

**Załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu: Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020 rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe**

## WZÓR – KWOTY RYCZAŁTOWE<sup>1)</sup>

### UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO NA LATA 2014 - 2020

Nr umowy:.....

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

..... *[nazwa i adres instytucji]*, zwaną/ym dalej „Instytucją Zarządzającą”,  
reprezentowaną przez:

.....  
a

.....*[nazwa i adres Beneficjenta<sup>2)</sup>*, a gdy posiada - również NIP i REGON], zwaną/ym dalej „Beneficjentem”,  
reprezentowanym przez:

.....<sup>3</sup>

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

<sup>1)</sup> 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 miesięcznym obrotowym kursem wymiany stosowanym przez KE aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu.

<sup>2)</sup> Beneficjent rozumiany jest jako partner wiodący w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie.

<sup>3)</sup> Należy przywołać pełnomocnictwo, oraz je załączyć, jeśli strona jest reprezentowana przez pełnomocnika. W przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa Beneficjent (partner wiodący) powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów.

## Definicje

### § 1.

Ileć w umowie jest mowa o:

- 1) „Programie” - oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r. nr C(2015) 887 wraz z jego ewentualnymi późniejszymi zmianami,
- 2) „Osi Priorytetowej” - oznacza to Oś Priorytetową: 9 Rynek pracy,
- 3) „Działaniu” - oznacza to Działanie: 9.4 Godzenie życia zawodowego i prywatnego,
- 4) „projekcie” - oznacza to przedsięwzięcie pt. ....[tytuł projektu] szczegółowo określone w zaakceptowanym przez Instytucję Zarządzającą wniosku o dofinansowanie projektu o nr .....realizowane w ramach Programu, zwane dalej „wnioskiem o dofinansowanie”, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy,
- 5) „zadaniu” - oznacza to zadanie merytoryczne czyli szereg powiązanych ze sobą działań zmierzających bezpośrednio do realizacji celu projektu. Zadania merytorycznego nie stanowią pojedyncze wydatki, np. usługa cateringowa, hotelowa i trenerska,
- 6) „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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.);
- 7) „Partnerze” - oznacza to podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie, uczestniczący w realizacji projektu, wnoszący do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący projekt wspólnie z Beneficjentem i innymi partnerami na warunkach określonych w umowie o partnerstwie lub porozumieniu, udział Partnera w projekcie musi być uzasadniony<sup>4)</sup>,
- 8) „wydatkach kwalifikowalnych” - oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z *Wytocznymi programowymi*,
- 9) „uczestniku projektu” - oznacza to osobę fizyczną bez względu na wiek lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby i podmioty, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu (w przypadku osób fizycznych oraz wsparcia pracowników instytucji dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia, sytuacji gospodarstwa domowego), którzy korzystają z bezpośredniego wsparcia i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone rzecz konkretnej osoby/podmiotu, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia),
- 10) „danych osobowych” - oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922), w zakresie określonym w załączniku nr 2 do umowy,
- 11) „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 systemie informatycznym,
- 12) „Administratorze danych osobowych” - oznacza to odpowiednio:
  - a) Województwo Lubelskie z siedzibą w Lublinie przy ul. Artura Grottgera 4 dla zbioru pn. „Uczestnicy projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2014-2020”,
  - b) Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie, Pl. Trzech Krzyży 3/5 dla zbioru pn. „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”,
- 13) „ePUAP” - oznacza to Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej,

---

<sup>4)</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 14) „SL2014” - oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 69 ustawy wdrożeniowej,
- 15) „LSI2014EFS” - oznacza to lokalny system informatyczny wspomagający wdrażanie Osi Priorytetowych nr 9, 10, 11, 12 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, umożliwiający wymianę danych z SL2014 i zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie,
- 16) „cross - financingu” - oznacza to tzw. zasadę elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego oraz w *Wytycznych programowych*.
- 17) „środkach trwałych” - oznacza to środki trwałe zgodnie z *Wytycznymi programowymi*,
- 18) „pracowniku” - oznacza to:
- a) osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego,
  - b) osobę fizyczną, która w ramach prowadzonej działalności gospodarczej wykonuje, wyłącznie osobiście, powierzone jej na podstawie umowy cywilnoprawnej zadania,
  - c) osobę współpracującą w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963 z późn. zm.),
  - d) osobę wykonującą świadczenia w formie wolontariatu w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 poz. 1817),
  - e) właściciela pełniącego funkcje kierownicze,
  - f) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niej korzyści finansowe,
- 19) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” - oznacza to stronę internetową pod adresem: [www.rpo.lubelskie.pl](http://www.rpo.lubelskie.pl),
- 20) „rozporządzeniu KE nr 480/2014” – oznacza to rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. E. L 138/5 z 13 maja 2014 r.),
- 21) „rozporządzeniu Parlamentu i Rady (UE) nr 1303/2013” - oznacza to odpowiednio: rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r., str. 374-469),
- 22) „ustawie o finansach publicznych” - oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 poz. 1870 z późn. zm.),
- 23) „ustawie Prawo zamówień publicznych” - oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm),
- 24) „ustawie o ochronie danych osobowych” - oznacza to ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922),
- 25) „rozporządzeniu MSWiA” – oznacza to rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024),

- 26) „Wytycznych horyzontalnych” - oznacza to wytyczne, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 3 oraz art. 5 ust 1 ustawy wdrożeniowej, wydane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego,
- 27) „Wytycznych programowych” – oznacza to *Wytyczne programowe dotyczące systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 – w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego*., wydane przez Instytucję Zarządzającą na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy wdrożeniowej
- 28) „Wytycznych” – oznacza to Wytyczne horyzontalne oraz Wytyczne programowe,
- 29) „Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji” - oznacza to *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*,
- 30) „Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych” - oznacza to *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*,
- 31) „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków” – oznacza to *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*,
- 32) „Wytycznych w zakresie monitorowania” oznacza to Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,

### **Przedmiot umowy**

#### **§ 2.**

1. Na warunkach określonych w umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu, a Beneficjent zobowiązuje się do jego realizacji. Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi na realizację projektu dofinansowanie w łącznej kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie: ...) i stanowiącej nie więcej niż ..... % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym:
  - 1) płatność ze środków europejskich w kwocie ... PLN (słownie ...),
  - 2) dotację celową z budżetu krajowego w kwocie ... PLN (słownie ...).
2. Całkowita wartość projektu wynosi ..... PLN (słownie: .....)
3. Dofinansowanie jest przeznaczone na sfinansowanie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta i *Partnerów*<sup>5</sup> w związku z realizacją projektu.
4. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej, stosuje się wersję Wytycznych programowych, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z tym zastrzeżeniem, że dla oceny prawidłowości udzielonych przez Beneficjenta zamówień publicznych znajduje zastosowanie wersja Wytycznych programowych obowiązująca w dniu wszczęcia postępowania o udzielenie danego zamówienia publicznego. Niniejsze postanowienie nie uchyla obowiązku Beneficjenta przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego w okresie poprzedzającym dostosowanie Wytycznych programowych do treści tych przepisów oraz możliwości uznania za niekwalifikowalny wydatku poniesionego sprzecznie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
5. *Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie ..... PLN (słownie: ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych projektu, z następujących źródeł:*
  - 1) ... w kwocie ... PLN (słownie ...),
  - 2) ... w kwocie ... PLN (słownie ...).

*W przypadku niewniesienia wkładu własnego w ww. kwocie, Instytucja Zarządzająca pomniejsza kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w ust. 1 proporcjonalnie, z zachowaniem udziału procentowego określonego w ust. 1. Wkład własny, który zostanie rozliczony w wysokości*

<sup>5</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

przekraczającej wspomniany powyżej procent wydatków projektu może zostać uznany za niekwalifikowalny<sup>6</sup>.

6. Kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 1 w wysokości ... zł stanowiąca pomoc de minimis/ pomoc publiczną<sup>7</sup> udzielaną Beneficjentowi w oparciu o niniejszą umowę jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii europejskiej (Dz. Urz. UE 2012 C 326 z 26.10.2012) oraz jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 ww. Traktatu.

*Pomoc publiczna udzielana jest Beneficjentowi na podstawie programu pomocowego o numerze referencyjnym<sup>8</sup>.....*

7. Pomoc, o której mowa w ust. 6 udzielana jest na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 dnia 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, do którego zastosowanie mają odpowiednio przepisy:

a) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1), oraz

b) 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).<sup>9</sup>

8. Koszty pośrednie projektu rozliczane na podstawie stawki ryczałtowej zdefiniowanej w Wytycznych programowych, o których mowa w § 1 pkt 27, stanowią 25 % zatwierdzonych w ramach projektu wydatków bezpośrednich.
9. Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o obniżeniu stawki ryczałtowej określonej w ust. 8 w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta zapisów umowy o dofinansowanie w zakresie zarządzania projektem, w tym m.in.:

- 1) Beneficjent nie rozpoczął realizacji projektu w terminie wskazanym we wniosku o dofinansowanie,
- 2) Beneficjent realizuje projekt niezgodnie z harmonogramem realizacji projektu, zawartym we wniosku o dofinansowanie,
- 3) Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność w terminie zgodnym z harmonogramem płatności,
- 4) Beneficjent nie przedkłada skorygowanych/uzupełnionych wniosków o płatność w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą,
- 5) Beneficjent nie stosuje się do uwag Instytucji Zarządzającej w zakresie korygowania/uzupełniania wniosków o płatność,
- 6) Beneficjent nie przedkłada w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą harmonogramów działań projektowych, uniemożliwiając tym samym weryfikację zgodności z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie i/lub przeprowadzenie wizyty monitoringowej,
- 7) Beneficjent nie przedkłada w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą dokumentów źródłowych potwierdzających wykonanie zadań objętych kwotami ryczałtowymi, uniemożliwiając tym samym weryfikację zgodności z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie i/lub przeprowadzenie kontroli monitoringowej,
- 8) Beneficjent utrudnia współpracę z Instytucją Zarządzającą poprzez uchylanie się od udzielania wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu na wezwanie Instytucji Zarządzającej,

<sup>6</sup> Ustęp 5 należy wykreślić, w przypadku gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

<sup>7</sup> Należy wybrać rodzaj pomocy oraz wskazać oddzielnie właściwą kwotę pomocy de minimis i/lub pomocy publicznej udzielanej Beneficjentowi.

