



Załącznik nr 10

WZÓR KWOTY RYCZAŁTOWE¹

UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU WSPÓŁFINANSOWANEGO 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 Beneficjenta², NIP, a gdy posiada - również REGON], zwaną/y dalej „Beneficjentem”, działającą w imieniu własnym oraz Partnerów oraz na rzecz własną i Partnerów³,

reprezentowanym przez:

.....

§ 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;

¹ Wzór umowy stanowi minimalny zakres dla projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR przeliczonej na PLN zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz rozliczanych w oparciu o uproszczone metody zgodnie z ww. Wytycznymi.

² W przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku Beneficjent jest rozumiany jako Partner Wiodący Projektu.

³ 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.

- 2) „Działaniu” oznacza to *[nazwa i numer Działania]*;
- 3) „dofinansowaniu” oznacza to współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;
- 4) „dotacji celowej” – należy przez to rozumieć współfinansowanie krajowe z budżetu państwa na dofinansowanie projektu przekazywane przez Instytucję Pośredniczącą zgodnie z art. 2 ust. 30 ustawy wdrożeniowej;
- 5) „Instytucji Zarządzającej” oznacza to Zarząd Województwa Łódzkiego;
- 6) „korekcie finansowej” oznacza to kwotę, o jaką pomniejsza się współfinansowanie UE dla Projektu w związku z nieprawidłowością indywidualną;
- 7) „kosztach pośrednich” oznacza to koszty administracyjne związane z obsługą Projektu, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności;
- 8) „kosztach racjonalnych usprawnień” należy przez to rozumieć wydatki związane z wdrażaniem w Projekcie mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji;
- 9) „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;
- 10) „Osi Priorytetowej” oznacza to *[nazwa i numer Osi]*;
- 11) „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 i porozumieniu albo w umowie o partnerstwie i wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z Beneficjentem;
- 12) „personelu projektu” oznacza to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonują osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione w rozumieniu sekcji 6.16.3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 121, z późn. zm.) oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.);
- 13) „Powierającym” oznacza to odpowiednio:
 - a) Instytucję Zarządzającą dla zbioru „Beneficjenci w ramach RPO WŁ 2014-2020”,
 - b) Ministra właściwego do spraw rozwoju dla zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”,pełniących rolę właściwego dla danego zbioru administratora danych osobowych;
- 14) „Programie” oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 18 grudnia 2014 r. Nr CCI2014PL16M20P005;
- 15) „Projekcie” oznacza to Projekt pt. *[tytuł Projektu]* realizowany w ramach Działania określony w zatwierdzonym Wniosku o dofinansowanie projektu nr, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
- 16) „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;
- 17) „SL2014” oznacza to aplikację główną Centralny Systemu Teleinformatycznego wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą, o której 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”;
- 18) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” oznacza to stronę internetową pod adresem: *[adres strony internetowej]*;

- 19) „uczestniku Projektu” oznacza to osobę fizyczną lub podmiot bezpośrednio korzystający ze wsparcia EFS 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;
- 20) „ustawie o finansach publicznych” oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 21) „ustawie Pzp” oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;
- 22) „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;
- 23) „wydatkach kwalifikowalnych” oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zwanymi dalej „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności”, zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej;
- 24) „współfinansowaniu UE” (środkach EFS) – należy przez to rozumieć środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 25) „wytycznych” należy przez to rozumieć instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 tj. w szczególności :⁴
 - a) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zwanymi dalej Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji;
 - b) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
 - c) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. zwanymi dalej Wytycznymi w zakresie monitorowania;
 - d) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zwanymi dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności;
 - e) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
 - f) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 zwanymi dalej Wytycznymi w zakresie gromadzenia i przekazywania danych;
 - g) Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 zwanymi dalej Wytycznymi w zakresie partnerstwa;
 - h) ...[wskazać właściwe wytyczne/dokumenty].⁵Wskazane wyżej wytyczne dostępne są na stronie internetowej Instytucji
- 26) „zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie” zwanym dalej Wnioskiem należy przez to rozumieć spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na liście ocenionych projektów zatwierdzonej przez właściwą instytucję Wniosek. W przypadku zmian w projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

⁴ Usunąć wybrane Wytyczne, jeśli nie dotyczy danego konkursu.

⁵ Uzupelnic o dodatkowe wytyczne/dokumenty związane ze specyfika projektu lub usunac jeśli nie dotyczy.

Przedmiot umowy

§ 2.

