***Wykaz zmian do Regulaminu konkursu nr RPLU.09.01.00-IP.02-06-001/19***

***Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu – Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WL***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Lp.*** | ***Paragraf/ ustęp/punkt*** | ***Przed zmianą*** | ***Po zmianie*** | ***Uzasadnienie*** |
|  | § 20. | 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)[[1]](#footnote-1). 3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu. 4. Instytucja Pośrednicząca 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 Pośredniczącej 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 Pośredniczącą o nowym miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem, w terminie 10 dni roboczych od zaistnienia ww. zdarzenia. 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 Pośrednicząca 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 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r., poz.708). 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 2020 r., poz. 106 z późn. zm.). 11. Scedowanie na Beneficjenta obowiązków wynikających z udzielania pomocy publicznej dokonywane jest bez uszczerbku dla pełniącej przez Instytucję Pośredniczącą 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 Pośredniczącą na zasadach i w terminie określonym w § 13 ust. 2-7, 9-10. 13. W przypadku projektów partnerskich ust. 1, 2, 3, 5, 7 mają zastosowanie również do Partnerów. | 1. Beneficjent zobowiąże uczestników projektu będących osobami bezrobotnymi i biernymi zawodowo na etapie ich rekrutacji do projektu, do dostarczenia zaświadczeń z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzających ich status na rynku pracy, bezpośrednio przed przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia w projekcie[[2]](#footnote-2).  2. Beneficjent zobowiąże uczestników projektu na etapie ich rekrutacji do projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).  3. Beneficjent zobowiąże uczestników projektu na etapie ich rekrutacji do projektu, do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału)52 .  4. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu.  5. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 4. 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.  6. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o miejscu jej archiwizacji najpóźniej w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.  7. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 4, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, za pośrednictwem SL2014 lub pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą o nowym miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem, w terminie 10 dni roboczych od zaistnienia ww. zdarzenia.  8. 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.  9. 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.  10. Instytucja Pośrednicząca 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 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r., poz.708).  11. Postanowienie ust. 10 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 2020 r., poz. 106 z późn. zm.).  12. Scedowanie na Beneficjenta obowiązków wynikających z udzielania pomocy publicznej dokonywane jest bez uszczerbku dla pełniącej przez Instytucję Pośredniczącą funkcji podmiotu udzielającego pomocy publicznej, zgodnie z art. 27 ust 2 i 3 ustawy wdrożeniowej.  13. 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 Pośredniczącą na zasadach i w terminie określonym w § 13 ust. 2-7, 9-10.  14. W przypadku projektów partnerskich ust. 1, 2, 3, 4, 6, 8 mają zastosowanie również do Partnerów. | Zmiana dotyczy wdrożenia rekomendowanego przez IK EFS po kontroli ETO mechanizmu kontrolnego w zakresie weryfikacji kwalifikowalności uczestników projektów realizowanych w ramach celów tematycznych 8 i 9 w oparciu o stosowne zaświadczenie z ZUS. |
|  |  | | | |

1. Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów ogłoszonych na podstawie Planów działań, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru projektów dotyczące efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej. Należy wykreślić jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-1)
2. Poprzez zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych rozumie się zaświadczenie o przebiegu ubezpieczeń. Zaświadczenie powinno być aktualne na dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia w projekcie. [↑](#footnote-ref-2)