<sup>8</sup> Należy uzupełnić numer referencyjny programu pomocowego lub wykreślić, w przypadku gdy Beneficjentowi nie jest udzielana pomoc publiczna.

<sup>9</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy Beneficjentowi nie jest udzielana pomoc de minimis i/lub pomoc publiczna

- 9) w przypadku powtarzającego się przedkładania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej błędnie sporządzonych/niekompletnych dokumentów związanych z realizacją projektu.
10. W zależności od liczby i skali stwierdzonych uchybień Instytucja Zarządzająca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich maksymalnie z 25 % na 20 % kosztów bezpośrednich.
11. ~~Beneficjent rozlicza usługi objęte stawkami jednostkowymi, zgodnie z Wytycznymi programowymi oraz zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu<sup>10</sup>.~~
12. ~~Dokumentami potwierdzającymi wykonanie usług objętych stawkami jednostkowymi, o których mowa w ust. 11 są:~~
- ~~1) załączane do wniosku o płatność: .....,~~
- ~~2) dostępne podczas kontroli na miejscu: .....~~
13. ~~Kwota wydatków kwalifikowalnych w projekcie rozliczanym na podstawie stawek jednostkowych ustalana jest na podstawie przemnożenia ustalonej stawki jednostkowej dla danego typu usługi przez liczbę usług faktycznie zrealizowanych w ramach realizowanego projektu.~~
14. ~~Wydatki objęte stawkami jednostkowymi nie są wykazywane w Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki we Wniosku o płatność.~~
15. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie z oświadczeniem złożonym w zatwierdzonym przez Instytucję Zarządzającą wniosku o dofinansowanie.<sup>11</sup>

### § 3.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu na podstawie aktualnego wniosku o dofinansowanie.
2. Wniosek o dofinansowanie stanowi integralną część umowy o dofinansowanie.
3. ~~Załączniki do wniosku o dofinansowanie stanowią jego integralną część.~~<sup>12</sup>
4. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, w tym do:
  - 1) osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie,
  - 2) realizacji projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu zawarty we wniosku o dofinansowanie,
  - 3) zapewnienia realizacji projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku o dofinansowanie,
  - 4) zachowania trwałości projektu lub rezultatów, o ile tak przewiduje wniosek o dofinansowanie,
  - 5) przedkładania do Instytucji Zarządzającej celem akceptacji programu i harmonogramu realizacji wsparcia, na co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia wsparcia (np.: szkolenia, doradztwa, konferencji, seminariów, zajęć dydaktycznych, wychowawczych, specjalistycznych i in.),
  - 6) zbierania danych osobowych uczestników projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania*,
  - 7) przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
  - 8) zapewnienia stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*.
  - 9) realizacji wsparcia zgodnie z aktualnymi standardami określonymi w Załączniku nr ...do Regulaminu konkursu nr RPLU.09.04.00-IZ.00-06-001/16.

<sup>10)</sup> Ustępy 11-14 należy wykreślić w przypadku, gdy Beneficjent/Partner nie rozlicza kosztów bezpośrednich na podstawie stawek jednostkowych.

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

<sup>12</sup> Należy wykreślić, jeżeli nie dotyczy.

5. W przypadku dokonania zmian w projekcie, o których mowa w § 24 umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie.
6. Beneficjent przy realizacji Umowy zobowiązuje się do stosowania obowiązujących na dzień ogłoszenia konkursu niżej wymienionych Wytycznych oraz wyraża zgodę na postępowanie wobec niego zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w tych Wytycznych:
  - 1) *Wytycznych w zakresie monitorowania,*
  - 2) *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy.*
7. Beneficjent przy realizacji Umowy zobowiązuje się do stosowania aktualnie obowiązującej treści niżej wymienionych Wytycznych oraz wyraża zgodę na postępowanie wobec niego zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w tych Wytycznych:
  - 1) *Wytycznych programowych,*
  - 2) *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,*
  - 3) *Wytycznych w zakresie realizacji równości szans i niedyskryminacji,*
  - 4) *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych.*

Obowiązek stosowania przez Beneficjenta ww. Wytycznych oraz wyrażenie zgody na postępowanie wobec niego zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w Wytycznych obejmuje również wszelkie zmiany ww. Wytycznych, dokonane po zawarciu niniejszej Umowy.
8. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wszelkich zmianach Wytycznych, o których mowa w ust. 7 pkt 1-4 za pośrednictwem strony internetowej, o której mowa w § 1 pkt 19.
9. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych programowych, o których mowa w ust. 7 pkt 1 obowiązującą w dniu poniesienia wydatku z uwzględnieniem ust. 10 i 11.
10. W przypadku zmiany Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, Beneficjent w okresie przed dostosowaniem Wytycznych programowych do Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków zobowiązany jest do stosowania Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zmienionym zakresie.
11. W przypadku zmiany Wytycznych programowych, polegającej na wprowadzeniu korzystniejszych rozwiązań dla Beneficjenta, o możliwości ewentualnego stosowania zmiany do wydatków poniesionych przed dniem rozpoczęcia stosowania zmienionych Wytycznych programowych rozstrzyga treść tych Wytycznych. Jeżeli treść Wytycznych programowych nie reguluje tego zagadnienia, zastosowanie zmienionych Wytycznych do wydatków, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, wymaga aneksu do niniejszej Umowy.
12. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z politykami horyzontalnymi Unii Europejskiej, w tym zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
13. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników projektu.
14. Beneficjent zobowiązuje się sfinansować, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu.
15. Beneficjent zobowiązuje się do informowania pisemnie Instytucji Zarządzającej o wszystkich realizowanych przez siebie projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub innych funduszy Unii Europejskiej na dzień podpisania Umowy. W sytuacji, gdyby okoliczność, o której mowa w zdaniu pierwszym, powstała po zawarciu Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania o jej zaistnieniu Instytucji Zarządzającej.

## **Realizacja projektu i okres obowiązywania umowy**

### **§ 4.**

1. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie.

2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu i jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach projektu.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta, Instytucja Zarządzająca może uznać za kwalifikowalne wydatki poniesione po dacie zakończenia okresu realizacji projektu, pod warunkiem, że wydatki te dotyczą tego okresu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową.
4. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w pełnym zakresie, w terminie wskazanym w ust. 1, z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację projektu oraz osiągnięcie wskaźników (produktu i rezultatu) zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
5. Projekt będzie realizowany w oparciu o harmonogram realizacji projektu zawarty we wniosku o dofinansowanie.
6. *Projekt będzie realizowany przez: .....<sup>13)</sup>*
7. Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji projektu na uzasadniony wniosek Beneficjenta.
8. Beneficjent zobowiązuje się do realizowania projektu z uwzględnieniem przepisów dotyczących warunków o których mowa w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie *wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy* (Dz. U. poz. 925).
9. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z zasadą dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, co oznacza w szczególności, że wszystkie produkty wytworzone w ramach projektu będą dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami<sup>14</sup>. W przypadku wytworzenia w ramach projektu nowej infrastruktury, Beneficjent zobowiązuje się, że będzie ona zgodna z koncepcją uniwersalnego projektowania<sup>15</sup>, bez możliwości odstępstw od stosowania wymagań prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych.

### **Odpowiedzialność Beneficjenta**

#### **§ 5.**

1. Odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu ponosi Beneficjent.
2. *Porozumienie lub umowa o partnerstwie oraz wniosek o dofinansowanie precyzują, które wydatki będą ponoszone przez Partnera.<sup>16</sup>*
3. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność wobec Instytucji Zarządzającej za działania Partnera projektu lub jednostki upoważnionej do ponoszenia wydatków w ramach projektu.
4. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za realizację celów projektu oraz terminową realizację zadań przez wszystkie strony porozumienia lub umowy o partnerstwie, w tym za terminowe rozliczanie projektu, zgodnie z Harmonogramem jego realizacji.
5. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) informowania Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem SL2014 o złożeniu do Sądu wniosków o ogłoszenie upadłości przez Beneficjenta, przez Partnera lub przez ich wierzycieli,

<sup>13</sup> Należy wskazać Realizatora zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. W przypadku realizacji projektu przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę tej jednostki, podać jej adres, numer Regon i NIP (jeśli posiada). Należy wykreślić, w przypadku, gdy projekt będzie realizowany w całości przez Beneficjenta. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast projekt faktycznie realizowany jest przez wiele jednostek (np. placówek oświatowych) do umowy o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt.