1. Na warunkach określonych w umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu, a Beneficjent wraz z *Partnerami*⁶ zobowiązuje się do jego realizacji.
2. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi zł (słownie: ...) i obejmuje:
 - 1) dofinansowanie w kwocie zł (słownie:.....),, 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:⁷
 - 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*⁸ 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 dotyczyły okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.⁹
5. Wkład własny jest wnoszony przez Beneficjenta i *Partnerów*¹⁰ odpowiednio do realizowanych przez nich zadań w Projekcie i rozliczany proporcjonalnie do udziału kwoty wkładu własnego do całkowitej wartości Projektu. Wkład uznaje się za wniesiony w kwocie, o której mowa w ust. 2 pkt 2, pod warunkiem rozliczenia kwot ryczałtowych, o których mowa w § 5.¹¹
6. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta i *Partnerów*¹² oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.¹³
7. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki ponoszone w ramach cross-finansingu, o których mowa w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności, nie mogą przekroczyć wartości procentowej określonej w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020. Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-finansingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym Wniosku są niekwalifikowalne.

Termin realizacji

§ 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.

Obowiązki Beneficjenta

⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁷ Dotyczy przypadku gdy Beneficjent lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

⁸ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁹ Należy wykreślić w przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca w Regulaminie konkursu ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

¹⁰ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹¹ Dotyczy przypadku gdy Beneficjent lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

¹² Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹³ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent lub Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

§ 4.

1. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z niniejszą umową, w szczególności z Wnioskiem, w tym za:
 - 1) osiągnięcie i utrzymanie celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu oraz rezultatu bezpośredniego określonymi 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, o której mowa w § 15 ust. 7 – 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. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 21 umowy, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem.
3. Ponadto Beneficjent jest zobowiązany:¹⁴
 - 1)
4. W przypadku nieosiągnięcia założeń Projektu w zakresie określonym i zatwierdzonym we Wniosku, Instytucja Zarządzająca może zastosować regułę proporcjonalności, o której mowa w § 6 umowy
5. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
6. Projekt będzie realizowany przez:¹⁵
7. Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów*¹⁶ oświadcza, że zapoznał się z treścią Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 oraz wytycznych, o których mowa w §1 ust.1 pkt 25 ppkt od a do ... oraz zobowiązuje się do ich stosowania podczas realizacji Projektu, z uwzględnieniem ust. 9.
8. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się zamieszczać aktualne wytyczne, o których mowa w ust. 7 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.
9. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z uwzględnieniem pkt 10 i 11.
10. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.
11. Jeżeli po podpisaniu umowy w trakcie realizacji projektu ogłoszona wersja Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, możliwe jest stosowanie ich w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji Wytycznych

¹⁴ Uzupełnić o dodatkowe obowiązki Beneficjenta wynikające ze specyfiki Projektu albo wykreślić ustęp.

¹⁵ 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. 6 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.

¹⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

w zakresie kwalifikowalności, po uprzedniej zgodzie Instytucji Zarządzającej oraz pod warunkiem, że nie wpływają one na konstrukcję budżetu projektu i nie stoją w sprzeczności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.

12. W przypadku realizowania Projektu partnerskiego, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy.¹⁷

Uproszczone metody rozliczania wydatków

§ 5.

1. Beneficjent rozlicza wydatki w ramach Projektu metodami uproszczonymi, tj. w oparciu o kwoty ryczałtowe oraz koszty pośrednie, zgodnie z Wnioskiem oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności.
2. Beneficjentowi przysługują za wykonanie zadań następujące kwoty ryczałtowe:¹⁸
 - 1) za wykonanie zadania przysługuje kwota zł,
 - 2) za wykonanie zadania przysługuje kwota zł,
 - 3) za wykonanie zadania przysługuje kwota zł.
3. Na wydatki objęte cross-finansowaniem Beneficjentowi przysługują kwoty:¹⁹
 - 1) zł w ramach kwoty, o której mowa w ust. 2 pkt 1,
 - 2) zł w ramach kwoty, o której mowa w ust. 2 pkt 2,
 - 3) zł w ramach kwoty, o której mowa w ust. 2 pkt 3.
4. Na wydatki związane z zakupem środków trwałych Beneficjentowi przysługują kwoty:²⁰
 - 1) zł w ramach kwoty, o której mowa w ust. 2 pkt 1,
 - 2) zł w ramach kwoty, o której mowa w ust. 2 pkt 2,
 - 3) zł w ramach kwoty, o której mowa w ust. 2 pkt 3.
5. Zadania, o których mowa w ust. 2 uważa się za wykonane pod warunkiem osiągnięcia wskaźników:²¹
 - 1) w związku z wykonaniem zadania, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć wartość docelową wskaźnika wynoszącą, którego osiągnięcie zostanie potwierdzone:
 - a) załączanymi do wniosku o płatność,
 - b) udostępnianymi podczas kontroli na miejscu
 - 2) w związku z wykonaniem zadania, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć wartość docelową wskaźnika wynoszącą, którego osiągnięcie zostanie potwierdzone:
 - a) załączanymi do wniosku o płatność,
 - b) udostępnianymi podczas kontroli na miejscu
 - 3) w związku z wykonaniem zadania, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć wartość docelową wskaźnika wynoszącą, którego osiągnięcie zostanie potwierdzone:
 - a) załączanymi do wniosku o płatność,
 - b) udostępnianymi podczas kontroli na miejscu
6. W przypadku nieosiągnięcia w ramach zadania docelowej wartości wszystkich wskaźników związanych z danym zadaniem uznaje się kwotę ryczałtową związaną z tym zadaniem za nierozliczoną. W przypadku nieosiągnięcia w pełni w ramach danej kwoty ryczałtowej wskaźników, o których mowa w ust. 5, uznaje się, że Beneficjent nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej. W takim przypadku nie stosuje się reguły proporcjonalności, o której mowa w § 6.

