku zgody Instytucji Zarządzającej na wykorzystanie powstałych w Projekcie oszczędności, Beneficjent zwraca środki na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej w terminie 14 dni kalendarzowych na rachunek bankowy wskazany w tym wezwaniu. Zmiana, o której mowa powyżej, nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.

4. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie Strony mogą wnioskować o renegotjację warunków umowy.
5. Zmiany w Projekcie na podstawie ust. 1 - 4 nie mogą powodować niezgodności Projektu z kryteriami wyboru projektów, na podstawie których Projekt został wybrany do dofinansowania.
6. W sytuacji, gdy umowa stanowiąca podstawę zabezpieczenia Projektu określa, że warunkiem ważności zabezpieczenia jest wyrażenie zgody podmiotu udzielającego zabezpieczenia na dokonanie zmian w Projekcie, Beneficjent zgłaszając zmianę do Instytucji Zarządzającej jest zobowiązany złożyć oświadczenie tego podmiotu, w którym wyraża zgodę na zaproponowane zmiany.<sup>63</sup>

## **Rozwiązanie umowy**

### § 25.

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent *lub Partnerzy*<sup>64</sup> dopuścił/li się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał/li przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z umową;
  - 2) Beneficjent złożył lub posłużył się fałszywymi oświadczeniami lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej umowy;
  - 3) Beneficjent złożył lub posłużył się fałszywymi oświadczeniami lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
  - 4) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu;
  - 5) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 15.
2. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
  - 1) w zakresie postępu rzeczowego Projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od postanowień umowy, w szczególności harmonogramu określonego we Wniosku;
  - 2) Beneficjent odmówił poddania się kontroli, o której mowa w § 18;
  - 3) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 4) Beneficjent nie przedłożył zgodnie z umową wniosków o płatność;
  - 5) Beneficjent w sposób uporczywy uchylał się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 19 ust. 1;
  - 6) .....

### § 26.

---

<sup>63</sup> Nie dotyczy sytuacji, gdy zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest weksel in blanco.

<sup>64</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>65</sup> Uzupełnić o okoliczności, które ze względu na specyfikę Projektu stanowić będą podstawę rozwiązania umowy albo wykreślić punkt.



Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia Stron na wniosek każdej ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.

#### § 27.

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 25 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego Instytucji Zarządzającej lub Ministra Finansów.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 25 ust. 2 i § 26 Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W przypadku o którym mowa w ust. 2 Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy oraz jednocześnie zwrócić niewykorzystaną część otrzymanych transz dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
4. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1 oraz 3, stosuje się odpowiednio przepisy § 13.

#### § 28.

1. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 4 ust. 1 pkt 4, § 12-13, § 16-18 oraz § 21-23, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

### **Postanowienia końcowe**

#### § 29.

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
2. Prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej umowy powinny znaleźć odzwierciedlenie w umowie o partnerstwie zawartej między Beneficjentem a Partnerami.<sup>66</sup>

#### § 30.

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:

- 1) rozporządzenie nr 1303/2013;
- 2) rozporządzenie nr 1304/2013;
- 3) rozporządzenie delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
- 4) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
- 5) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

---

<sup>66</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 6) ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
- 7) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 8) ustawa Pzp;
- 9) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 10) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020<sup>67</sup>.

#### § 31.

1. Beneficjent w imieniu swoim i Partnerów<sup>68</sup> oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Beneficjent w imieniu swoim i Partnerów<sup>69</sup> oświadcza, że nie został wobec niego i Partnerów<sup>70</sup> orzeczony zakaz, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub zakaz, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
3. Beneficjent oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.<sup>71</sup>
4. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania Projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
5. Beneficjent oświadcza, że na dzień podpisania umowy spełnia wszystkie kryteria uzyskania pomocy de minimis.<sup>72</sup>
6. Beneficjent w imieniu swoim i Partnerów oświadcza, że podmioty, które reprezentuje nie są powiązane w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.<sup>73</sup>

#### § 32.

1. Spory związane z realizacją umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.

<sup>67</sup> Dotyczy Projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna.