<sup>14</sup> W rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*

<sup>15</sup> jw.

<sup>16</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.



- 2) informowania Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem SL2014 o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie do 5 dni roboczych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności,
- 3) informowania Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem SL2014 o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym skarbowym, o posiadaniu zajętych wierzytelności, w terminie do 5 dni roboczych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz powiadamiania Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem SL2014 w terminie do 5 dni roboczych od dnia powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie.

### **Kwoty ryczałtowe**

#### § 6.<sup>17</sup>

1. Beneficjent rozlicza wydatki w ramach projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe:
  - 1) [nazwa kwoty ryczałtowej] w kwocie.....zł,
  - 2) [nazwa kwoty ryczałtowej] w kwocie.....zł.
2. Na wydatki związane z cross-financingiem przyznaje się kwotę<sup>18</sup>:
  - 1) ..... (słownie:.....) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1,
  - 2) ..... (słownie:.....) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2.
3. Na wydatki związane z zakupem środków trwałych przyznaje się kwotę<sup>19</sup>:
  - 1) .....(słownie:.....) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1,
  - 2) .....(słownie:.....) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2.
4. W związku z kwotami ryczałtowymi, o których mowa w ust. 1 Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć co najmniej następujące wskaźniki<sup>20</sup>:
  - 1) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 [nazwa wskaźnika i jego wartość],
  - 2) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2 [nazwa wskaźnika i jego wartość].
5. Dokumentami<sup>21</sup> potwierdzającymi osiągnięcie wskaźnika:
  - 1) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 są:
    - a) załączane do wniosku o płatność: .....,
    - b) dostępne podczas kontroli na miejscu: .....,
  - 2) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2 są:
    - a) załączane do wniosku o płatność: .....,
    - b) dostępne podczas kontroli na miejscu: .....
6. Wskaźniki, o których mowa w ust. 4 mogą podlegać zmianie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą.
7. W przypadku nieosiągnięcia w ramach danej kwoty ryczałtowej wskaźników, o których mowa w ust. 4 uznaje się, iż Beneficjent nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej. W takim przypadku nie stosuje się reguły proporcjonalności, o której mowa w *Wytycznych programowych*.
8. Wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.
9. W zakresie wskaźników innych niż wymienione w ust. 4, określonych we wniosku o dofinansowanie, stosuje się regułę proporcjonalności, o której mowa w *Wytycznych programowych*.

<sup>17</sup> Należy zmodyfikować, jeżeli w ramach projektu przewiduje się wyłącznie jedną kwotę ryczałtową.

<sup>18</sup> Należy wykazać wyłącznie te zadania, w których ponoszone będą wydatki objęte cross-financingiem. Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>19</sup> Należy wykazać wyłącznie te zadania, w których ponoszone będą wydatki związane z zakupem środków trwałych. Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>20</sup> Należy wykazać wskaźniki produktu i/lub rezultatu ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

<sup>21</sup> Dokumentacja potwierdzająca osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu.

## Płatności

### § 7.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 1, na realizację projektu 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.
2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą, uwzględniając przy tym, że wysokość transzy zaliczki na dany okres nie przekracza środków niezbędnych dla prawidłowej realizacji danego etapu projektu, a następnie niezwłocznie przekazuje go za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 16 ust. 8-9, przy czym formularz wersji papierowej harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem nr 3 do niniejszej umowy.
3. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji przed przekazaniem kolejnej transzy. Aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w zdaniu pierwszym jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą i nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
4. *Dofinansowanie na realizację projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem niniejszej umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1<sup>22)</sup>.*
5. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący rachunek bankowy Beneficjenta<sup>23)</sup>:  
.....
6. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 5.
7. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
8. Beneficjent przekazuje informację o odsetkach, o których mowa w ust. 7 zgodnie ze wzorem określonym przez Instytucję Zarządzającą, w terminie do 31 grudnia danego roku, a w przypadku zakończenia okresu realizacji projektu w trakcie roku kalendarzowego w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu jego realizacji.
9. Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Zarządzającą na jej prośbę i w terminie przez nią określonym o kwocie przekazanego mu dofinansowania w formie dotacji celowej, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, która nie zostanie wydatkowana do końca tego roku. Powyższa kwota podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą w terminie do dnia 30 listopada tego roku.
10. Kwota dotacji celowej, o której mowa w ust. 9, w części niewydatkowanej przed upływem 30 dni kalendarzowych od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy o finansach publicznych podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
11. Kwota dotacji celowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 9 podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
12. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust.1 pkt 1, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 5, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.

### § 8.

<sup>22)</sup>Należy wykreślić, w przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca w regulaminie konkursu ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

<sup>23)</sup> Należy podać nazwę właściciela rachunku, nazwę banku oraz numer rachunku bankowego, przy czym Beneficjent nie ma obowiązku otwierania wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2-3:
  - 1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana na podstawie pierwszego wniosku o płatność jest w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 7 ust. 1, *pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 15 ust.2 lub 3<sup>24</sup>*,
  - 2) kolejne transze dofinansowania (n+1) przekazywane są po:
    - a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) przez Instytucję Zarządzającą zgodnie z § 10 ust. 8, 9, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 25 ust. 1,oraz
    - b) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n-1), zgodnie z § 10 ust. 1,
    - c) w przypadku gdyby wypłata transzy miała następować po okresie 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 10 ust. 1 transza dofinansowania zostanie wypłacona w formie refundacji do wysokości zatwierdzonych wydatków ze środków dofinansowania przekraczających sumę przekazanych dotychczas transz dofinansowania.
2. Transze dofinansowania wypłacane są pod warunkiem:
  - 1) w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 realizacji zlecenia płatności przez Bank Gospodarstwa Krajowego,
  - 2) w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, dostępności środków na finansowanie Działania na rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej.
3. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane na rachunek bankowy, o którym mowa w § 7 ust. 5:
  - 1) w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 75), przy czym Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 7 dni roboczych od dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania,
  - 2) w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, w terminie płatności, o którym mowa w § 8 ust. 3 pkt 1, z uwzględnieniem § 8 ust. 2 pkt 2.

### **Wniosek o płatność**

#### **§ 9.**

Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu w wersji elektronicznej sporządzone przy użyciu SL2014. *Składanie wniosku o płatność następuje wyłącznie w wersji elektronicznej, pod warunkiem opatrzenia go podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym<sup>25</sup>* chyba, że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się zapisy § 16 ust. 5 i ust. 8-9, przy czym wzór papierowej wersji wniosku o płatność określają Wytoczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych, zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.

---

<sup>24)</sup> Należy skreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>25)</sup> Należy wykreślić, jeżeli nie dotyczy.

## § 10.

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu<sup>26</sup>. Kolejne wnioski o płatność przedkładane są zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem płatności nie później niż w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego oraz nie rzadziej niż co trzy miesiące. Beneficjent składa końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.
2. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, Beneficjent po okresie realizacji projektu zobowiązany jest do przedłożenia do Instytucji Zarządzającej dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości projektu lub rezultatów. Zakres danych i termin przedłożenia ww. dokumentów zostaną określone przez Instytucję Zarządzającą nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania w formie elektronicznej za pośrednictwem SL2014 wraz z wnioskiem o płatność, o którym mowa w § 9:
  - 1) informacji o wszystkich uczestnikach projektu, w zakresie i na warunkach określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 9 umowy,
  - 2) dokumentów potwierdzających wykonanie wskaźników o których mowa w § 6 ust. 4 umowy, *wraz z ich zestawieniem, z wyłączeniem dokumentów dostępnych podczas kontroli na miejscu*
  - 3) informacji o wykonaniu wskaźnika efektywności zatrudnieniowej<sup>27</sup>,
  - 4) ~~dokumentów potwierdzających wykonanie usług objętych stawkami jednostkowymi, o których mowa w § 2 ust. 12 pkt 1.~~<sup>28</sup>
4. ~~Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco<sup>29</sup> następujących danych do SL2014 w zakresie angażowania personelu projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w Wytycznych programowych:~~
  - 1) ~~dane dotyczące personelu projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko,~~
  - 2) ~~dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach projektu: stanowisko, forma zaangażowania w projekcie, data zaangażowania do projektu, okres zaangażowania osoby w projekcie, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone w dokumentach związanych z jej zaangażowaniem,~~
  - 3) ~~w zakresie protokołów, o których mowa w Podrozdziale 1.22 Wytycznych programowych – dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania.~~
5. Weryfikacji podlega każdy złożony przez Beneficjenta wniosek o płatność wraz z załącznikami.
6. ~~Instytucja Zarządzająca w terminie 5 dni roboczych od dnia wpływu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi wykaz wymaganych dokumentów źródłowych wybranych zgodnie z metodyką doboru próby w celu dokonania pogłębionej analizy dokumentów.~~
7. ~~W terminie 5 dni roboczych od dnia przekazania Beneficjentowi ww. wykazu dokumentów, Beneficjent przekazuje do Instytucji Zarządzającej wymagane dokumenty źródłowe w celu dokonania pogłębionej analizy.~~<sup>30</sup>
8. W przypadku, gdy koszty bezpośrednio nie są rozliczane na podstawie stawek jednostkowych okres weryfikacji każdej wersji wniosku o płatność wynosi maksymalnie 20 dni roboczych od dnia

<sup>26</sup> W sytuacji gdy okres realizacji projektu rozpoczął się przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu, pierwszy wniosek o płatność może dotyczyć okresu rozliczeniowego dłuższego niż 3 miesiące.