¹⁷ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹⁸ Należy odpowiednio dostosować do liczby kwot ryczałtowych, zgodnie z treścią Wniosku.

¹⁹ Należy odpowiednio dostosować do liczby kwot ryczałtowych, zgodnie z treścią Wniosku.

²⁰ Należy odpowiednio dostosować do liczby kwot ryczałtowych, zgodnie z treścią Wniosku.

²¹ Należy odpowiednio uzupełnić zgodnie z treścią Wniosku.

7. Wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne w całości.
8. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności, koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową w wysokości% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Instytucja Zarządzająca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania Projektem.
10. W przypadku gdy z Wniosku wynikają limity wydatków w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu, o których mowa w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności, Beneficjent rozliczając kwoty ryczałtowe wykazuje we wnioskach o płatność, o których mowa w § 9 ust. 3, wydatki do wysokości limitów określonych we Wniosku.

Reguła proporcjonalności

§ 6

1. Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we Wniosku .
2. 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 dotychczas rozliczonych i wykazanych we wnioskach o płatność w ramach Projektu za niekwalifikowalne.
3. Koszty pośrednie uznaje się za niekwalifikowalne w proporcji w jakiej na podstawie ust. 2 uznano za niekwalifikowalne pozostałe wydatki w Projekcie.
4. W uzasadnionych przypadkach, pomimo wystąpienia przesłanek, o których mowa w ust. 2 Instytucja Zarządzająca może odstąpić od uznania kosztów Projektu za niekwalifikowalne w całości lub w części jeśli Beneficjent o to zawnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń Projektu, w szczególności wykaże swoje starania zamierzające do ich osiągnięcia albo jeżeli nieosiągnięcie założeń Projektu nastąpiło wskutek działania siły wyższej.
5. 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.²²
6. Reguła proporcjonalności nie ma zastosowania w zakresie w jakim ma zastosowanie § 5 ust. 7.

Płatności

§ 7.

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 § 8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta *lub Partnerów*²³.
2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności w ujęciu miesięcznym, w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą, uwzględniając przy tym, że wysokość transzy na dany okres nie przekracza środków niezbędnych dla prawidłowej realizacji danego etapu Projektu oraz wynika ze szczegółowego budżetu i harmonogramu realizacji Projektu. Beneficjent przekazuje harmonogram płatności za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych, które nie leżą po stronie Beneficjenta, nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 14 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.

²² Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

²³ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

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. Akceptacja przez Instytucję Zarządzającą harmonogramu płatności w zakresie minionych okresów rozliczeniowych nie zwalania Beneficjenta z konsekwencji określonych w 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 rachunek bankowy Beneficjenta nr
.....²⁴ a następnie niezwłocznie przekazywane przez
[nazwa Beneficjenta] na rachunek bankowy jednostki organizacyjnej Beneficjenta nr
.....²⁵. Zmiana numeru rachunku bankowego wymaga formy aneksu do umowy.
5. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie.²⁶
6. Beneficjent zobowiązuje się dokonać zwrotu do przedostatniego dnia roboczego danego roku kalendarzowego na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą środków dotacji celowej, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 lit. b, która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku, o czym jednocześnie informuje Instytucję Zarządzającą. Kwota dotacji celowej zwrócona zgodnie ze zdaniem pierwszym, jest przekazywana Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą nie później niż do dnia 31 marca kolejnego roku, pod warunkiem dostępności środków.
7. 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.
8. W przypadku braku zwrotu niewykorzystanych z końcem roku środków współfinansowania krajowego z budżetu państwa otrzymanych w formie zaliczki, Instytucja Zarządzająca zgodnie z Ustawą o finansach publicznych nalicza odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 8.

