**

*Załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu*

UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ 2014-2020

Nr umowy:

Umowa o dofinansowanie Projektu: *[tytuł projektu]* w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w ………………… *[miejsce zawarcia umowy]* w dniu ….................. pomiędzy:

Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości, działającą na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2018 r., poz. 110,
z późn. zm.) z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-834), przy ul. Pańskiej 81/83, NIP 526-25-01-444, Regon 017181095 zwaną dalej „Instytucją Pośredniczącą”, reprezentowaną przez:

……………………………………………….............................................................................[[1]](#footnote-2)

 a

[należy zastosować jedną z następujących komparycji umowy w zależności od formy prawnej Beneficjenta]

1. **SPÓŁKA AKCYJNA (S.A.) i SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA (S.K.A.)**

…………………… Spółką Akcyjną/ Spółką Komandytowo-Akcyjną z siedzibą w …………………… (kod pocztowy ……………………), przy ulicy ……………………, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ……………………, pod nr KRS ……………………, o kapitale zakładowym w wysokości …………………… zł, wpłaconym w wysokości ……………………, NIP ……………………, REGON ……………………, zwaną w dalszej części umowy „Beneficjentem” *[[2]](#footnote-3)*, reprezentowaną przez[[3]](#footnote-4):

1. **SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o. lub spółka z o.o.)**

…………………… Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w …………………… (kod pocztowy ……………………), przy ulicy ……………………, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ……………………, pod nr KRS ……………………, o kapitale zakładowym
w wysokości[[4]](#footnote-5) …………………… zł, NIP ……………………, REGON ……………………, zwaną w dalszej części umowy „Beneficjentem” *[[5]](#footnote-6),* reprezentowaną przez[[6]](#footnote-7):

1. **SPÓŁKI OSOBOWE: SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (sp.k.), SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.)**

…………………… Spółką Jawną z siedzibą w …………………… (kod pocztowy ……………………), przy ulicy ……………………, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ……………………, pod nr KRS ……………………, NIP ……………………, REGON ……………………, zwaną w dalszej części umowy „Beneficjentem” *[[7]](#footnote-8)*, reprezentowaną przez[[8]](#footnote-9):

1. **OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ**

……………………, PESEL ……………………., zamieszkałą/ym w …………………… (kod pocztowy ……………………), przy ul. ……………………., prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod nazwą …………………… w …………………… (kod pocztowy ……………………), przy ul. ……………………, wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP ……………………, REGON ……………………, zwaną/ym w dalszej części umowy „Beneficjentem” *[[9]](#footnote-10),* reprezentowaną/ym przez[[10]](#footnote-11):

1. **SPÓŁKA CYWILNA (s.c.)**

……………………, PESEL ………………., zamieszkałą/ym w …………………… (kod pocztowy ……………………), przy ul. …………………., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i ……………………,zamieszkałą/ym w ………………… (kod pocztowy ……………………), przy ul. ……………………., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, prowadzącymi/y wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą …………………… w …………………… (kod pocztowy ……………………), przy ul. ……………………, NIP ………………, REGON ……………………, zwane/i w dalszej części umowy „Beneficjentem” *[[11]](#footnote-12)*, reprezentowane/i przez[[12]](#footnote-13):

1. **STOWARZYSZENIA, INNE ORGANIZACJE SPOŁECZNE I ZAWODOWE, FUNDACJE ORAZ SAMODZIELNE PUBLICZNE ZAKŁADY OPIEKI ZDROWOTNEJ WPISANE DO KRS**

…………………… z siedzibą w …………………… (kod pocztowy ……………………), przy ulicy ……………………, wpisaną/ym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej / przedsiębiorców[[13]](#footnote-14) Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ……………………, pod nr KRS ……………………, NIP ……………………, REGON ……………………, zwaną/ym w dalszej części umowy „Beneficjentem” *[[14]](#footnote-15)*, reprezentowana przez[[15]](#footnote-16):

1. **PUBLICZNE UCZELNIE WYŻSZE**

…………………… z siedzibą w …………………… (kod pocztowy ……………………), przy ulicy …………………… utworzona/y na podstawie ustawy/rozporządzenia[[16]](#footnote-17) …………………… z dnia …………………… (Dz. U. …………………… ), NIP ……………………, REGON ……………………, zwaną/ym w dalszej części umowy „Beneficjentem” *[[17]](#footnote-18)*, reprezentowana przez[[18]](#footnote-19):

1. **NIEPUBLICZNE UCZELNIE WYŻSZE**

…………………… z siedzibą w …………………… (kod pocztowy ……………………), przy ulicy …………………… wpisaną/ym do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych prowadzonego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, pod numerem ……………………, NIP ……………………, REGON ……………………, zwaną/ym w dalszej części umowy „Beneficjentem” [[19]](#footnote-20), reprezentowana przez[[20]](#footnote-21):

1. **SPÓŁDZIELNIE**

Spółdzielnią …………………… z siedzibą w …………………… (kod pocztowy ……………………), przy ulicy ……………………, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ……………………, pod nr KRS ……………………, NIP ……………………, REGON ……………………, zwana w dalszej części umowy „Beneficjentem” *[[21]](#footnote-22),*, reprezentowaną przez[[22]](#footnote-23):

§ 1.