<sup>68</sup> Wykreślić jeżeli do Beneficjenta/Partnera nie może być orzeczony wskazany w ustępie środek oraz gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>69</sup> Wykreślić jeżeli do Beneficjenta/Partnera nie może być orzeczony wskazany w ustępie środek oraz gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>70</sup> Wykreślić jeżeli do Beneficjenta/Partnera nie może być orzeczony wskazany w ustępie środek oraz gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>71</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest osobą fizyczną.

<sup>72</sup> Jeżeli dotyczy.

<sup>73</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

§ 33.

Zmiany w treści umowy związane ze zmianą adresu siedziby, nazwy lub formy prawnej Beneficjenta wymagają pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej. Pozostałe zmiany w treści umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy aneksu do umowy z zastrzeżeniem § 2 ust. 5, § 8 ust. 3, § 16 ust. 3, § 21 ust. 3 i 14 oraz § 24 ust. 1 i 3.

§ 34.

1. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy dla Instytucji Zarządzającej, a jeden dla Beneficjenta.
2. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) załącznik nr 1: Wniosek;
  - 2) *załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;*<sup>74</sup>
  - 3) załącznik nr 3: Harmonogram płatności;
  - 4) załącznik nr 4: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
  - 5) załącznik nr 5: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu;
  - 6) załącznik nr 6: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
  - 7) załącznik nr 7: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
  - 8) załącznik nr 8: Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL2014.

Podpisy:

.....

.....

.....

.....

**Instytucja Zarządzająca**

**Beneficjent**

---

<sup>74</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Nazwa i adres Beneficjenta

(miejsce i data)

### OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG<sup>75</sup>

W związku z przyznaniem .....(nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny)..... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 na realizację Projektu .....(nazwa i nr Projektu)..... (nazwa Beneficjenta)..... oświadcza, iż realizując powyższy Projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

Jednocześnie .....(nazwa Beneficjenta)..... zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu .....(nazwa i nr Projektu)..... części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku\* przez .....(nazwa Beneficjenta).....

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

.....  
(podpis i pieczęć)

<sup>75</sup> Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji Projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z Partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług.

Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Załącznik nr 3 do umowy: **Harmonogram płatności**<sup>76</sup>



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Nazwa i adres Beneficjenta  
Nazwa i nr Projektu

| Rok                       | Kwartał | Miesiąc               | Wydatki kwalifikowalne <sup>77</sup> | Dofinansowanie <sup>78</sup> |                 |                 |
|---------------------------|---------|-----------------------|--------------------------------------|------------------------------|-----------------|-----------------|
|                           |         |                       |                                      | Z <sup>79</sup>              | R <sup>80</sup> | O <sup>81</sup> |
|                           |         |                       |                                      |                              |                 |                 |
|                           |         |                       |                                      |                              |                 |                 |
|                           |         |                       |                                      |                              |                 |                 |
|                           |         | <b>Suma kwartał X</b> |                                      |                              |                 |                 |
|                           |         | -                     |                                      |                              |                 |                 |
| <b>Razem dla rok XXXX</b> |         |                       |                                      |                              |                 |                 |
| <b>Ogółem</b>             |         |                       |                                      |                              |                 |                 |

<sup>76</sup> Harmonogram płatności powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym. Istnieje możliwość rozbicia harmonogramu na miesiące kalendarzowe.

<sup>77</sup> Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wnioskach o płatność składanych w danym okresie.

<sup>78</sup> Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym okresie wnioskach o płatność. W przypadku pierwszej transzy należy podać pierwszy miesiąc kalendarzowy realizacji Projektu.

<sup>79</sup> Kwota zaliczki.

<sup>80</sup> Kwota refundacji.

<sup>81</sup> Kwota ogółem.



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Zbiór Beneficjenci w ramach RPO WŁ 2014-2020

Wnioskodawcy, Beneficjenci i Partnerzy oraz ich pracownicy, którzy aplikują o środki unijne i realizują projekty w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