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 poprawnego zabezpieczenia, o którym mowa w § 13;²⁷
 - 2) kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym Beneficjent oświadczył, zgodnie z § 9 ust. 4, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania.
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

²⁴ Należy podać numer rachunku bankowego, przy czym Beneficjent nie ma obowiązku otwierania wyodrębnionego rachunku bankowego dla Projektu.

²⁵ Jeżeli dotyczy.

²⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, z wyłączeniem partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

²⁷ Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

- 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 niemożności dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, Beneficjent ma prawo renegotjować harmonogram realizacji Projektu i harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w § 4 ust. 1 pkt 2 i § 7 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,
 - 2) nieprawidłowej realizacji Projektu, w szczególności w przypadku nierealizowania Projektu oraz nieprzedkładania zgodnie z umową wniosków o płatność,
 - 3) utrudniania kontroli realizacji Projektu, w tym uchylania się od wykonania zaleceń pokontrolnych, uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli lub odmowy poddania się czynnościom kontrolnym,
 - 4) dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy,
 - 5) na wniosek instytucji kontrolnych,
 - 6) gdy postęp rzeczowy Projektu odbiega od harmonogramu realizacji Projektu określonego we Wniosku w stopniu zagrażającym osiągnięciu wskaźników, o których mowa w § 5 ust. 5,
 - 6) gdy Beneficjent dysponuje środkami niezbędnymi do realizacji Projektu w kolejnym okresie rozliczeniowym;
 - 7) gdy Beneficjent nie rozliczy kwoty ryczałtowej zgodnie z § 9 ust. 5.
 - 8) stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu.
 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.
 6. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 4, w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą.

Weryfikacja wniosku o płatność

§ 9.

1. Beneficjent wnioskuje o wypłatę środków w ramach dofinansowania oraz rozlicza się z wykonanych zadań poprzez wniosek o płatność.
2. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie z § 8 ust. 1 pkt 1, w terminie 10 dni roboczych po podpisaniu umowy i pozytywnie zweryfikowanym wniesionym zabezpieczeniu²⁸, jednak nie wcześniej niż w pierwszym miesiącu realizacji Projektu.
3. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 7 ust. 1, w terminie do ...²⁹ 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 § 15 ust. 8-16.
4. Beneficjent oświadcza w drugim i kolejnych wnioskach o płatność o kwocie poniesionych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich i pośrednich w związku z realizacją kwot ryczałtowych oraz informuje o przebiegu postępu rzeczowego Projektu.
5. 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 § 14 ust. 8, przy czym wzór

²⁸ Jeżeli dotyczy

²⁹ 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.

pisemnej wersji wniosku o płatność określają Wytyczne w zakresie gromadzenia danych, zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.

6. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność, o którym mowa w ust. 3:
 - 1) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 4 do umowy i na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania;
 - 2) dokumentów potwierdzających wykonanie zadań za pomocą uproszczonych form rozliczania, o których mowa w § 5 ust. 5 umowy;
 - 3) harmonogramu płatności, o którym mowa w § 7 ust. 1³⁰;
 - 4) innych dokumentów oraz informacji wskazanych przez Instytucję Zarządzającą, a mających związek ze specyfiką Projektu.
7. Beneficjent zobowiązuje się rozliczyć daną kwotę ryczałtową, o której mowa w § 5 ust. 2, nie później niż we wniosku o płatność składanym za okres, w którym zadanie objęte kwotą ryczałtową zostało zrealizowane zgodnie z § 5 ust. 5 oraz harmonogramem płatności, o którym mowa w § 7 ust. 1.
8. Nie później niż wraz z końcowym wnioskiem o płatność Beneficjent rozlicza kwoty ryczałtowe, o których mowa w § 5 ust. 2.
9. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku niezrealizowania określonych w § 5 ust.2 kwot ryczałtowych Beneficjent zwraca dofinansowanie z nierozliczonej kwoty ryczałtowej w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. W przypadku niedokonania zwrotu zgodnie ze zdaniem drugim, stosuje się odpowiednio przepisy §11.
10. W przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w ust. 7, od środków nierozliczonych w ramach danej kwoty ryczałtowej przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność, zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych. Na potrzeby niniejszego ustępu, aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w § 9 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 § 7 ust. 3.
11. Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zapłaty odsetek, o których mowa w ust. 10, w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania wezwania na wskazany przez nią rachunek bankowy. W przypadku niedokonania zapłaty odsetek, Instytucja Zarządzająca wydaje decyzję, o której mowa w art. 189 ust. 3b ustawy o finansach publicznych.