Ilekroć w umowie jest mowa o:

1. „Beneficjencie pomocy” oznacza to przedsiębiorcę, który otrzymał pomoc publiczną lub pomoc de minimis;
2. „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), zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”, dotyczące uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta w celu wykonania Porozumienia nr WER/PARP/2015/1 w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 zawartego w dniu 13 stycznia 2015 r.;
3. „dniach roboczych” oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 90);
4. „Działaniu” oznacza to Działanie 2.21 „Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach”;
5. „Instytucji Zarządzającej” oznacza to ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
6. „okresie rozliczeniowym” oznacza to kwartał [[23]](#footnote-24), przy czym okres rozliczeniowy może podlegać zmianie, pod warunkiem akceptacji przez Beneficjenta i Instytucję Pośredniczącą, co nie wymaga formy aneksu do umowy;
7. „Osi Priorytetowej” oznacza to *Oś II „Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji”*;
8. „Partnerze”oznacza to podmiot wymieniony w zatwierdzonym wniosku
o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, który zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,* zwanymi dalej „*Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*”, zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej, jest podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem*[[24]](#footnote-25);*
9. „Personelu” – należy przez to rozumieć personel projektu, o którym mowa w „*Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*”;
10. „Powierzającym” oznacza to ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, który jako administrator danych osobowych powierzył Instytucji Pośredniczącej w drodze odrębnego *Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój* *2014-2020* przetwarzanie danych osobowych ze zbiorów:
11. Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój,
12. Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych;
13. „Programie” oznacza to Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji z dnia 17 grudnia 2014 r.
14. „Projekcie” oznacza to projekt pt. [*tytuł projektu*] realizowany w ramach Działania określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr .................., zwanym dalej „Wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;
15. „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych;
16. „Pzp” oznacza ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. z m.);
17. „SL2014” oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywanego w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą;
18. „stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej” oznacza to stronę internetową pod adresem: *www.parp.gov.pl;*
19. „uczestniku Projektu” oznacza to uczestnika w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,* zwanych dalej „*Wytycznymi w zakresie monitorowania*”, zamieszczonych na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej;
20. „ufp” oznacza ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2432);
21. „wydatkach kwalifikowalnych” oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zwanymi dalej „*Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*”, zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej ;
22. „Zleceniu płatności” oznacza to dokument wystawiony zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu 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, z późn. zm.);
23. „Rozporządzeniu PARP” oznacza to Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja i Rozwój 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 2026).

**Przedmiot umowy**

§ 2.

1. Na warunkach określonych w umowie, Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu, a Beneficjent *wraz z Partnerami* *zobowiązuje/ą*[[25]](#footnote-26) się do jego realizacji.
2. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi …… zł (słownie: …) i obejmuje:
3. Dofinansowanie w kwocie ……… zł (słownie ………), z następujących źródeł:
	1. ze środków europejskich w kwocie … zł (słownie: …), co stanowi nie więcej niż … % wydatków kwalifikowalnych Projektu,
	2. ze środków dotacji celowej w kwocie … zł (słownie: …), co stanowi nie mniej niż … % wydatków kwalifikowalnych Projektu,
4. wkład własny w kwocie … zł (słownie …), z następujących źródeł:
5. ze środków uczestników Projektu pomocy w kwocie … zł (słownie …).
6. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, oraz wkład własny, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, są przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta *i Partnerów*[[26]](#footnote-27) w związku z realizacją Projektu.
7. *Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Instytucja Pośrednicząca w ramach kwoty wsparcia udziela Beneficjentowi pomoc de minimis na realizację Projektu, w łącznej kwocie nie przekraczającej ................... zł (słownie: …)* [[27]](#footnote-28)
8. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu nie wcześniej niż 30 dni przed podpisaniem umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.
9. W przypadku wniesienia wkładu własnego w kwocie niższej niż kwota, o której mowa w ust. 2 pkt 2, Instytucja Pośrednicząca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w ust. 2 pkt 2 może zostać uznany za niekwalifikowalny.
10. *Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta i/lub Partnerów[[28]](#footnote-29) oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, wraz z indywidualną interpretacją podatkową.[[29]](#footnote-30)*
11. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu, o których mowa w „*Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*”, nie mogą przekroczyć limitów określonych we Wniosku.

§ 3.

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu i jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Beneficjent *oraz Partnerzy* ma/*mają[[30]](#footnote-31)* prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu, jednak nie później niż 30 dni od daty zakończenia realizacji Projektu lub do 30 dni od daty otrzymania ostatniej transzy, jeżeli otrzymanie ostatniej transzy dofinansowania nastąpiło po dniu zakończenia realizacji projektu i nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2023 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.

§ 4.

1. Beneficjent odpowiada zarealizację Projektu zgodnie z Wnioskiem, w tym za:
	1. osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku;
	2. realizację Projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we Wniosku;
	3. zapewnienie realizacji Projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we Wniosku i/lub przez osoby bezpośrednio wskazane we Wniosku;
	4. zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów, o ile tak przewiduje Wniosek;
	5. zbieranie danych osobowych uczestników Projektu zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania;
	6. przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
	7. zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,* zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej.
	8. udzielanie pomocy publicznej lub pomocy de minimis w ramach Projektu i wykonywanie obowiązków z tym związanych wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, w szczególności ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808, z późn. zm.) oraz Rozporządzenia PARP.