<sup>27</sup> Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, ogłoszonych na podstawie Planów działań, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru projektów dotyczące efektywności zatrudnieniowej./społeczno zatrudnieniowej. Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>28</sup> Ustęp należy wykreślić w przypadku, gdy Beneficjent/Partner nie rozlicza kosztów bezpośrednich na podstawie stawek jednostkowych.

<sup>29</sup> Dane, o których mowa w lit. a i b, powinny być wprowadzane niezwłocznie po zaangażowaniu osoby do projektu, a dane, o których mowa w lit. c – niezwłocznie po odebraniu protokołu.

<sup>30</sup> Ustępy 6-7 należy wykreślić w przypadku, gdy Beneficjent/Partner nie rozlicza kosztów bezpośrednich na podstawie stawek jednostkowych.

wpływu wniosku o płatność, o którym mowa w § 9.

9. W przypadku gdy:

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

bieg terminu weryfikacji, o którym mowa w ust. 8 w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia zakończenia czynności kontrolnych, tj. do dnia sporządzenia przez Zespół kontrolujący pisma kończącego czynności kontrolne. W przypadku podejrzenia wystąpienia w projekcie uchybień/nieprawidłowości w ramach kontroli doraźnej Instytucja Zarządzająca ma możliwość wstrzymania biegu terminu weryfikacji wniosków o płatność przedłożonych za kolejne okresy rozliczeniowe do dnia zakończenia czynności kontrolnych, tj. do dnia sporządzenia przez Zespół kontrolujący pisma kończącego czynności kontrolne.

10. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca może dokonać jego uzupełnienia lub poprawienia, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. W szczególności Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do złożenia innych dokumentów dotyczących projektu.
11. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie.
12. Instytucja Zarządzająca po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 8 i 9, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, w tym:
  - 1) wysokość wydatków uznanych za kwalifikowalne (zatwierdzona kwota dofinansowania w podziale na środki, o których mowa w § 2 ust. 1 oraz *kwota wkładu własnego*<sup>31</sup>),
  - 2) wysokość wydatków uznanych za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem,
  - 3) wysokość stwierdzonych korekt finansowych,
  - 4) wysokość stwierdzonych nieprawidłowości finansowych,
  - 5) wysokość zatwierdzonych wydatków w ramach cross-finansingu,
  - 6) podział na źródła finansowania wydatków zatwierdzonych,
  - 7) wysokość wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis,
  - 8) wysokość zatwierdzonych wydatków w ramach środków trwałych łącznie z wydatkami w ramach cross - finansingu.
13. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 12 pkt 2, 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 § 12.
14. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność, o których mowa w art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych. Powyższy przepis dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności, składane są w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność.

---

<sup>31</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

15. Odsetki, o których mowa w ust. 14 podlegają zwrotowi w pełnej wysokości zgodnie z art. 189 ust. 3 - ust. 3 e ustawy o finansach publicznych.
16. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność.
17. ~~W przypadku gdy wniosek o dofinansowanie lub regulamin konkursu wymagają po zakończeniu projektu przekazania przez Beneficjenta ostatecznych danych nt. realizacji określonego w nim wskaźnika, zatwierdzenie końcowego wniosku o płatność i rozliczenie projektu jest uwarunkowane przekazaniem przez Beneficjenta ostatecznych danych nt. realizacji wskaźnika efektywności zatrudnieniowej, nie później niż do 100 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu. W tym celu Beneficjent powinien zobowiązać uczestników na etapie ich rekrutacji do projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w projekcie.<sup>32</sup>~~
18. Na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca weryfikuje, czy w ramach projektu:
  - 1) zostały spełnione kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020,
  - 2) został zrealizowany cel projektu, wyrażony wskaźnikami realizacji celu.W przypadku, gdy nie zostały spełnione warunki określone w ust. 18 pkt 1 oraz 2 Instytucja Zarządzająca może zastosować regułę proporcjonalności zgodnie z Wytocznymi programowymi.
19. Beneficjent zobowiązuje się do wykazania i opisanie we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji projektu, które z działań równościowych zaplanowanych w ramach wniosku o dofinansowanie projektu dotyczących równości szans kobiet i mężczyzn oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja projektu wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także do wskazania problemów lub trudności w realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w projekcie (o ile będą występować).

## **Dochód**

### **§ 11.**

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów<sup>33</sup>, które powstają w związku z realizacją projektu.
2. W przypadku, gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu zgodnie z § 7 ust. 11, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie niż wskazany w § 7 ust. 11.
4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 - 3, stosuje się odpowiednio przepisy § 12 ust. 1 - 3.

## **Nieprawidłowości i zwrot środków**

### **§12.**

1. Instytucja Zarządzająca może zawiesić przekazywanie transz dofinansowania w przypadku:
  - 1) nieprawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji projektu wynikającej z winy Beneficjenta, w tym opóźnień w składaniu wniosków o płatność w stosunku do terminów przewidzianych umową,
  - 2) utrudniania kontroli realizacji projektu,
  - 3) dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy,

<sup>32</sup> Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w ramach których obowiązują kryteria wyboru projektów dotyczące efektywności zatrudnieniowej. Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>33</sup> Dochód jest rozumiany zgodnie z Wytocznymi programowymi. Koszty projektu rozliczane w oparciu o kwoty ryczałtowe są traktowane jako wydatki poniesione. Ewentualna dodatnia różnica pomiędzy rozliczoną kwotą ryczałtową a kwotą wydatków faktycznie poniesionych nie stanowi dochodu.

- 4) wniosku instytucji kontrolnych,
  - 5) gdy Beneficjent dysponuje środkami niezbędnymi do realizacji projektu w kolejnym okresie rozliczeniowym.
2. Zawieszenie płatności, o którym mowa w ust. 1, następuje wraz z poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
  3. Uruchomienie płatności następuje po ustaniu, usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 1, w terminie określonym w § 8 ust. 3.
  4. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że Beneficjent nie rozliczył kwoty ryczałtowej, o której mowa w § 6 ust. 1, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu środków, które odpowiadają nierozliczonej kwocie ryczałtowej, z uwzględnieniem § 2 ust. 5 oraz § 6 ust. 7, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków.
  5. W przypadku gdy środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich są:
    - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
    - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
    - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości- podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków, w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 8, na wskazany w tej decyzji rachunek bankowy.
  6. Odsetki, o których mowa w ust. 4 i 5, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.
  7. Beneficjent dokonuje zwrotu środków, o których mowa w ust. 4 i 5, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunki bankowe wskazane przez Instytucję Zarządzającą w tym wezwaniu.
  8. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 7, Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23 z późn. zm.), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych.
  9. Decyzji, o której mowa w ust. 8 nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
  10. W przypadku braku zwrotu środków, o których mowa w ust. 5 w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia decyzji ostatecznej Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
  11. Instytucja Zarządzająca w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości może zastosować i nałożyć korekty finansowe, zgodnie z art. 24 ustawy wdrożeniowej oraz zgodnie z dokumentem pt. „*Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*” zamieszczonym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej, o której mowa w § 1 pkt 19. Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą kwot korekt finansowych.
  12. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1 i 11, zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej.
  13. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.
  14. W przypadku stwierdzenia niedotrzymania warunków udzielania pomocy, o której mowa w § 2 ust. 6 i 7 niniejszej umowy, w szczególności stwierdzenia niedotrzymania warunków dotyczących:
    - 1) w przypadku pomocy publicznej,
      - a) wystąpienia efektu zachęty,

b) dopuszczalnej intensywności pomocy, jeżeli dotyczy danego rodzaju pomocy udzielanej w ramach niniejszej umowy,

2) w przypadku pomocy de minimis:

a) dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w § 2 ust. 7 niniejszej umowy,

Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków, na zasadach i w terminie określonym w § 12 ust. 6-10, 12-13 niniejszej umowy.

#### § 13.

1. W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości finansowej, o której mowa w art. 2 pkt. 36 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 wartość dofinansowania projektu, o której mowa w §2 ust. 2, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do niniejszej umowy.
2. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się postanowienia § 12 ust. 5-14.

### Trwałość projektu i rezultatów

#### § 14.

1. Beneficjent ma obowiązek zachowania zasady trwałości projektu zgodnie z art. 71 rozporządzenia Rady nr 1303/2013, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Beneficjent ma obowiązek zachowania trwałości rezultatów zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, w szczególności osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu w nim określonych.
3. Beneficjent ma obowiązek zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu, miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w żłobkach i klubach dziecięcych przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie projektu. Trwałość powinna być rozumiana, jako gotowość miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do świadczenia usług w ramach utworzonych w projekcie miejsc opieki.
4. W przypadku zakupu w ramach projektu sprzętu bądź infrastruktury Beneficjent ma obowiązek zachowania trwałości środków trwałych niebędącymi *cross-financingiem* przez okres co najmniej równy okresowi realizacji projektu po jego zakończeniu. Trwałość, o której mowa w ust. 3 oznacza brak możliwości przekazania środka trwałego nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla osiągnięcia zysku przez okres co najmniej równy okresowi realizacji projektu po jego zakończeniu.
5. Instytucja Zarządzająca ma prawo nałożenia korekty finansowej z tytułu naruszenia zasady trwałości projektu oraz niezrealizowania wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie.
6. Instytucja Zarządzająca ma prawo przeprowadzić kontrole trwałości operacji bądź rezultatu w ramach RPO WL 2014-2020 dotyczące weryfikacji utrzymania wskaźników realizacji celów w przypadku projektów, w których wymóg utrzymania trwałości został określony w umowie o dofinansowanie. Kontrola trwałości służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanych projektów nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 71 rozporządzenia PE i Rady (UE) nr 1303/2013.
7. Kontrola trwałości rezultatu prowadzona jest w okresie trwałości wskazanym we wniosku o dofinansowanie i obejmuje weryfikację wywiązania się z wymogu utrzymania rezultatów i/lub produktów osiągniętych/wytworzonych w momencie jego realizacji.
8. Kontrola trwałości zazwyczaj przybiera formę kontroli na miejscu i może być realizowana w siedzibie Beneficjenta lub w miejscu realizacji projektu.

### Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

#### § 15.<sup>34)</sup>

<sup>34)</sup> Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.



1. *Dofinansowanie wypłacane jest po ustanowieniu i wniesieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy. Zabezpieczenie powinno obejmować wszelkie możliwe roszczenia, które na podstawie zawartej z Beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu mogą powstać dla Województwa Lubelskiego w stosunku do Beneficjenta.*
2. *Zabezpieczeniem należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco<sup>35)</sup>.*
3. *W przypadkach wskazanych w § 6 ust. 3-8 Rozporządzenia 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 (Dz. U. 2016 poz. 1161) zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest nie później niż w terminie określonym w ust. 2 oraz w wysokości co najmniej równej wartości dofinansowania projektu, o której mowa w § 2 ust. 1, w jednej lub kilku z form wskazanych w § 6 ust. 4 ww. Rozporządzenia.*
4. *Wyboru form zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 3, dokonuje Instytucja Zarządzająca.*
5. *W przypadku, rozliczenia przez Beneficjenta całości zaliczki w ramach projektu, w którym zabezpieczenie ustanowione było w formie, o której mowa w ust.3, może ono ulec zmianie na wniosek Beneficjenta i przyjąć formę o której mowa w ust. 2.*
6. *Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić na pisemny wniosek Beneficjenta wyłącznie po spełnieniu następujących przesłanek:*
  - 1) *realizacja umowy, której dotyczy dokument została całkowicie rozliczona, upłynął okres wskazany w umowie lub w innych przepisach przewidziany na kontrolę realizacji przedmiotu umowy i nie występują przesłanki do wystąpienia zobowiązań w stosunku do Samorządu z tytułu realizacji tych umów (w tym m.in. zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków, po zakończeniu postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, po zakończeniu prowadzenia egzekucji administracyjnej i odzyskaniu środków, zwrot zabezpieczenia może nastąpić po upływie okresu trwałości) lub*
  - 2) *Beneficjent zrezygnował z realizacji umowy, niniejsza umowa została rozwiązana a Beneficjent całkowicie rozliczył się z przekazanych środków finansowych lub*
  - 3) *następuje wymiana dokumentu zabezpieczającego.*

## **Gromadzenie i przekazywanie danych w SL2014**

### **§ 16.**

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014, w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesłanie:
  - a) wniosków o płatność (postęp finansowy i rzeczowy),
  - b) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach projektu,
  - c) danych uczestników projektu,
  - d) harmonogramu płatności,
  - e) informacji dot. udzielanych w projekcie zamówień publicznych,
  - f) danych dot. personelu projektu pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne,
  - g) korespondencji oraz innych dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli projektu,

<sup>35)</sup> Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową dla swej ważności wymaga podpisu notarialnie poświadczonego, chyba że jest składany w siedzibie Instytucji Zarządzającej w obecności osoby upoważnionej przez Instytucję Zarządzającą.

przy czym Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania danych do SL2014 z należytą starannością i zgodnie z dokumentami źródłowymi oraz aktualnym Podręcznikiem Beneficjenta (Instrukcją użytkownika B) udostępnionym przez Instytucję Zarządzającą.

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 wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu w SL2014 i zgłasza je Instytucji Zarządzającej. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane odpowiednio na podstawie Wniosku o nadanie/zmianę dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 lub Wniosku o wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 określonych w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych* i stanowiących załącznik nr 8 do umowy. Zmiana załącznika nie wymaga aneksu do umowy. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta. Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi SL2014 stanowi załącznik nr 9 do umowy. Aktualizacja przedmiotowej listy nie wymaga aneksu do umowy.
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub kwalifikowany podpis elektroniczny do uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014<sup>36</sup>.
5. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, uwierzytelnianie następuje przy użyciu loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL użytkownika (lub adres email użytkownika<sup>37</sup>).
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają zapisów Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. W przypadku stwierdzenia awarii SL2014 oraz braku komunikatu w tym zakresie na stronie [www.rpo.lubelskie.pl](http://www.rpo.lubelskie.pl), Beneficjent przesyła do Instytucji Zarządzającej informację o zaistniałym problemie na adres e-mail: [amiz.rplu.efs@lubelskie.pl](mailto:amiz.rplu.efs@lubelskie.pl). W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta.
9. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie oraz za pośrednictwem komunikatu opublikowanego na stronie [www.rpo.lubelskie.pl](http://www.rpo.lubelskie.pl). Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji<sup>38</sup>.
10. Funkcjonowanie elektronicznego obiegu dokumentów w ramach SL2014 nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
11. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
  - 1) zmiany treści umowy,
  - 2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach projektu,
  - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa § 12 ust. 4-14 umowy,
  - 4) inne czynności, dla których zastrzeżono w umowie formę pisemną.

<sup>36</sup> w przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

<sup>37</sup> Dotyczy Beneficjenta niemającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

<sup>38</sup> W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych

## Monitoring

### § 17.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej o problemach w realizacji projektu tj. zagrożeniach i nieprawidłowościach, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji,
  - 2) przekazania wraz z wnioskiem o płatność, informacji o wszystkich uczestnikach projektu, zgodnie z zakresem informacji określonym w załączniku nr 2 do umowy,
  - 3) pomiaru wartości wskaźników osiągniętych w wyniku realizacji projektu, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie,
  - 4) przedkładania na żądanie Instytucji Zarządzającej informacji o osiągniętych wskaźnikach w okresie trwałości projektu,
  - 5) ~~przedkładania informacji niezbędnych do weryfikacji kryterium efektywności zatrudnieniowej zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020~~<sup>39</sup>.
2. Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzania do SL2014 - zgodnie z Podręcznikiem Użytkownika (Instrukcją użytkownika B) wymaganych danych, zgodnych z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowanych, aktualnych i kompletnych.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2, trwa podczas całego okresu kwalifikowalności wydatków, określonego w § 4 ust. 2 i obejmuje również bieżącą aktualizację wprowadzonych danych.

## Dokumentacja projektu

### § 18.

1. Beneficjent zobowiąże uczestników projektu na etapie ich rekrutacji do projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
2. ~~Beneficjent zobowiąże uczestników projektu na etapie ich rekrutacji do projektu, do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału)~~<sup>40</sup>
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu, w szczególności dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 5 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.
4. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 3. Okres ten 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 za pośrednictwem SL2014 lub pisemnie.
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 najpóźniej w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.
6. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust.3, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, za pośrednictwem SL2014 lub pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o nowym miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem, w terminie 10 dni roboczych od zaistnienia ww. zdarzenia.

<sup>39</sup> Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w ramach których obowiązują kryteria wyboru projektów dotyczące efektywności zatrudnieniowej. Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>40</sup> Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, ogłoszonych na podstawie Planów działań, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru projektów dotyczące efektywności zatrudnieniowej/społeczno-zatrudnieniowej. Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

7. Beneficjent przechowuje dokumenty albo w formie oryginałów, albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
8. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej/de minimis udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat podatkowych, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej/ *de minimis*.
9. Instytucja Zarządzająca ceduje na Beneficjenta obowiązki wynikające z udzielania pomocy publicznej, w tym w szczególności obowiązek sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ustawy z dnia 30 czerwca 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808).
10. Postanowienie ust. 9 pozostaje bez uszczerbku dla zasad dotyczących trwałości projektu oraz pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) i w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8), oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.).
11. Scedowanie na Beneficjenta obowiązków wynikających z udzielania pomocy publicznej dokonywane jest bez uszczerbku dla pełniacej przez Instytucję Zarządzającą funkcji podmiotu udzielającego pomocy publicznej, zgodnie z art. 27 ust 2 i 3 ustawy wdrożeniowej.
12. W przypadku stwierdzenia na etapie weryfikacji wniosku o płatność lub kontroli projektu niedopełnienia przez podmiot udzielający pomocy obowiązków wynikających z udzielania pomocy publicznej, wydatki objęte pomocą uznaje się za niekwalifikowalne i konieczne jest dokonanie ich zwrotu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków przez Instytucję Zarządzającą na zasadach i w terminie określonym w § 12 ust. 6-10, 12-13.
13. W przypadku projektów partnerskich ust. 1, 2, 3, 5, 7 mają zastosowanie również do Partnerów.