§ 10.

1. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji pierwszej złożonej 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. W przypadku gdy weryfikacja obejmuje również dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 5, 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, § 9 ust. 5 i §15 ust. 9.
2. W przypadku gdy:
 - 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu³¹ 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 zweryfikowania przekazanej 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.

³⁰ Jedynie w sytuacji konieczności jego aktualizacji.

³¹Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

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. W przypadku niedotrzymania ww. terminu mają zastosowanie przepisy § 9 ust. 4, 5, 6 niniejszej umowy.
5. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub niepoprawienia/nieuzupełnienia wniosku o płatność zgodnie z wymogami w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą lub wystąpienia we wniosku o płatność wydatków uznanych za niekwalifikowalne/nieprawidłowe, Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o wyłączeniu części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia. Instytucja Zarządzająca po przyjęciu wyjaśnień Beneficjenta dotyczących wyłączanych wydatków może dokonać ich ponownej kwalifikacji.
6. 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 kwoty rozliczenia kwoty dofinansowania *oraz wkładu własnego*³² wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1.
7. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania informacji, o której mowa w ust. 6 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 §11.
8. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 2 i 9, Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do zatwierdzenia wniosku o płatność nie później niż w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia jego pierwszej wersji. W przypadku, gdy na 5 dni roboczych przed upływem tego terminu Beneficjent nie przedłoży wskazanych przez Instytucję Zarządzającą dokumentów potwierdzających rozliczenie kwot ryczałtowych wskazanych we wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca uznaje w tej części wydatki za niekwalifikowalne. Przepisy ust. 5 stosuje się odpowiednio.
9. Po zakończeniu Projektu Beneficjent zobowiązuje się przekazać w terminie ... dni kalendarzowych ostateczne dane na temat realizacji wskaźnika(nazwa wskaźnika) oraz (o ile dotyczy) stopnia spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej, od czego jest uwarunkowane zatwierdzenie końcowego wniosku o płatność i rozliczenie Projektu³³.

Zasady dotyczące zwrotu środków

§ 11.

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,

³² Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

³³ Dotyczy wyłącznie Projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których istnieje obowiązek monitorowania efektywności zatrudnieniowej.

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 (zgodnie z art. 207 ust.8 w związku z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych) 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 o kwotę podlegająca zwrotowi.³⁴

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. Dotyczy to również odsetek, o których mowa w ust. 1.
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.

Jednocześnie Beneficjent zobowiązany jest każdorazowo do niezwłocznego złożenia w Instytucji Zarządzającej drogą elektroniczną informacji dotyczącej zwrotu środków zawierającej:

- numer Projektu;
 - wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej ;
 - podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek ze wskazaniem na źródła finansowania (płatność ze środków europejskich i dotacja celowa);
 - wskazanie daty transzy, z jakiej zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot z uwzględnieniem źródeł finansowania;
 - tytuł zwrotu (np. zwrot środków na koniec realizacji Projektu, zwrot środków niekwalifikowanych, odsetki zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, itp.).³⁵
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 z dnia 27 sierpnia 2009 r. 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.³⁶
 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

§ 12.

³⁴ W przypadku zwrotu środków przez Beneficjenta odsetki naliczane są do dnia dokonania zwrotu, a w przypadku pomniejszenia do dnia wpływu do właściwej instytucji pisemnej zgody na pomniejszenie kolejnych płatności.

³⁵ Zasady wymienione w punkcie 3 dotyczą każdego zwrotu środków dokonywanego do IZ.

³⁶ Nie dotyczy podmiotów, o których mowa w art. 207 ust.7 ustawy o finansach publicznych.

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej, na każdym etapie realizacji Projektu Instytucja Zarządzająca może dokonać pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność lub nakłada 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 lub pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych 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 § 11. 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 we wniosku o płatność 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 § 11.
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 § 10 ust. 7.
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 § 11.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Projektu

§ 13.³⁷

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składana/y przez Beneficjenta, nie później niż w terminie 10 dni roboczych od daty podpisania przez obie strony umowy weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco, z zastrzeżeniem ust. 7, zgodnie z ust. 8.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy następuje po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w Projekcie