W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 25 umowy, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przekazania na wezwanie Instytucji Pośredniczącej maksymalnie 30% opracowanych w ramach wskaźnika rezultatu strategii sukcesyjnych. Przy czym sposób doboru przekazywanych strategii sukcesyjnych określony zostanie przez Instytucję Pośredniczącą w wezwaniu do ich przekazania.
2. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
3. Beneficjent oświadcza w imieniu swoim i *Partnerów*[[31]](#footnote-32), że zapoznał się z treścią *Regulaminu Konkursu nr POWR…….., Wytycznych w zakresie monitorowania*, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* oraz wytycznych, o których mowa w ust. 1 pkt 7, oraz zobowiązuje się do ich stosowania podczas realizacji Projektu, z uwzględnieniem ust. 6.
4. Beneficjent oświadcza w *imieniu swoim i Partnerów[[32]](#footnote-33)*, że postępowania wszczęte w celu zawarcia umów w ramach Projektu oraz wydatki poniesione przed podpisaniem niniejszej umowy a dotyczące realizacji Projektu zostały dokonane zgodnie z treścią *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.*
5. Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta, na adres e-mail wskazany we Wniosku, lub za pomocą modułu KORESPONDENCJA w systemie SL2014, o wszelkich zmianach wytycznych, o których mowa w ust. 4, a Beneficjent zobowiązuje się do stosowania zmienionych wytycznych.

§ 5.

1. W ramach Projektu Beneficjent rozlicza, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*, koszty pośrednie ryczałtem w wysokości …… % wydatków bezpośrednich, które zostały zatwierdzone jako wydatki kwalifikowalne w ramach wniosków o płatność, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Instytucja Pośrednicząca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich, podczas zatwierdzania wniosku o płatność, o którym mowa w § 11 ust. 6, w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem oraz Regulaminu Konkursu nr *POWR….…* , w szczególności gdy:
	1. wystąpiły znaczne opóźnienia w realizacji Projektu względem harmonogramu realizacji projektu określonego we Wniosku lub Projekt jest realizowany nieprawidłowo wskutek rażącego i powtarzającego się zaniedbania lub zaniechania działań przez Beneficjenta;
	2. Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność lub dokumentów źródłowych w terminie zgodnym z umową lub w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą lub przedkłada wielokrotnie wniosek o płatność niskiej jakości (niekompletny, z tymi samymi błędami);
	3. Beneficjent odmówił poddania się kontroli lub odmówił przekazania dokumentów i informacji na wezwanie Instytucji Pośredniczącej bez przedstawienia racjonalnego wyjaśnienia;
	4. Beneficjent rażąco naruszył zasadę równości szans kobiet i mężczyzn lub zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
	5. Beneficjent nie usunął nieprawidłowości stwierdzonych w trakcie kontroli, które nie dotyczą zwrotu wydatków niekwalifikowalnych;
	6. Beneficjent nie dopełnił obowiązków informacyjno-promocyjnych oraz związanych z ochroną danych osobowych i ochroną praw autorskich produktów wytworzonych w ramach Projektu lub wypełnia je niezgodnie z przepisami prawa;
	7. Beneficjent nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego SL2014 lub wprowadza te dane z błędami lub ze znacznym opóźnieniem;
	8. Beneficjent zarządza Projektem niezgodnie z ustaloną we Wniosku strukturą zarządzania;
	9. Beneficjent nie dopełnia obowiązku zamieszczania na stronie internetowej projektu, o ile taka istnieje, lub nie przekazuje do Instytucji Pośredniczącej szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia, o którym mowa w § 19 ust. 4.

§ 6.

1. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu, *w szczególności Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za działania lub zaniechania Beneficjenta wobec Partnera/ów.[[33]](#footnote-34)*
2. *Umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnera/Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy*[[34]](#footnote-35).

**Płatności**

§ 7.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich, o których mowa w § 5[[35]](#footnote-36).
2. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej Projektu, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek z Projektem.
3. *Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2, dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner[[36]](#footnote-37). Beneficjent jest zobowiązany zapewnić przestrzeganie ww. obowiązków przez Partnerów.*

§ 8.

* + - 1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik nr 4 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dofinansowanie może być wypłacane jako zwrot wydatków poniesionych przez Beneficjenta lub *Partnerów*[[37]](#footnote-38).
			2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w uzgodnieniu z Instytucją Pośredniczącą i przekazuje za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 16 ust. 8, przy czym formularz wersji pisemnej harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem nr 4 do umowy.
			3. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Pośredniczącą i nie wymaga formy aneksu do umowy. Instytucja Pośrednicząca akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.
			4. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta nr …………………………………………………………………..
			5. *Środki pochodzące z dofinansowania będą przekazywane przez Beneficjenta Partnerom na następujące wyodrębnione dla Projektu rachunki bankowe [[38]](#footnote-39): ……………………………………………..*
			6. Wkład własny wnoszony przez Uczestników Projektu w formie pieniężnej, będzie wpłacany na następujący, wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy:

…………………………………………………………..

* + - 1. Beneficjent oraz *Partnerzy[[39]](#footnote-40)* nie mogąprzeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego, stosuje się § 13.
			2. *Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy pomiędzy Beneficjentem a Partnerem, bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunków bankowych, o których mowa w ust. 4 - 6, pod rygorem możliwości uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne[[40]](#footnote-41).*
			3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o zmianie rachunków bankowych, o których mowa w ust. 4, 5*[[41]](#footnote-42)* i 6. Skutki wynikłe z braku zawiadomienia Instytucji Pośredniczącej o zmianie rachunków bankowych, o których mowa w ust. 4 i 5*[[42]](#footnote-43)* ponosi Beneficjent.
			4. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, najpóźniej do 30 dni po zakończonej realizacji projektu*[[43]](#footnote-44)*. W tytule przelewu Beneficjent wskazuje numer umowy o dofinansowanie oraz tytuł zwrotu.