**1) Zakres danych osobowych Wnioskodawców, Beneficjentów, Partnerów**

| Lp. | Nazwa  |
|-----|--|
| 1   | Nazwa Wnioskodawcy (Beneficjenta)  |
| 2   | Forma prawna   |
| 3   | Forma własności  |
| 4   | NIP  |
| 5   | REGON  |
| 6   | Adres siedziby:<br>Ulica<br>Nr budynku<br>Nr lokalu<br>Kod pocztowy<br>Miejscowość<br>Kraj<br>Województwo<br>Powiat<br>Gmina<br>Telefon<br>Fax<br>Adres e-mail<br>Adres strony www |
| 7   | Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy  |
| 8   | Osoba do kontaktów roboczych:<br>Imię<br>Nazwisko<br>Numer telefonu<br>Adres e-mail<br>Numer faksu<br>Adres:<br>Ulica<br>Nr budynku<br>Nr lokalu<br>Kod pocztowy<br>Miejscowość    |
| 9   | Partnerzy  |
| 10  | Nazwa organizacji/instytucji   |
| 11  | Forma prawna   |
| 12  | Forma własności  |
| 13  | NIP  |

|    |  |
|----|--|
| 14 | REGON  |
| 15 | Adres siedziby:<br>Ulica<br>Nr budynku<br>Nr lokalu<br>Kod pocztowy<br>Miejscowość<br>Kraj<br>Województwo<br>Powiat<br>Gmina<br>Telefon<br>Fax<br>Adres e-mail<br>Adres strony www |
| 16 | Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera  |
| 17 | Symbol Partnera  |

## 2) Dane związane z badaniem kwalifikowalności wydatków w Projekcie

|   |  |
|---|--|
| 1 | Kwalifikowalność środków w Projekcie zgodnie z Wytocznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 |
|---|--|

## 3) Dane Beneficjentów ostatecznych - uczestników instytucjonalnych (w tym osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)

| Lp. | Nazwa                                   |
|-----|---|
| 1   | Kraj                                    |
| 2   | Nazwa instytucji                        |
| 3   | NIP                                     |
| 4   | Typ instytucji                          |
| 5   | Województwo                             |
| 6   | Powiat                                  |
| 7   | Gmina                                   |
| 8   | Miejscowość                             |
| 9   | Ulica                                   |
| 10  | Nr budynku                              |
| 11  | Nr lokalu                               |
| 12  | Kod pocztowy                            |
| 13  | Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA) |

|    |  |
|----|--|
| 14 | Telefon kontaktowy                                 |
| 15 | Adres e-mail                                       |
| 16 | Data rozpoczęcia udziału w Projekcie               |
| 17 | Data zakończenia udziału w Projekcie               |
| 18 | Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji |
| 19 | Rodzaj przyznanego wsparcia                        |
| 20 | Data rozpoczęcia udziału we wsparciu               |
| 21 | Data zakończenia udziału we wsparciu               |

#### 4) Dane Beneficjentów ostatecznych - uczestników indywidualnych

| Lp. | Nazwa                                   |
|-----|---|
| 1   | Kraj                                    |
| 2   | Rodzaj uczestnika                       |
| 3   | Nazwa instytucji                        |
| 4   | Imię                                    |
| 5   | Nazwisko                                |
| 6   | PESEL                                   |
| 7   | Płeć                                    |
| 8   | Wiek w chwili przystąpienia do Projektu |
| 9   | Wykształcenie                           |
| 10  | Województwo                             |
| 11  | Powiat                                  |
| 12  | Gmina                                   |
| 13  | Miejscowość                             |
| 14  | Ulica                                   |
| 15  | Nr budynku                              |
| 16  | Nr lokalu                               |
| 17  | Kod pocztowy                            |
| 18  | Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA) |



|    |  |
|----|--|
| 19 | Telefon kontaktowy   |
| 20 | Adres e-mail   |
| 21 | Data rozpoczęcia udziału w Projekcie   |
| 22 | Data zakończenia udziału w Projekcie   |
| 23 | Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do Projektu   |
| 24 | Wykonywany zawód   |
| 25 | Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)   |
| 26 | Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w Projekcie  |
| 27 | Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM)  |
| 28 | Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa  |
| 29 | Rodzaj przyznanego wsparcia  |
| 30 | Data rozpoczęcia udziału we wsparciu   |
| 31 | Data zakończenia udziału we wsparciu   |
| 32 | Data założenia działalności gospodarczej   |
| 33 | Kwota środków przyznaných na założenie działalności gospodarczej   |
| 34 | PKD założonej działalności gospodarczej  |
| 35 | Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia   |
| 36 | Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań  |
| 37 | Osoba z niepełnosprawnościami  |
| 38 | Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących  |
| 39 | W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu   |
| 40 | Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu  |
| 41 | Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)   |
| 42 | Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020/ zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie Projektu |