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

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 sądowo-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 o której mowa w § 15 ust. 7, 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. Odbiór następuje w dniu ustalonym 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 gdy wartość dofinansowania projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równolegle w czasie przez Beneficjenta na podstawie umów zawartych z Instytucją Zarządzającą, przekracza limit 10 mln PLN stosuje się zapisy wskazane w regulaminie konkursu, w zakresie form zabezpieczeń, w ramach którego projekt został wyłoniony.
- ~~8.~~ W przypadku, gdy wartość dofinansowania przekracza 10 mln PLN z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 7 zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest wskazana przez Beneficjenta jedna z następujących form zabezpieczenia:
 - poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - gwarancja bankowa;
 - gwarancja ubezpieczeniowa;
 - hipoteka;
 - weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej;
 - poręczenie według prawa cywilnego,składane nie później niż w terminie wskazanym w ust. 1.
9. 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

§ 14.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania 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 wykonanie zadań rozliczanych kwotami ryczałtowymi;
 - 3) danych uczestników Projektu;
 - 4) harmonogramu płatności;
 - 5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu;

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3 oraz 5 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnerów³⁸ 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 Partnerami³⁹ 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 SL2014.⁴⁰
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 uprawnionej⁴¹ /adres e-mail⁴².
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.⁴³
9. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
 - 1) zmiany treści umowy, z wyłączeniem § 7 ust. 1 i § 21;
 - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 11, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
 - 4) rozwiązanie umowy o dofinansowanie.

Dokumentacja i trwałość Projektu

§ 15.

1. W przypadku zlecenia wykonawcy zadań lub ich części w ramach Projektu, Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent zobowiązuje uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia

³⁸ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

³⁹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁴⁰ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

⁴¹ Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

⁴² Dotyczy Beneficjenta niemającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

⁴³ W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie gromadzenia danych.

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..... po zakończeniu udziału w projekcie).⁴⁴
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 zakończonego 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. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania:
 - 1) Trwałości rezultatów:⁴⁵
 - a)
 - b)
 - c)
 - 2) Trwałości projektu w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków mających zastosowanie do wydatków w ramach cross-financingu określonych w niniejszych wytycznych. ⁴⁶
 - 3) Trwałości wynikającej z przepisów w zakresie udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis.⁴⁷
8. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość określoną w ust. 7 pkt. 1 Beneficjent po okresie realizacji Projektu jest zobowiązany do okresowego przedkładania do Instytucji Zarządzającej dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości rezultatów. Zakres ww. dokumentów zostanie określony przez Instytucję Zarządzającą nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.
9. W przypadku stwierdzenia naruszenia zachowania trwałości o której mowa w ust. 7 pkt. 1 Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do przywrócenia trwałości w zakresie określonym w zatwierdzonym Wniosku lub uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona będzie od stopnia niezachowania trwałości rezultatów. Zwrot wydatków niekwalifikowalnych odbywać się będzie na zasadach określonych w § 11 umowy.
10. Za termin rozpoczęcia okresu trwałości, o której mowa w ust.7 pkt. 2) uważa się:
 - a) w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcowa beneficjentowi przekazywane są środki – datę obciążenia rachunku Instytucji Zarządzającej
 - b) w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.

⁴⁴ Dotyczy wyłącznie Projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których istnieje obowiązek monitorowania efektywności zatrudnieniowej.

⁴⁵ Jeśli dotyczy

⁴⁶ Jeśli dotyczy

⁴⁷ Jeśli dotyczy

11. Naruszenie trwałości o której mowa w ust. 7 pkt. 2 następuje, gdy zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:
- a) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty RPO Wł;
 - b) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
 - c) istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów.
12. W odniesieniu do ust. 7 pkt. 2 obowiązek zachowania zasady trwałości nie występuje w sytuacji, gdy Beneficjent zaprzestał działalności z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszukańczego bankructwa w rozumieniu przepisów art. 71 ust. 4 Rozporządzenia 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.
13. Stwierdzenie naruszenia zachowania trwałości o której mowa w ust. 7 pkt. 2 oznacza konieczność zwrotu na zasadach określonych w § 12 umowy środków otrzymanych na realizację Projektu, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej/pomocy de minimis stanowią inaczej.
14. Zachowanie trwałości o której mowa w ust. 7 podlega kontroli, która może być prowadzona w miejscu realizacji Projektu, w siedzibie Beneficjenta lub w siedzibie IZ w oparciu o dokumenty przekazywane przez Beneficjenta.
15. Kontrola trwałości o której mowa w ust. 7 pkt. 2 służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanych projektów nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w ust. 12.
16. Zachowanie trwałości o której mowa w ust. 7 podlega kontroli, która może być prowadzona w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Beneficjenta.
17. Postanowienia ust. 1-16 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji Projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta.⁴⁸

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 16.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli,⁴⁹ 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. 6⁵⁰*, 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 § 15 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 § 15 ust. 4;

⁴⁸ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁴⁹ Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

⁵⁰ 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 dokumentacja⁵¹;
- 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. 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.
6. Beneficjentowi przysługuje prawo wniesienia pisemnych, umotywowanych i popartych dowodami 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.
7. 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 w terminie 14 dni kalendarzowych od ich otrzymania.
8. Postanowienia ust. 1-4 i 7 stosuje się także do Partnerów.⁵²

§ 17.