§ 9.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transz dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2-4:
	1. pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej we wniosku o płatność*, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 15[[44]](#footnote-45)*;
	2. kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:
		1. złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność, w którym Beneficjent potwierdza wydatkowanie co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania,

oraz

* + 1. zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe niż wniosek, o którym mowa w lit a, zgodnie z § 11 ust. 6[[45]](#footnote-46).
	1. potwierdzenie wydatków, o którym mowa w pkt 2 lit. a, obejmuje wykazanie wydatków we wniosku o płatność oraz oświadczenie o poniesionej kwocie kosztów pośrednich[[46]](#footnote-47); niezależnie od złożonego oświadczenia, Beneficjent jest zobowiązany rozliczyć koszty pośrednie co najmniej w tej kwocie zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności,* nie później niż w końcowym wniosku o płatność.
1. Transze dofinansowania są przekazywane:
	1. w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 lit. a, w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. *w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności* (Dz. U. z 2016 r., poz. 75, z późn. zm.), przy czym Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub dnia zweryfikowania wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit a ;
	2. w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 lit. b, w terminie płatności, o którym mowa w pkt 1.
2. W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, Beneficjent ma prawo renegocjować harmonogram realizacji projektu i harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w § 4 ust. 1 pkt 2 i § 8 ust. 1.
3. Instytucja Pośrednicząca może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadkach, o których mowa w § 26. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
4. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 4, w terminie 20 dni roboczych od dnia stwierdzenia usunięcia lub otrzymania i zaakceptowania pisemnych wyjaśnień przyczyn wymienionych w ust. 4.

§ 10.

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie § 9 ust. 1 pkt 1, i nierozliczający wydatków w ramach projektu, po podpisaniu umowy. [[47]](#footnote-48)
2. Beneficjent składa kolejne wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe, zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, Beneficjent po okresie realizacji Projektu jest zobowiązany do przedkładania do Instytucji Pośredniczącej, dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów. Zakres ww. dokumentów, częstotliwość ich przedkładania oraz termin ich przekazywania do Instytucji Pośredniczącej zostaną przez nią określone nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.
4. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 16 ust. 8, przy czym wzór pisemnej wersji wniosku o płatność określają *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020,* zwane dalej „*Wytycznymi w zakresie gromadzenia*”, zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej.
5. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność: informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 5 do umowy, i na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania*.

*6. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.[[48]](#footnote-49)*

7. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.

8. W przypadku niedokonania zwrotu dofinansowania, zgodnie z ust. 7 , stosuje się przepisy § 13.

§ 11.

1. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji wniosku o płatność, o którym mowa w § 10 ust. 1, w terminie do 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania.
2. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji kolejnych wniosków o płatność w terminie 20 dni roboczych od dnia jej otrzymania, a kolejnych jego wersji w terminie do 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania, a w przypadku gdy weryfikacja obejmuje także inne dokumenty niż rachunki i faktury wraz z dowodami zapłaty, odpowiednio w terminie 25 i 20 dni roboczych. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Pośredniczącą na dokonanie czynności oraz na dokumenty, o których mowa odpowiednio w ust. 4 i § 10 ust. 4 i 5.
3. W przypadku gdy:
	1. w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu[[49]](#footnote-50) i został złożony końcowy wniosek o płatność,
	2. Instytucja Pośrednicząca zleciła kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatność

bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 2, w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu.

1. Instytucja Pośrednicząca może wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów dotyczących Projektu. Instytucja Pośrednicząca może także dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność w zakresie oczywistych omyłek, o czym informuje Beneficjenta, lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
2. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień, lub złożenia dokumentów dotyczących Projektu w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych. [[50]](#footnote-51)
3. Instytucja Pośrednicząca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1 i 2, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:
	1. kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz wezwaniem do ich zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą[[51]](#footnote-52);
	2. zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnegowynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1, korekty i nieprawidłowości oraz o dochody, o których mowa w § 12.
4. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 6 pkt 1 zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Pośredniczącej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r., poz 1460, z późn. zm.) stosuje się wówczas odpowiednio. W przypadku gdy Instytucja Pośrednicząca nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Pośredniczącej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się § 13.
5. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 3, Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do zatwierdzenia wniosku o płatność nie później niż w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia jego pierwszej wersji. W przypadku, gdy na 5 dni roboczych przed upływem tego terminu Beneficjent nie przedłoży wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca uznaje w tej części wydatki za niekwalifikowalne. Przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.

**Dochód**

§ 12.

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku gdy na etapie realizacji Projekt generuje dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał. Instytucja Pośrednicząca może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.
3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się do dochodów, które nie zostały przewidziane we Wniosku.[[52]](#footnote-53)
4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 i 2, stosuje się odpowiednio przepisy § 13
i § 14.

**Nieprawidłowości i zwrot środków**

§ 13.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
	1. wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
	2. wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ufp,
	3. pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości

Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków lub wzywa Beneficjenta do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.

1. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Pośredniczącej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą w tym wezwaniu.
2. Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą kwot korekt wydatków kwalifikowalnych, oraz innych kwot zgodnie z § 18 ust. 5 oraz § 28 ust. 4.
3. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1 i 3, zgodnie z zaleceniami Instytucji Pośredniczącej.
4. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 i ust. 3 Instytucja Pośrednicząca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ufp. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje *odwołanie* do Instytucji Zarządzającej.
5. Decyzji, o której mowa w ust. 5, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków wraz z odsetkami przed jej wydaniem.
6. W przypadku braku zwrotu środków w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu zwrotu określonego w ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 5, Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków zgodnie z art. 207 ust. 4 pkt 3 ufp, z zastrzeżeniem art. 207 ust. 7 ufp.
7. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.

§ 14.

1. W przypadku stwierdzenia w Projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 36 *rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia
2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006* (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1303/2013”*,* wartość Projektu, o której mowa w § 2 ust. 2, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. 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 § 13.

**Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

 § 15.[[53]](#footnote-54)

1. *Zabezpieczeniem należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy jest weksel in blanco z podpisem notarialnie poświadczonym albo złożonym w obecności osoby upoważnionej przez Instytucję Pośredniczącą* *wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco[[54]](#footnote-55), których wzór stanowi załącznik nr 10 do niniejszej umowy, składany przez Beneficjenta przed wypłatą pierwszej transzy dofinansowania* [[55]](#footnote-56)*.*
2. *Zabezpieczeniem należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy jest …………………………………., składana/e/y przez Beneficjenta przed wypłatą pierwszej transzy dofinansowania*[[56]](#footnote-57)*.*
3. *Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 2, ustanawiane jest w wysokości … PLN (słownie: ……………), co stanowi nie mniej niż równowartość najwyższej transzy zaliczki
w ramach Projektu, zgodnie z aktualnym Harmonogramem płatności, o którym mowa
w § 8 ust. 1*[[57]](#footnote-58).
4. *Okres obowiązywania zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2, upływa nie wcześniej niż
6 miesięcy od dnia zakończenia realizacji Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, z zastrzeżeniem ust. 5.*[[58]](#footnote-59)
5. *Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy, o którym mowa w ust. 1*[[59]](#footnote-60) */ 2*[[60]](#footnote-61) *oraz 9*, *następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu niniejszej umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz*  – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7. Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie prawo zniszczenia zabezpieczenia, o którym mowa w ust 1 w przypadku braku takiego wniosku w terminie 6 miesięcy od dnia zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność w Projekcie.
6. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie Ufp lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.
7. W przypadku gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości.
8. Brak ustanowienia lub niewniesienie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy w terminie określonym w ust. *1[[61]](#footnote-62)/i 2[[62]](#footnote-63)* może stanowić podstawę do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.
9. W przypadku podjęcia uzasadnionych wątpliwości co do realizowanego projektu Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do żądania dodatkowego zabezpieczenia spośród form określonych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 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. z 2017 r., poz. 2367), zaś Beneficjent obowiązany jest to żądanie spełnić w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą nie krótszym niż 30 dni od dnia otrzymania przez Beneficjenta pisma wzywającego do złożenia zabezpieczenia, określającego co najmniej jego formę oraz wartość, pod rygorem wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.

**Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego**

§ 16.

* 1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą, zgodnie z aktualną wersją Podręcznika Beneficjenta udostępnioną przez Instytucję Pośredniczącą. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
	2. wniosków o płatność;
	3. dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
	4. danych uczestników Projektu;
	5. harmonogramu płatności;
	6. informacji o zamówieniach publicznych o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579, z późn. zm.), zwanej dalej Pzp[[63]](#footnote-64);
	7. innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

Przekazanie drogą elektroniczną dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3, 5 i 6, nie zdejmuje z Beneficjenta *i Partnerów[[64]](#footnote-65)* obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

* 1. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
	2. Beneficjent *i Partnerzy[[65]](#footnote-66)* wyznacza/*ją* osoby uprawnione do wykonywania w jego/*ich* imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i które są zgłaszane przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej określonego w *Wytycznych w zakresie gromadzenia*. Wnioski osób uprawnionych stanowią załącznik nr 6 do niniejszej umowy. Zmiana załącznika nie wymaga aneksowania umowy.
	3. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014[[66]](#footnote-67).
	4. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej*[[67]](#footnote-68) /*adres e-mail*[[68]](#footnote-69).
	5. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz aktualnej wersji Podręcznika Beneficjenta udostępnionej przez Instytucję Pośredniczącą .
	6. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej
	o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
	7. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej
	o zaistniałym problemie na adres e-mail ………………………………. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.[[69]](#footnote-70)
	8. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w *Wytycznych w zakresie gromadzenia* pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
	9. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014 nie mogą być:
	10. zmiany treści umowy, z wyłączeniem § 8 ust. 3 i § 25;
	11. kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
	12. dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 13, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków. [[70]](#footnote-71)

**Dokumentacja Projektu**

§ 17.

1. W przypadku zlecania zadań lub ich części w ramach Projektu wykonawcy Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do
4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania* (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku, w którym złożono do Komisji Europejskiej zestawienie wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
4. 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 w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
5. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności w okresie, o którym mowa w ust.3, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie, poinformować Instytucję Pośredniczącą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji Projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta.*[[71]](#footnote-72)*

**Kontrola i przekazywanie informacji**

§ 18.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli[[72]](#footnote-73) dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone
w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta*,* w okresie, o którym mowa w § 17 ust. 3.
3. Beneficjent zapewnia Instytucji Pośredniczącej oraz podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, w tym dane osób lub podmiotów, które w wyniku rekrutacji przeprowadzonej do Projektu nie zostały objęte wsparciem, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w § 17 ust. 3.
4. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Instytucja Pośrednicząca uprawnione podmioty, w ramach której weryfikacji podlegają wydatki rozliczane w Projekcie. Beneficjent przekaże do Instytucji Pośredniczącej kserokopie potwierdzonych za zgodność z oryginałem wyników ww. kontroli w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
5. Ustalenia Instytucji Pośredniczącej oraz podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
6. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne,
a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.
7. *Postanowienia ust. 1-6 stosuje się także do Partnerów.[[73]](#footnote-74) Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia wykonania postanowień, o których mowa w ust. 1-6 przez Partnerów. Za wykonanie tych postanowień Beneficjent odpowiada jak za działania własne.*

§ 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym
w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych. [[74]](#footnote-75)
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1, oraz w okresie wskazanym w § 17 ust. 3.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą lub Instytucją Pośredniczącą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego, w tym również do przedstawiania dokumentów znajdujących się w dyspozycji Partnerów (jeśli dotyczy).
4. Beneficjent zobowiązuje się sporządzić i zamieścić na stronie internetowej Projektu, o ile taka istnieje, szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia w Projekcie przed rozpoczęciem udzielania wsparcia. Harmonogram ten powinien zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia. W przypadku, gdy strona internetowa Projektu nie istnieje, Beneficjent przekazuje szczegółowy harmonogram udzielenia wsparcia Instytucji Pośredniczącej z wykorzystaniem SL2014. Informacje zawarte w harmonogramie powinny być na bieżąco aktualizowane w przypadku zaistnienia zmian.