## Kontrola

### § 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli (oraz audytowi) dokonywanym przez Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione instytucje i podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
2. Kontrole projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
3. Zakres uprawnień kontrolujących oraz tryb prowadzenia kontroli został określony w ustawie wdrożeniowej, jak również w *Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, zamieszczonych na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.
4. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w *siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 4 ust. 6 umowy<sup>41)</sup>*, w *siedzibie Partnerów<sup>42)</sup>*, jak i w miejscu realizacji projektu, także w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu, jak i w siedzibie Instytucji Zarządzającej.
5. Kontrole mogą być przeprowadzone w siedzibie kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w LSI2014EFS i SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w ust. 8, celem weryfikacji stopnia wykonania działań oraz osiągnięcia

<sup>41)</sup> Należy wykreślić w przypadku gdy projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent

<sup>42)</sup> Należy wykreślić w przypadku gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

wskaźników realizacji celów szczegółowych RPO WL, zgodnie z warunkami i na podstawie dokumentów określonych w umowie w § 6 ust. 5 oraz we wniosku o dofinansowanie projektu.

6. W przypadku weryfikacji wniosków Beneficjenta o płatność kontrola przeprowadzona jest na podstawie elektronicznych wersji wszystkich dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 5 przekazanych wraz z wnioskiem o płatność za pomocą SL2014<sup>43</sup>. Kontrola w siedzibie Beneficjenta polega na sprawdzeniu posiadania przez Beneficjenta oryginałów dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 5, w tym dokumentów przekazywanych wraz z wnioskiem o płatność.
7. Beneficjent zobowiązuje się udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia osiągnięcia wskaźników przypisanych do poszczególnych kwot ryczałtowych celem uznania zadań za wykonane, a tym samym ich kosztów za kwalifikowalne, *dokumenty związane z częściami projektu realizowanymi bezpośrednio przez Partnerów*<sup>44</sup>) oraz zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu, dostęp do związanych z projektem systemów informatycznych przez cały okres ich przechowywania określony w § 18 ust. 3 i 8 oraz udzielić wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.
8. Kontrole mogą zostać przeprowadzone w okresie realizacji projektu określonym we wniosku o dofinansowanie oraz w okresie wskazanym w art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
9. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do podjęcia odpowiednich działań określonych w art. 24 ustawy wdrożeniowej.
10. Beneficjent ma obowiązek zastosowania się do zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji ujętych w informacji pokontrolnej oraz poinformować instytucję kontrolującą w wyznaczonym terminie o sposobie ich wykonania.
11. Instytucja Zarządzająca ma prawo przeprowadzenia kontroli w trybie doraźnym w odniesieniu do wszystkich rodzajów kontroli bez konieczności zawiadomienia o tym fakcie podmiotu kontrolowanego.
12. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji Zarządzającej informacji i wyników o kontrolach i audytach przeprowadzonych w ramach realizacji projektu przez uprawnione instytucje, o których mowa w ust. 1, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli.
13. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania do Instytucji Zarządzającej powziętych przez siebie informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumenta.

## § 20.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Przepisy ust. 1 stosuje się w okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1 oraz w okresie wskazanym w § 18 ust. 3 i 8 oraz w okresie wskazanym w art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany każdorazowo na wniosek tych podmiotów do udostępniania dokumentów i udzielania informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

## Ochrona danych osobowych

### § 21.

1. Na podstawie art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych Instytucja Zarządzająca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w zbiorze pn. „Uczestnicy projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu

<sup>43</sup> Nie wyklucza to możliwości korzystania z dokumentów będących w posiadaniu instytucji lub możliwości żądania dodatkowych dokumentów potwierdzających prawidłowe wykonanie zadań.

<sup>44</sup> Należy wykreślić w przypadku gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2014-2020” w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej, na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.

2. Na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach Centralnego Systemu Teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 nr RPLU/08/2015 zawartego pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Instytucją Zarządzającą, Instytucja Zarządzająca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zbiorze pod nazwą „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
3. Zakres danych osobowych powierzonych Beneficjentowi do przetwarzania określony został w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.
4. Wraz z danymi osobowymi uczestnika projektu Beneficjent zobowiązany jest odebrać oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy. Oświadczenia oraz zebrane dane osobowe Beneficjent przechowuje w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym zlokalizowane są dokumenty związane z projektem. Aktualizacja wzoru oświadczenia nie wymaga aneksu do niniejszej umowy.
5. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu:
  - 1) udzielenia wsparcia uczestnikom projektu, z uwzględnieniem rekrutacji, działań informacyjnych, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, kontroli i audytu prowadzonych w zakresie projektu – dotyczy zbioru określonego w ust. 1,
  - 2) zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości i raportowania w ramach Programu oraz zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy polityki spójności w ramach Programu – dotyczy zbioru określonego w ust. 2.
6. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
7. Przetwarzając dane osobowe Beneficjent zobowiązany jest do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, ustawie o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniu MSWiA.
8. Beneficjent zobowiązany jest do rejestrowania danych osobowych w SL2014 zgodnie z Podręcznikiem Beneficjenta (Instrukcją użytkownika B).
9. Instytucja Zarządzająca dopuszcza przetwarzanie przez Beneficjenta danych osobowych dodatkowo także w innym niż wskazany w ust. 8 systemie informatycznym pod warunkiem, że Beneficjent zapewni, że system ten spełnia wymagania określone w rozporządzeniu MSWiA.
10. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania określone w ust. 5, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Zarządzającą w terminie 11 dni kalendarzowych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Zarządzającej oraz 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 odwzorowującą zobowiązania jakie Instytucja Zarządzająca nakłada na Beneficjenta.
11. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjenta podmiotom, o których mowa w ust. 10, powinien być adekwatny do celu powierzenia, każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta i nie szerszy niż zakres określony w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.
12. Beneficjent przekaże Instytucji Zarządzającej wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 10, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
13. 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.

14. Beneficjent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów oraz zapewnienia środków technicznych i organizacyjnych określonych w *Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego*.
15. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby posiadające imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
16. Beneficjent zobowiązany jest do nadzorowania swoich pracowników, w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych.
17. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 15, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1 oraz do dalszego umocowania podmiotów, o których mowa w ust. 10 do tych czynności. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 5 i 6 do niniejszej umowy. Instytucja Zarządzająca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta oraz podmioty, o których mowa w ust. 10 innych wzorów o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych odpowiednio w załącznikach nr 5 i 6. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 nadawane są wraz z dostępem do SL2014.
18. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 17 są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 18 ust. 3 i ust. 8. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną w ust.15. Upoważnienia do zbioru określonego w ust. 2 wygasają z chwilą wycofania dostępu do SL2014. Beneficjent powinien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych w zbiorze określonym w ust.1 odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w § 18 ust. 3 i ust. 8.
19. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją projektu.
20. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta 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 w poufności danych osobowych przetwarzanych przez mających do nich dostęp osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
22. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej, na każde żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, a w szczególności niezwłocznego informowania 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. 26.
23. Beneficjent umożliwi Administratorowi danych osobowych lub podmiotom przez niego upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA oraz z niniejszą umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
24. W przypadku powzięcia przez Administratora danych osobowych wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia MSWiA lub z niniejszej umowy, Beneficjent umożliwi Administratorowi danych osobowych lub podmiotom przez niego upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust.23.

25. Kontrolerzy Administratora danych osobowych lub podmiotów przez niego upoważnionych, mają w szczególności prawo:
- 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 niniejszą umową,
  - 2) żądać 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.
26. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Administratora danych osobowych lub podmioty przez niego upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
27. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, po zakończeniu obowiązywania okresu archiwizowania wynikającego z przepisów obowiązującego prawa.

### **Obowiązki informacyjne**

#### **§ 22.**

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013*, *Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014*, *Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014*, *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013* oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w Wytocznych programowych.
2. Beneficjent zobowiązuje się podczas realizacji projektu, w szczególności do:
  - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz oficjalnym logo promocyjnym województwa lubelskiego:
    - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
    - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, które będą podawane do wiadomości publicznej,
    - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie.
  - 2) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie oraz odbiorcom rezultatów informację, że projekt uzyskał dofinansowanie, przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania,
  - 3) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy (informacyjnej i/lub promocyjnej) w miejscu realizacji projektu,
  - 4) umieszczenia opisu projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej,
  - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.
3. Beneficjent udostępnia Instytucji Zarządzającej na potrzeby informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji projektu, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, audio-wizualnych oraz prezentacji dotyczących projektu i udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej



prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:

- 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
  - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
  - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
4. *Postanowienia ust. 1-3 stosuje się także do Partnerów.*<sup>45</sup>

## **Prawa autorskie**

### **§ 23.**

1. 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 zawierana jest na wniosek Instytucji Zarządzającej w ramach kwoty, o której mowa w § 2 ust. 1.
2. W przypadku zlecenia części zadań w ramach projektu wykonawcy obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli przenoszącej autorskie prawa majątkowe do ww. utworu na Beneficjenta co najmniej na polach eksploatacji wskazanych pisemnie Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą przed zleceniem przez Beneficjenta części zadań w ramach projektu wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie tego utworu.
3. Umowy, o których mowa w ust. 1 i 2, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 666 z późn. zm.).
4. *Postanowienia ust. 1-3 stosuje się także do Partnerów.*<sup>46</sup>

## **Zmiany w projekcie**

### **§ 24.**

1. Beneficjent może dokonywać zmian w projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia Instytucji Zarządzającej nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji projektu oraz przekazania aktualnego wniosku o dofinansowanie i uzyskania akceptacji Instytucji Zarządzającej w terminie 15 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 2. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy, o ile zmiany nie wpływają na kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1.
2. Zmiany w projekcie nie mogą dotyczyć zwiększenia kwot, o których mowa w § 6 ust. 1, 2, 3.
3. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w projekcie, Instytucja Zarządzająca ma prawo renegocjować umowę z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników projektu.
4. W sytuacji, gdy umowa zabezpieczenia projektu określa, że warunkiem ważności zabezpieczenia jest wyrażenie zgody podmiotu udzielającego zabezpieczenie na dokonanie zmian w projekcie,

---

<sup>45</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

Beneficjent zgłaszając zmianę do Instytucji Zarządzającej zobowiązany jest złożyć oświadczenie tego podmiotu, w którym wyraża zgodę na zaproponowane zmiany.