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 § 15 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. Brak realizacji wskazanych obowiązków może spowodować zastosowanie sankcji, o której mowa w § 8 ust. 4.
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 komisarycznemu 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

⁵¹ W odniesieniu do kontroli realizowanych w miejscach realizacji projektu Beneficjent w umowach z wykonawcami zobowiązuje się zastrzec możliwość zapewnienia prawa dostępu dla organów kontrolnych

⁵² Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

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;

Ochrona danych osobowych

§ 18.

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 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 uchylające 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 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;
 - 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 Zarządzająca⁵³ umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, 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 powierzania 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 Zarządzająca⁵⁴ 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 § 15 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

⁵³ Instytucja Zarządzająca działa w imieniu własnym w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 13 ppkt a, natomiast w imieniu Ministra Rozwoju w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 13 ppkt b.

⁵⁴ Instytucja Zarządzająca działa w imieniu własnym w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 13 ppkt a, natomiast w imieniu Ministra Rozwoju w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 13 ppkt b.

osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w § 15 ust. 4.

16. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.
17. Instytucja Zarządzająca⁵⁵ 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.
18. Instytucja Zarządzająca⁵⁶ 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 Zarządzająca⁵⁷ 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 Zarządzająca⁵⁸ 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,

⁵⁵ Instytucja Zarządzająca działa w imieniu własnym w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 13 ppkt a, natomiast w imieniu Ministra Rozwoju w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 13 ppkt b.

⁵⁶ Instytucja Zarządzająca działa w imieniu własnym w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 13 ppkt a, natomiast w imieniu Ministra Rozwoju w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 13 ppkt b.

⁵⁷ Instytucja Zarządzająca działa w imieniu własnym w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 13 ppkt a, natomiast w imieniu Ministra Rozwoju w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 13 ppkt b.

⁵⁸ Instytucja Zarządzająca działa w imieniu własnym w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 13 ppkt a, natomiast w imieniu Ministra Rozwoju w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 13 ppkt b.

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;
 - 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, Powierzającego 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 paragrafu⁵⁹.

Obowiązki informacyjne

§ 19.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z przepisami rozporządzenia nr 1303/2013 i rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014, str. 7).
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, który dotyczy obowiązków informacyjnych i promocyjnych beneficjentów oraz Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014- 2020 stanowiącą załącznik do Strategii komunikacji polityki spójności na lata 2014 - 2020, które są zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej oraz zobowiązuje się podczas realizacji Projektu przestrzegać określonych w nich reguł dotyczących informowania o Projekcie i oznaczenia Projektu.
3. 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:

⁵⁹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej;
 - odniesienia do Funduszu z nazwą Europejski Fundusz Społeczny;
 - znaku Fundusze Europejskie wraz z nazwą Program Regionalny;
 - znaku „Łódzkie”.
4. 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.
 - 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.
5. Instytucja Zarządzająca udostępnia Beneficjentowi obowiązujące znaki do oznaczania Projektu.
6. 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:
- w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - 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.
7. Postanowienia ust. 1-7 stosuje się także do Partnerów.⁶⁰

Prawa autorskie

§ 20.

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

⁶⁰ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

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 Partnerów⁶¹.

Zmiany w Projekcie

§ 21.

1. Beneficjent nie może dokonywać zmian w Projekcie w zakresie kwot ryczałtowych, o których mowa w § 5 (dotyczy wysokości kwot i wskaźników). Pozostałych zmian w Projekcie Beneficjent może dokonywać 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. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie Strony mogą wnioskować o renegotjację warunków umowy.
3. Zmiany w Projekcie na podstawie ust. 1 - 2 nie mogą powodować niezgodności Projektu z kryteriami wyboru projektów, na podstawie których Projekt został wybrany do dofinansowania.
4. 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.⁶²

Rozwiązanie umowy

§ 22.

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent *lub Partnerzy*⁶³ 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 § 13;

⁶¹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁶² Nie dotyczy sytuacji, gdy zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest weksel in blanco.

⁶³ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

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 § 16;
 - 3) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 4) Beneficjent nie przedłożył zgodnie z umową wniosków o płatność lub wymaganych kolejnych wersji wraz z załącznikami o których mowa w § 9 ust. 6 i § 14 ust. 1 oraz dokumentów o których mowa w § 5 ust. 5.
 - 5) Beneficjent w sposób uporczywy uchylał się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 17 ust. 1;
 - 6)

⁶⁴

§ 23.