**Udzielanie zamówień w ramach Projektu**

§ 20.

1. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą Pzp albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* z uwzględnieniem art. 6c ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych zgodnie z wytycznymi, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Beneficjent jest zobowiązany uwzględniać klauzule społeczne przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień:
	1. usługi hotelowe,
	2. usługi cateringowe

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

1. Instytucja Pośrednicząca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta ust. 1 może dokonywać korekt finansowych, zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. Korekty finansowe mogą obejmować całość wydatku poniesionego z naruszeniem ust. 1, tj. zarówno ze środków dofinansowania, jak też wkładu własnego.
2. Za nienależyte wykonanie zamówień, o których mowa w ust. 1, Beneficjent stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, Instytucja Pośrednicząca może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowane.
3. *Postanowienia ust. 1-4 stosuje się także do Partnerów.[[75]](#footnote-76)*

**Ochrona danych osobowych**

§ 21.

1. Na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych
w związku z realizacją Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 15 czerwca 2015 r. nr WER/PARP/DO/2015, zawartego pomiędzy Powierzającym,
a Instytucją Pośredniczącą oraz w związku z art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych, Instytucja Pośrednicząca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych,
w imieniu i na rzecz Powierzającego, na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie:
	1. w odniesieniu do zbioru Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój:
		1. rozporządzenia nr 1303/2013;
		2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1304/2013”;
		3. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
	2. w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:
		1. rozporządzenia nr 1303/2013;
		2. rozporządzenia nr 1304/2013;
		3. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
		4. rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str.1).
3. Beneficjent jest zobowiązany odebrać od uczestnika Projektu oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do umowy. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane
z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga aneksowania umowy.
4. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki europejskie i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania dofinansowania uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 5 do umowy.
5. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych
i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024), zwanym dalej „rozporządzeniem MSWiA”.
6. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
7. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych i SL2014.
8. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu MSWiA.
9. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem dofinansowania i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Pośredniczącą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Pośredniczącej i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
10. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjentów podmiotom, o których mowa w ust. 9, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta.
11. Beneficjent przekaże Instytucji Pośredniczącej wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 9, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi,
a także na każde jej żądanie.
12. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym
w szczególności politykę bezpieczeństwa informacji oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
13. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 9, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
14. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 13, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 8 i 9 do umowy. Instytucja Pośrednicząca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio
w załączniku 8 i 9 do umowy, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych odpowiednio w tych załącznikach. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje wyłącznie Powierzający.
15. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 14, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 17 ust. 3. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną w ust. 13. Beneficjent winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w § 17 ust. 3.
16. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.
17. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 9, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 13, upoważnień do przetwarzania danych osobowych
w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje wyłącznie Powierzający.
18. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 9.
19. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
20. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa
w ust. 9, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
21. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
22. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o:
23. wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
24. wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, Europejskim Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
25. wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 27.
26. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Pośredniczącej lub Powierzającemu, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
27. Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem MSWiA, oraz z umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
28. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą lub Powierzającego wiadomości
o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia MSWiA lub z umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust. 24.
29. Kontrolerzy Instytucji Pośredniczącej, Powierzającego lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:
30. wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia,
do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych
w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA oraz umową;
31. żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
32. wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
33. przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
34. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
35. *Przepisy ust. 1-27 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów projektu, pod warunkiem zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.[[76]](#footnote-77)*

**Obowiązki informacyjne**

§ 22.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z przepisami rozporządzenia nr 1303/2013 i rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014, str. 7) oraz zgodnie z załącznikiem nr 11 do umowy, a także zapisami rozdziału 5.9 *Regulaminu Konkursu nr POWR……..*.
2. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne Beneficjenta oraz każdy dokument, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez uczestników projektu, w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty zawierają informacje o otrzymaniu dofinansowania z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z Programu za pomocą:
	1. znaku Funduszy Europejskich z nazwą Programu;
	2. barw Rzeczpospolitej Polskiej
	3. znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny.
3. Instytucja Pośrednicząca udostępnia Beneficjentowi obowiązujące znaki do oznaczania Projektu.
4. W okresie realizacji Projektu Beneficjent informuje opinię publiczną o pomocy otrzymanej z Unii Europejskiej w tym Europejskiego Funduszu Społecznego i Programu m.in. przez:
	1. umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3
	z informacjami na temat Projektu, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku[[77]](#footnote-78);
	2. zamieszczenie na stronie internetowej Beneficjenta[[78]](#footnote-79) krótkiego opisu Projektu, proporcjonalnego do poziomu pomocy, obejmującego jego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii Europejskiej oraz zamieszczenie szczegółowego harmonogramu udzielania dofinansowania w Projekcie, o którym mowa w § 19 ust. 4.
5. Na potrzeby informacji i promocji Programu i Europejskiego Funduszu Społecznego, Beneficjent udostępnia Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji Projektu, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:
	1. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
	2. w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
	3. w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
6. *Postanowienia ust. 1-5 stosuje się także do Partnerów[[79]](#footnote-80), za wykonanie których odpowiedzialny jest Beneficjent.*

**Prawa autorskie**

§ 23.