### **Rozwiązanie umowy**

#### **§ 25.**

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent dopuścił się poważnych nieprawidłowości, w szczególności wykorzysta w całości bądź w części 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, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu,
  - 3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku o dofinansowanie początkowej daty okresu realizacji projektu, zaprzestał realizacji projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą umową,
  - 4) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z §15.
2. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent nie realizuje projektu zgodnie z harmonogramem załączonym do wniosku o dofinansowanie,
  - 2) Beneficjent nie osiągnie założonych w ramach projektu wskaźników z przyczyn przez siebie zawinionych,
  - 3) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 19,
  - 4) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
  - 5) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3,
  - 6) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 20 ust. 1.

#### **§ 26.**

Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie. W takim przypadku przepisy § 27 ust. 2-5 i § 28 stosuje się odpowiednio.

#### **§ 27.**

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 25 ust.1 Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanych transz dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 25 ust. 2, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych transz dofinansowania odpowiadającego nierozliczonym kwotom ryczałtowym wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania, z zastrzeżeniem § 2 ust. 8 oraz § 6 ust. 7.
3. Beneficjent zobowiązuje się przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy.
4. Niewykorzystana część otrzymanych transz dofinansowania podlega zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się przepisy § 12 umowy.

5. Na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca stosuje przepisy § 10 ust. 18.

#### § 28.

1. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 11, §14, §15, §18, §19, §21, § 22 i § 23 które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem umowy Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.
3. W razie ustania niniejszej umowy, bez względu na przyczynę (w szczególności jej rozwiązania w przypadkach, o których mowa w § 25 - § 27) Beneficjentowi nie przysługują w stosunku do Instytucji Zarządzającej jakiegokolwiek roszczenia o zapłatę, w tym roszczenia odszkodowawcze.

#### Postanowienia końcowe

#### § 29.

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej.
2. *Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej umowy w zawartej z nimi umowie o partnerstwie.*<sup>47)</sup>

#### § 30.

1. Beneficjent 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 o finansach publicznych.
2. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

#### § 31.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:

- 1) *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i rady (UE) nr 1303/2013,*
- 2) *Rozporządzenia (WE) nr 1304/2013 Parlamentu Europejskiego i Rady,*
- 3) *Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 480/2014,*

oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:

- 1) *ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 poz. 380 z późn. zm.),*
- 2) *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,*
- 3) *ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020,*
- 4) *ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych,*
- 5) *rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach regionalnych programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 - 2020 (Dz. U. poz. 1073.),*
- 6) *ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016*

---

<sup>47)</sup> Należy wykreślić, w przypadku gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

r. poz. 645 z późn. zm.),

- 7) 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 finansowych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r., poz. 1161),
- 8) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
- 9) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

#### § 32.

1. Spory związane z realizacją niniejszej 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.

#### § 33.

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą elektronicznie za pośrednictwem SL2014.
2. Zmiany w treści umowy wymagają formy aneksu do umowy, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3, § 13 ust. 1, § 16 ust. 3, § 21 ust. 4 oraz § 24 ust. 1.

#### § 34.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu,
  - 2) załącznik nr 2: Zakres danych osobowych powierzonych Beneficjentowi do przetwarzania,
  - 3) załącznik nr 3: Wzór harmonogramu płatności w ramach projektu współfinansowanego ze środków EFS,
  - 4) załącznik nr 4: Wzór oświadczenia uczestnika,
  - 5) załącznik nr 5: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
  - 6) załącznik nr 6: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
  - 7) Załącznik nr 7: Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (o ile dotyczy),
  - 8) Załącznik nr 8: Wnioski o nadanie/zmianę /wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014;
  - 9) Załącznik nr 9: Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi SL2014.

Podpisy:

.....  
**Beneficjent**

.....

**Załącznik nr 2 do umowy:**

**Zakres danych osobowych powierzonych Beneficjentowi do przetwarzania\*.**

**1. Zakres danych osobowych powierzonych Beneficjentowi do przetwarzania w zbiorze pn. Uczestnicy projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2014-2020.**

|     |                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Nazwiska i imiona                                                                                                                                                                                                                         |
| 2.  | Data urodzenia                                                                                                                                                                                                                            |
| 3.  | Adres zamieszkania lub pobytu                                                                                                                                                                                                             |
| 4.  | Nr ewidencyjny PESEL                                                                                                                                                                                                                      |
| 5.  | Numer Identyfikacji Podatkowej                                                                                                                                                                                                            |
| 6.  | Miejsce pracy                                                                                                                                                                                                                             |
| 7.  | Zawód                                                                                                                                                                                                                                     |
| 8.  | Wykształcenie                                                                                                                                                                                                                             |
| 9.  | Numer telefonu                                                                                                                                                                                                                            |
| 10. | Płeć                                                                                                                                                                                                                                      |
| 11. | Wiek w chwili przystąpienia do projektu                                                                                                                                                                                                   |
| 12. | Adres do kontaktu                                                                                                                                                                                                                         |
| 13. | Adres email                                                                                                                                                                                                                               |
| 14. | Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)                                                                                                                                                                                                   |
| 15. | Nr telefonu do kontaktu                                                                                                                                                                                                                   |
| 16. | Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu                                                                                                                                                                            |
| 17. | Miejsce zatrudnienia                                                                                                                                                                                                                      |
| 18. | Status uczestnika projektu tj.: przynależność do mniejszości narodowej, migrantów, obce pochodzenie, bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe, niepełnosprawność, sytuacja gospodarstwa domowego uczestnika, niekorzystna sytuacja społeczna |
| 19. | Pochodzenie etniczne                                                                                                                                                                                                                      |
| 20. | Stan zdrowia                                                                                                                                                                                                                              |

Beneficjent zobowiązany jest do rejestrowania w SL2014 danych dotyczących uczestników projektów w zakresie, który został określony w załączniku nr 13 *Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.*

**2. Zakres danych osobowych powierzonych Beneficjentowi do przetwarzania w zbiorze pn. Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych.**

**Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, wnioskodawców, Beneficjentów/Partnerów**

| Lp. | Nazwa                                                                                                                                                                                       |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <b>Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony beneficjentów/partnerów projektów</b> (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta/Partnera) |
| 1   | Imię                                                                                                                                                                                        |
| 2   | Nazwisko                                                                                                                                                                                    |
| 3   | Telefon                                                                                                                                                                                     |
| 4   | Adres e-mail                                                                                                                                                                                |
| 5   | Kraj                                                                                                                                                                                        |
| 6   | PESEL                                                                                                                                                                                       |
|     | <b>Wnioskodawcy</b>                                                                                                                                                                         |
| 1   | Nazwa wnioskodawcy                                                                                                                                                                          |

|                               |                                                                                                             |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2                             | Forma prawna                                                                                                |
| 3                             | Forma własności                                                                                             |
| 4                             | NIP                                                                                                         |
| 5                             | Kraj                                                                                                        |
| 6                             | Adres:<br>Ulica<br>Nr budynku<br>Nr lokalu<br>Kod pocztowy<br>Miejscowość<br>Telefon<br>Fax<br>Adres e-mail |
| <b>Beneficjenci/Partnerzy</b> |                                                                                                             |
| 1                             | Nazwa Beneficjenta/Partnera                                                                                 |
| 2                             | Forma prawna Beneficjenta/Partnera                                                                          |
| 3                             | Forma własności                                                                                             |
| 4                             | NIP                                                                                                         |
| 5                             | REGON                                                                                                       |
| 6                             | Adres:<br>Ulica<br>Nr budynku<br>Nr lokalu<br>Kod pocztowy<br>Miejscowość<br>Telefon<br>Fax<br>Adres e-mail |
| 7                             | Kraj                                                                                                        |
| 6                             | Numer rachunku Beneficjenta/odbiorcy                                                                        |

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

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

|    |                                                    |
|----|----------------------------------------------------|
| 15 | Telefon kontaktowy                                 |
| 16 | Adres e-mail                                       |
| 17 | Data rozpoczęcia udziału w projekcie               |
| 18 | Data zakończenia udziału w projekcie               |
| 19 | Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji |
| 20 | Rodzaj przyznanego wsparcia                        |
| 21 | Data rozpoczęcia udziału we wsparciu               |
| 22 | Data zakończenia udziału we wsparciu               |