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.

§ 24.

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 22 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 § 22 ust. 2 i § 23 Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać rozliczone zgodnie z § 5 kwoty ryczałtowe.
4. 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.
5. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1 oraz 4, stosuje się odpowiednio przepisy § 11.
6. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w § 22 oraz w § 23 Beneficjentowi nie przysługują odszkodowanie.

§ 25.

1. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 4 ust. 1 pkt 4, § 11, § 14-16 ust. 1-7 oraz § 18-20, 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.

⁶⁴ Uzupełnić o okoliczności, które ze względu na specyfikę Projektu stanowić będą podstawę rozwiązania umowy albo wykreślić punkt.

Postanowienia końcowe

§ 26.

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.⁶⁵

§ 27.

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. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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;
- 4) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
- 5) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- 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 2014-2020.⁶⁶

§ 28.

1. Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów*⁶⁷ 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*⁶⁸ oświadcza, że nie został wobec *niego i Partnerów*⁶⁹ 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

⁶⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁶⁶ Dotyczy Projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna.

⁶⁷ Wykreślić jeżeli do Beneficjenta/Partnera nie może być orzeczony wskazany w ustępie środek oraz gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

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

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

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.⁷⁰
4. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania Projektu, osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, w tym personel projektu rozliczany stawką ryczałtową w ramach kosztów pośrednich 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. Powyższy wymóg weryfikowany jest na podstawie oświadczenia ww. osób.⁷¹
5. Beneficjent oświadcza, że na dzień podpisania umowy spełnia wszystkie kryteria uzyskania pomocy de minimis.⁷²
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.⁷³

§ 29.

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.

§ 30.

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 § 7 ust.4, § 14 ust. 3, § 18 ust. 3 i 14 oraz § 21 ust. 1-2.

§ 31.

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*;⁷⁴
 - 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.

⁷⁰ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest osobą fizyczną.

⁷¹ W przypadku, gdy beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z mocy odrębnych aktów prawnych (np. art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane.

⁷² Jeżeli dotyczy.

⁷³ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

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

Podpisy:

.....

.....

.....

Institucja Zarządzająca

.....

Beneficjent

Załącznik nr 2 do umowy: **Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług**



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Nazwa i adres Beneficjenta

(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG⁷⁵

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 ma prawnej możliwości odzyskania poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu (należy wskazać podstawę prawną).

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)

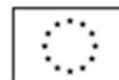
⁷⁵Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z Partnerów, który w ramach ponoszonych 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**⁷⁶



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Nazwa i adres Beneficjenta
Nazwa i nr Projektu

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne ⁷⁷	Dofinansowanie ⁷⁸		
				Z ⁷⁹	R ⁸⁰	O ⁸¹
		Suma kwartał X				
		-				
Razem dla rok XXXX						
Ogółem						

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

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

⁷⁸ 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.

⁷⁹ Kwota zaliczki.

⁸⁰ Kwota refundacji.

⁸¹ Kwota ogółem.

Załącznik nr 4 do umowy: **Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania**



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: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Województwo Powiat Gmina Telefon Fax Adres e-mail Adres strony www
7	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy
8	Osoba do kontaktów roboczych: Imię Nazwisko Numer telefonu Adres e-mail Numer faksu Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
9	Partnerzy
10	Nazwa organizacji/institucji
11	Forma prawna
12	Forma własności
13	NIP

14	REGON
15	Adres siedziby: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Województwo Powiat Gmina Telefon Fax Adres e-mail 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 wytycznymi 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 przystępowania do projektu
9	Wykształcenie
10	Województwo
11	Powiat
12	Gmina
13	Miejscowość
14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)

19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w Projekcie
22	Data zakończenia udziału w Projekcie
23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do Projektu
24	Wykonywany zawód
25	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
26	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w Projekcie
27	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM)
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
	Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony Beneficjentów/Partnerów Projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta/Partnera)
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj
6	PESEL
	Wnioskodawcy
1	Nazwa Wnioskodawcy
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	Kraj
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
	Beneficjenci/Partnerzy
1	Nazwa Beneficjenta/Partnera
2	Forma prawna Beneficjenta/Partnera
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON

6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
7	Kraj
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 właściwy ds. 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:
- Instytucji Zarządzającej - Zarządowi Województwa Łódzkiego, Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź,
 - Ministrowi właściwemu ds. Rozwoju, Plac Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa,
 - Beneficjentowi realizującemu Projekt -
..... (nazwa i adres Beneficjenta),
 - 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 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**

* 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.

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



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



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

.....
(miejscowość, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, 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)