**5) Dane pracowników zaangażowanych w przygotowanie i realizację Projektów, oraz dane pracowników instytucji zaangażowanych we wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, którzy zajmują się obsługą Projektów**

| Lp. | Nazwa                           |
|-----|---------------------------------|
| 1   | Imię                            |
| 2   | Nazwisko                        |
| 3   | Adres e-mail                    |
| 4   | Rodzaj użytkownika              |
| 6   | Miejsce pracy                   |
| 7   | Numer telefonu                  |
| 8   | Nazwa Wnioskodawcy/Beneficjenta |

**6) Dane dotyczące personelu Projektu**

| Lp. | Nazwa                           |
|-----|---------------------------------|
| 1   | Imię                            |
| 2   | Nazwisko                        |
| 3   | Kraj                            |
| 4   | PESEL                           |
| 5   | Forma zaangażowania             |
| 6   | Okres zaangażowania w Projekcie |
| 7   | Wymiar czasu pracy              |
| 8   | Godziny czasu pracy             |
| 9   | Stanowisko                      |
| 10  | Data zaangażowania w Projekcie  |

**7) Uczestnicy szkoleń, konkursów i konferencji** (osoby biorące udział w szkoleniach, konkursach i konferencjach oraz innych spotkaniach w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, inne niż uczestnicy w rozumieniu definicji uczestnika określonej w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*)

| Lp. | Nazwa    |
|-----|----------|
| 1   | Imię     |
| 2   | Nazwisko |

|   |                              |
|---|------------------------------|
| 3 | Nazwa instytucji/organizacji |
| 4 | Adres e-mail                 |
| 5 | Telefon                      |
| 6 | Specjalne potrzeby           |

**Zbiór Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych**

**Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, Wnioskodawców, Beneficjentów, Partnerów**

| Lp. | Nazwa  |
|-----|--|
|     | <b>Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony Beneficjentów/ Partnerów Projektów</b> (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta/Partnera) |
| 1   | Imię   |
| 2   | Nazwisko   |
| 3   | Telefon  |
| 4   | Adres e-mail   |
| 5   | Kraj   |
| 6   | PESEL  |
|     | <b>Wnioskodawcy</b>  |
| 1   | Nazwa Wnioskodawcy   |
| 2   | Forma prawna   |
| 3   | Forma własności  |
| 4   | NIP  |
| 5   | Kraj   |
| 6   | Adres:<br>Ulica<br>Nr budynku<br>Nr lokalu<br>Kod pocztowy<br>Miejscowość<br>Telefon<br>Fax<br>Adres e-mail  |
|     | <b>Beneficjenci/Partnerzy</b>  |
| 1   | Nazwa Beneficjenta/Partnera  |
| 2   | Forma prawna Beneficjenta/Partnera   |
| 3   | Forma własności  |
| 4   | NIP  |
| 5   | REGON  |
| 6   | Adres:<br>Ulica<br>Nr budynku<br>Nr lokalu<br>Kod pocztowy<br>Miejscowość<br>Telefon<br>Fax<br>Adres e-mail  |

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| 7 | Kraj                                 |
| 6 | Numer rachunku Beneficjenta/odbiorcy |

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

| Lp. | Nazwa  |
|-----|--|
| 1   | Kraj   |
| 2   | Nazwa instytucji                                   |
| 3   | NIP  |
| 4   | Typ instytucji                                     |
| 5   | Województwo  |
| 6   | Powiat   |
| 7   | Gmina  |
| 8   | Miejscowość  |
| 9   | Ulica  |
| 10  | Nr budynku   |
| 11  | Nr lokalu  |
| 12  | Kod pocztowy                                       |
| 13  | Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)            |
| 15  | Telefon kontaktowy                                 |
| 16  | Adres e-mail                                       |
| 17  | Data rozpoczęcia udziału w Projekcie               |
| 18  | Data zakończenia udziału w Projekcie               |
| 19  | Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji |
| 20  | Rodzaj przyznanego wsparcia                        |
| 21  | Data rozpoczęcia udziału we wsparciu               |
| 22  | Data zakończenia udziału we wsparciu               |