#### Dane uczestników indywidualnych

| Lp. | Nazwa                                                                                          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Kraj                                                                                           |
| 2   | Rodzaj uczestnika                                                                              |
| 3   | Nazwa instytucji                                                                               |
| 4   | Imię                                                                                           |
| 5   | Nazwisko                                                                                       |
| 6   | PESEL                                                                                          |
| 7   | Płeć                                                                                           |
| 8   | Wiek w chwili przystępowania do projektu                                                       |
| 6   | Wykształcenie                                                                                  |
| 9   | Województwo                                                                                    |
| 10  | Powiat                                                                                         |
| 11  | Gmina                                                                                          |
| 12  | Miejscowość                                                                                    |
| 14  | Ulica                                                                                          |
| 15  | Nr budynku                                                                                     |
| 16  | Nr lokalu                                                                                      |
| 17  | Kod pocztowy                                                                                   |
| 18  | Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)                                                        |
| 19  | Telefon kontaktowy                                                                             |
| 20  | Adres e-mail                                                                                   |
| 21  | Data rozpoczęcia udziału w projekcie                                                           |
| 22  | Data zakończenia udziału w projekcie                                                           |
| 23  | Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu                                 |
| 24  | Wykonywany zawód                                                                               |
| 25  | Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)                                                           |
| 26  | Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie                                      |
| 27  | Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych) |
| 28  | Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa      |
| 29  | Rodzaj przyznanego wsparcia                                                                    |
| 30  | Data rozpoczęcia udziału we wsparciu                                                           |
| 31  | Data zakończenia udziału we wsparciu                                                           |
| 32  | Data założenia działalności gospodarczej                                                       |
| 33  | Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej                               |
| 34  | PKD założonej działalności gospodarczej                                                        |
| 35  | Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia       |
| 36  | Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań                                |
| 37  | Osoba z niepełnosprawnościami                                                                  |

|    |                                                                                                           |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 38 | Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących                                           |
| 39 | W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu                                      |
| 40 | Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu |
| 41 | Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)                            |

#### Dane dotyczące personelu projektu

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

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

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

#### Uwagi dotyczące przetwarzania danych wrażliwych uczestników projektu:

1. W celu rozpoczęcia udziału osoby w projekcie niezbędne jest podanie przez nią lub jej opiekuna prawnego danych w zakresie określonym w załączniku nr 13 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*. Uczestnika projektu należy poinformować o możliwości odmowy podania danych wrażliwych.
2. W sytuacji gdy uczestnik będący osobą fizyczną lub jego opiekun prawny nie udzieli informacji na temat danych wrażliwych (tj. osoby z niepełnosprawnościami, migranci, osoby obcego pochodzenia i mniejszości, osoby z innych grup w niekorzystnej sytuacji społecznej) istnieje możliwość wprowadzenia niekompletnych w ww. zakresie danych uczestnika pod warunkiem udokumentowania przez Beneficjenta, iż działania w celu zebrania przedmiotowych danych zostały podjęte. Niekompletność danych w ww. zakresie nie oznacza niekwalifikowalności danego uczestnika z wyjątkiem sytuacji opisanej w punkcie 3. Niemniej, Beneficjent musi być w stanie zapewnić wystarczające dowody, że dana osoba spełnia kryteria kwalifikowalności określone dla projektu.
3. Odmowa podania informacji dotyczących danych wrażliwych w przypadku projektu skierowanego do grup charakteryzujących się przedmiotowymi cechami, skutkuje brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności uczestnika oraz prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w projekcie.

\* Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo do ograniczenia zakresu powierzanych danych osobowych na etapie podpisywania umowy.



**Załącznik nr 3 do umowy: Wzór harmonogramu płatności w ramach projektu współfinansowanego ze środków EFS**

**Harmonogram płatności**

.....

(nazwa Beneficjenta, nr projektu)

.....

(miejscowość i data)

| Rok                | Kwartał          | Miesiąc <sup>48</sup> | Wydatki<br>ogółem <sup>49</sup> | Wydatki<br>kwalifikowalne<br>(dofinansowanie) | Dofinansowanie  |                 |                 |
|--------------------|------------------|-----------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|                    |                  |                       |                                 |                                               | Z <sup>50</sup> | R <sup>51</sup> | O <sup>52</sup> |
|                    |                  |                       |                                 |                                               |                 |                 |                 |
|                    |                  |                       |                                 |                                               |                 |                 |                 |
|                    |                  |                       |                                 |                                               |                 |                 |                 |
|                    | Suma kwartał I   |                       |                                 |                                               |                 |                 |                 |
|                    |                  |                       |                                 |                                               |                 |                 |                 |
|                    |                  |                       |                                 |                                               |                 |                 |                 |
|                    |                  |                       |                                 |                                               |                 |                 |                 |
|                    | Suma kwartał II  |                       |                                 |                                               |                 |                 |                 |
|                    |                  |                       |                                 |                                               |                 |                 |                 |
|                    |                  |                       |                                 |                                               |                 |                 |                 |
|                    |                  |                       |                                 |                                               |                 |                 |                 |
|                    | Suma kwartał III |                       |                                 |                                               |                 |                 |                 |
|                    |                  |                       |                                 |                                               |                 |                 |                 |
|                    |                  |                       |                                 |                                               |                 |                 |                 |
|                    |                  |                       |                                 |                                               |                 |                 |                 |
|                    | Suma kwartał IV  |                       |                                 |                                               |                 |                 |                 |
| Razem dla rok XXXX |                  |                       |                                 |                                               |                 |                 |                 |
| Ogółem             |                  |                       |                                 |                                               |                 |                 |                 |

<sup>48</sup> Istnieje możliwość rozbicia harmonogramu na miesiące. Wówczas dostępny jest wiersz podsumowania dla kwartału uzupełniany automatycznie.

<sup>49</sup> Pole Wydatki ogółem nie występuje w przypadku projektu współfinansowanego z EFS.

<sup>50</sup> Kwota zaliczki.

<sup>51</sup> Kwota refundacji.

<sup>52</sup> Kwota ogółem (suma kwot zaliczki i refundacji).

**Załącznik do harmonogramu płatności<sup>53</sup>**

.....  
(nazwa Beneficjenta, nr projektu)

.....  
(miejscowość i data)

**Wskazanie kwoty dofinansowania według podziału:**

|                        | <b>Kwota dofinansowania ogółem (w zł)</b> | <b>Nr transzy</b> |
|------------------------|-------------------------------------------|-------------------|
| <b>Wydatki ogółem</b>  |                                           |                   |
| w tym:                 |                                           |                   |
| - wydatki inwestycyjne |                                           |                   |
| - wydatki bieżące      |                                           |                   |

.....  
**Podpis Beneficjenta**

<sup>53</sup> Wypełniają jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. (Dz.U. z 2014 r. poz. 1053, z późn. zm.) w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych

**Załącznik nr 4 do umowy: Wzór oświadczenia uczestnika.**

**OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W ZBIORACH:**

**ZBIÓR NR 1: Uczestnicy projektów dofinansowanych z europejskiego funduszu społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2014-2020,**  
**ZBIÓR NR 2: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych.**

W związku z przystąpieniem do projektu pn. ....wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

- 1) administratorem moich danych osobowych jest odpowiednio:
  - a. Województwo Lubelskie z siedzibą w Lublinie przy ul. . Artura Grottgera 4 dla zbioru nr 1.
  - b. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie, Pl. Trzech Krzyży 3/5 dla zbioru nr 2..
- 2) podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 2 oraz art. 27 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 na podstawie:
  - a. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.,
  - b. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.,
  - c. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.),
  - d. rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r.
  - e. Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (MliR/H 2014-2020/13(01)/04/2015),
  - f. Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 (MliR/H 2014-2020/6(01)/03/2015),
- 3) moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu:
  - a. udzielenia wsparcia uczestnikom projektu z uwzględnieniem rekrutacji, działań informacyjnych, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, kontroli i audytu prowadzonych w zakresie projektu – dotyczy zbioru nr 1.
  - b. zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości i raportowania w ramach Programu oraz zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy polityki spójności w ramach Programu – dotyczy zbioru nr 2.
- 4) podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości otrzymania wsparcia w ramach projektu,
- 5) w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy oraz informacje nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji,
- 6) w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy,
- 7) mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

.....  
**MIEJSCOWOŚĆ I DATA**

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

**Załącznik nr 5 do umowy: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.**

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

Z dniem [ \_\_\_\_\_ ] r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922), upoważniam [ \_\_\_\_\_ ] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze pn. [ \_\_\_\_\_ ].

Login w systemie służącym do przetwarzania danych osobowych oraz nazwa systemu (jeżeli dotyczy): [ \_\_\_\_\_ ]. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\* stosunku prawnego z [ \_\_\_\_\_ ] lub z chwilą jego odwołania.

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

\*niepotrzebne skreślić

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922), a także z obowiązującymi w [ \_\_\_\_\_ ] Polityką bezpieczeństwa ochrony danych osobowych oraz Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

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

.....  
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Upoważnienie otrzymałem/am

.....

(miejscowość, data, podpis)



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**Załącznik nr 6 do umowy: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.**

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr \_\_\_\_\_  
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem [\_\_\_\_\_] r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922), odwołuję upoważnienie Pana/Pani\* [\_\_\_\_\_] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze [\_\_\_\_\_] wydane w dniu [\_\_\_\_\_]

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

.....  
(miejscowość, data)

\*niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 9 do umowy: Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi SL2014.**

.....  
(nazwa Beneficjenta, nr projektu)

.....  
(miejscowość i data)

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

| Lp. | Imię i Nazwisko | Adres e-mail | Nr telefonu |
|-----|-----------------|--------------|-------------|
| 1.  |                 |              |             |
| 2.  |                 |              |             |

.....

**Podpis Beneficjenta**