**Dane uczestników indywidualnych**

| Lp. | Nazwa                                    |
|-----|--|
| 1   | Kraj                                     |
| 2   | Rodzaj uczestnika                        |
| 3   | Nazwa instytucji                         |
| 4   | Imię                                     |
| 5   | Nazwisko                                 |
| 6   | PESEL                                    |
| 7   | Płeć                                     |
| 8   | Wiek w chwili przystępowania do Projektu |
| 6   | Wykształcenie                            |
| 9   | Województwo                              |
| 10  | Powiat                                   |
| 11  | Gmina                                    |
| 12  | Miejscowość                              |
| 14  | Ulica                                    |
| 15  | Nr budynku                               |
| 16  | Nr lokalu                                |
| 17  | Kod pocztowy                             |
| 18  | Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)  |
| 19  | Telefon kontaktowy                       |
| 20  | Adres e-mail                             |
| 21  | Data rozpoczęcia udziału w Projekcie     |

|    |   |
|----|---|
| 22 | Data zakończenia udziału w Projekcie  |
| 23 | Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do Projektu  |
| 24 | Wykonywany zawód  |
| 25 | Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)  |
| 26 | Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w Projekcie   |
| 27 | Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)            |
| 28 | Zakończenie udziału osoby w Projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa                 |
| 29 | Rodzaj przyznanego wsparcia   |
| 30 | Data rozpoczęcia udziału we wsparciu  |
| 31 | Data zakończenia udziału we wsparciu  |
| 32 | Data założenia działalności gospodarczej  |
| 33 | Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej  |
| 34 | PKD założonej działalności gospodarczej   |
| 35 | Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia                  |
| 36 | Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań   |
| 37 | Osoba z niepełnosprawnościami   |
| 38 | Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących   |
| 39 | W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu                                      |
| 40 | Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu |
| 41 | Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)                            |

#### Dane dotyczące personelu Projektu

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

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

| Lp. | Nazwa           |
|-----|-----------------|
| 1   | Nazwa wykonawcy |
| 2   | Kraj            |
| 3   | NIP wykonawcy   |



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do Projektu pn. ....  
oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, co następuje:

1. Administratorem moich danych osobowych jest odpowiednio:
  - a) Zarząd Województwa Łódzkiego dla zbioru „Beneficjenci w ramach RPO WŁ 2014-2020”,
  - b) Minister Rozwoju dla zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”.
2. Podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, przy czym dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 na podstawie:
  - 1) w odniesieniu do zbioru „Beneficjenci w ramach RPO WŁ 2014-2020”:
    - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
    - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
    - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
  - 2) w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:
    - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
    - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
    - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,

- d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.
3. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu ....., w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
4. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania:
- a) Instytucji Zarządzającej - Zarządowi Województwa Łódzkiego, Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź,
  - b) Ministrowi Rozwoju, Plac Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa,
  - c) Beneficjentowi realizującemu Projekt - .....  
..... (nazwa i adres Beneficjenta),
  - d) podmiotom, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu - .....  
..... (nazwa i adres ww. podmiotów).

Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Administratora, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Administratora, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz Beneficjenta kontrole i audyt w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

5. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
6. W terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie prześlę Beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
7. W terminie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w Projekcie dostarczę Beneficjentowi dokumenty potwierdzające osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej.\*
8. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

.....  
*MIEJSCOWOŚĆ I DATA*

.....  
*CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU\*\**

Załącznik nr 6 do umowy: **Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych**

\* Dotyczy wyłącznie Projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których istnieje obowiązek monitorowania efektywności zatrudnieniowej.

\*\* W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.



**UPOWAŻNIENIE Nr .....**  
**DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem ..... r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, upoważniam ..... do przetwarzania danych osobowych w zbiorze ..... Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\* stosunku prawnego z .....

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

Upoważnienie otrzymałem

.....  
(miejsowość, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, a także z obowiązującą w ..... Polityką bezpieczeństwa ochrony danych osobowych oraz Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

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

.....  
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

\*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 7 do umowy: **Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych**



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



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

Z dniem ..... r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, odwołuję upoważnienie Pana /Pani\* ..... do przetwarzania danych osobowych nr ..... wydane w dniu .....

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

.....  
(miejsowość, data)

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 8 do umowy: **Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL2014.**



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



.....  
(nazwa i adres Beneficjenta)  
(nr Projektu)

.....  
(miejsce i data)

**Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL2014**

1. ....
2. ....
3. ....

.....  
(popis i pieczęć)