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Pośredniczącą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych, łącznie z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, do utworów wytworzonych
w ramach Projektu z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na pisemny wniosek Instytucji Pośredniczącej w terminie określonym w tym wniosku w ramach dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1.
2. W przypadku zlecania 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 Pośredniczącą 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 2017 r., poz. 880, z późn. zm.).
4. *Postanowienia ust. 1-3 stosuje się także do Partnerów.[[80]](#footnote-81)*

**Pomoc publiczna/de minimis**

§ 24.

1. Pomoc finansowa udzielona na pokrycie kosztów usług szkoleniowych lub doradczych, świadczonych mikroprzedsiębiorcom, małym lub średnim przedsiębiorcom, stanowi pomoc de minimis dla tych przedsiębiorców i jest udzielana zgodnie z przepisami Rozporządzenia PARP. Pomoc de minimis może być udzielona przedsiębiorcy prowadzącemu działalność we wszystkich sektorach, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w art. 1 ust. 1 i 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013. Wielkość dopuszczalnej pomocy de minimis udzielonej jednemu przedsiębiorcy określa się na podstawie art. 3 ust. 2 - 9 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013.
2. W przypadku, gdy udzielenie pomocy, o której mowa w ust. 1, spowodowałoby przekroczenie dopuszczalnej wielkości pomocy de minimis, mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca może skorzystać z pomocy publicznej, zgodnie z zapisami Rozporządzenia PARP, na zasadach określonych w art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
3. W przypadku udzielenia pomocy *de minimis* Beneficjent zobowiązuje się do:
	1. *zebrania od przedsiębiorcy wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, zgodnie z art. 37 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r.
	o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej*[[81]](#footnote-82) (Dz.U. z 2016 r., poz. 1808, z późn. zm.);
	2. *zebrania od przedsiębiorcy wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości
	i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis, zgodnie ze wzorem określnym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. poz. 1543) wydanym na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r.
	o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej[[82]](#footnote-83);*
	3. *wystawiania przedsiębiorcy zaświadczeń o pomocy de minimis zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2015 poz. 1983, z późn. zm.), zgodnie z wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014 r., poz. 1550)* [[83]](#footnote-84)*;*
	4. *poinformowania w formie pisemnej przedsiębiorcy o braku obowiązku uprzedniej notyfikacji pomocy do KE na podstawie art. 38 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r.
	o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 ze zm.)* [[84]](#footnote-85).
4. W przypadku udzielenia pomocy publicznej, zgodnie z zapisami Rozporządzenia PARP, na zasadach określonych w art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 Beneficjent zobowiązuje się do:
	1. *zebrania od przedsiębiorcy wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy, informacji
	o otrzymanej pomocy publicznej zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 37 ust. 6 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej[[85]](#footnote-86), zgodnie ze wzorem formularza informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;*
	2. *wystawiania przedsiębiorcy zaświadczeń o otrzymanej pomocy publicznej na podstawie art. 38 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.*[[86]](#footnote-87).
5. Zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów
w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 Beneficjent udziela pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w ramach projektu
i wykonuje obowiązki wynikające z udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis, w tym w szczególności obowiązek sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań z udzielonej pomocy, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej*[[87]](#footnote-88).*
6. *Obowiązki, o których mowa w ust.5, dotyczą również udzielania pomocy publicznej
i pomocy de minimis Partnerowi / Partnerom na podstawie odrębnej umowy. [[88]](#footnote-89)*.

**Zmiany w Projekcie**

§ 25.

Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia Instytucji Pośredniczącej w SL2014 oraz Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych[[89]](#footnote-90), nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz przekazania zaktualizowanego Wniosku i uzyskania akceptacji Instytucji Pośredniczącej w terminie
15 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest dokonywana w SL2014 oraz Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych w terminie
15 dni roboczych i nie wymaga formy aneksu do umowy.

1. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do żądania od Beneficjenta wyjaśnień
i uzupełnień do zaproponowanych zmian, o których mowa w ust. 1. Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć je w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W takim przypadku termin rozpatrzenia wniosku Beneficjenta o wyrażenie zgody na dokonanie zmian w Projekcie przez Instytucję Pośredniczącą, o których mowa w ust. 1, biegnie od dnia dostarczenia wyjaśnień bądź uzupełnień.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we Wniosku
o sumie kontrolnej: ………………………………[[90]](#footnote-91) do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku do zatwierdzonego Wniosku bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
	1. zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu;
	2. zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zakupu środków trwałych;
	3. zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i Unii Europejskiej;
	4. *wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi
	[[91]](#footnote-92);*
	5. dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo.
3. W przypadku wystąpienia oszczędności w Projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą Instytucji Pośredniczącej.
4. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie strony mogą wnioskować o renegocjację umowy.
5. W sytuacji, gdy umowa dotycząca zabezpieczenia wykonania umowy określa, że warunkiem ważności zabezpieczenia jest wyrażenie zgody podmiotu udzielającego zabezpieczenia na dokonanie zmian w Projekcie, Beneficjent zgłaszając zmianę do Instytucji Pośredniczącej jest zobowiązany złożyć oświadczenie tego podmiotu o wyrażeniu zgody na proponowane zmiany.[[92]](#footnote-93)
6. *Instytucja Pośrednicząca, na wniosek Beneficjenta, może zwiększyć kwotę dofinansowania na realizację Projektu, o której mowa w* § *2 ust. 2, w przypadku zwiększenia zakresu merytorycznego Projektu.[[93]](#footnote-94)*

**Rozwiązanie umowy**

§ 26.

1. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
2. Beneficjent *lub Partnerzy* *dopuścił*/*li[[94]](#footnote-95)* się poważnych nieprawidłowości finansowych,
w szczególności *wykorzystał/li[[95]](#footnote-96)* przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z umową;
3. Beneficjent złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem 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;
4. Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu;
5. Beneficjent nie przedłoży zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 15
;
6. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
7. w zakresie postępu rzeczowego Projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od umowy, w szczególności harmonogramu określonego we Wniosku;
8. Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 18 lub utrudni jej prowadzenie;
9. Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
10. Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową wniosków o płatność lub dokumentów, o których mowa w §11 ust. 4;
11. Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 19 ust. 1;
12. Beneficjent dokonał zmian prawno-organizacyjnych zagrażających realizacji niniejszej umowy lub nie poinformował Instytucji Pośredniczącej o zamiarze dokonania zmian prawno-organizacyjnych w jego statusie, które mogą mieć wpływ na realizację Projektu lub osiągnięcie celów Projektu;
13. Beneficjent odmówi złożenia lub nie przekaże w wyznaczonym terminie dokumentów, o których mowa w § 11 ust. 4.

§ 27.

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

§ 28.

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 26 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 26 ust. 2 i § 27 Beneficjent ma prawo do wykorzystania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania*,* które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3-5.
3. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy[[96]](#footnote-97).
4. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 26 ust. 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.

4a. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 27 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania bez odsetek w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.

1. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1, 4 lub 4a, stosuje się odpowiednio § 13 umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 26 ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się usunąć wszelkie dane osobowe pozyskane w związku z realizacją Projektu, zgodnie z art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

§ 29.

* 1. Rozwiązanie umowy nie obejmuje obowiązków Beneficjenta wynikających z § 4 ust. 1 pkt 4, § 16 - 18, § 21-23, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
	2. Przepis ust. 1 nie dotyczy sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem umowy wszystkie wydatki poniesione w ramach Projektu są uznane za niekwalifikowane.

**Postanowienia końcowe**

§ 30.

1. Prawa i obowiązki oraz wierzytelności Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Pośredniczącej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
2. *Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające
z niniejszej umowy w zawartej z nimi umowie o partnerstwie*.[[97]](#footnote-98)

§ 31.

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

1. rozporządzenia nr 1303/2013;
2. rozporządzenia nr 1304/2013;
3. rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.5.2014, str. 5, z późn. zm.);
4. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r., poz. 459);
5. ufp;
6. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
7. ustawy Pzp;
8. rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017r., poz. 2367);
9. rozporządzenia PARP .

§ 32.

Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów[[98]](#footnote-99)* oświadcza, że nie podlega/*nie podlegają*[[99]](#footnote-100) wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym wykluczeniu:

* + 1. na podstawie art. 207 ust. 4 ufp lub na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2016, poz. 1808, z późn. zm ),
		2. na podstawie art. 6b ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, tj.:
			1. nie posiada/*nie posiadają*[[100]](#footnote-101) zaległości z tytułu należności publicznoprawnych,
			2. nie pozostaje/*nie pozostają*[[101]](#footnote-102) pod zarządem komisarycznym bądź nie znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub nie naruszył w sposób istotny umowy zawartej z PARP w ciągu 3 lat od dnia rozwiązania tej umowy,
			3. nie jest/*nie są*[[102]](#footnote-103) podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi,
			4. nie został/ *nie zostali*[[103]](#footnote-104) prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych[[104]](#footnote-105),
			5. członek jego/*ich*[[105]](#footnote-106) organów zarządzających bądź wspólnicy spółki osobowej nie zostali skazani prawomocnymi wyrokami za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
		3. jako pomiot/*podmioty* w stosunku do którego/*których*[[106]](#footnote-107) orzeczono zakaz dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ufp na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769) lub w art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541, z późn. zm.);
		4. jako podmiot/*podmioty,* na którym/*których*[[107]](#footnote-108) ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem i wspólnym rynkiem;
		5. jako mikroprzedsiębiorca lub mały lub średni przedsiębiorca, który spełnia warunki określone w art. 1 ust. 4 pkt. c rozporządzenia Komisji (WE) nr 651/2014 / *jako mikroprzedsiębiorcy lub mali lub średni przedsiębiorcy, którzy spełniają warunki określone w art. 1 ust. 4 pkt. c rozporządzenia Komisji (WE) nr 651/2014*[[108]](#footnote-109).

§ 33.

1. Spory związane z realizacją umowy Strony będą starały się rozwiązywać polubownie.

2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Pośredniczącej, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów ufp.

§ 34.

Zmiany w treści umowy związane ze zmianą adresu siedziby Beneficjenta i *Partnerów[[109]](#footnote-110)* oraz zmianą danych o rachunku bankowym, o którym mowa w § 8 ust. 4, 5 i 6 wymagają pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej pod rygorem nieważności. Pozostałe zmiany w treści umowy wymagają pod rygorem nieważności, formy aneksu do umowy, z zastrzeżeniem: zmniejszenia kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt.1, zmniejszenia kwoty wkładu własnego, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt.2, *zmniejszenia kwoty udzielonej pomocy publicznej[[110]](#footnote-111),* § 2 ust. 6, § 8 ust. 3, § 14 ust. 1, *zmniejszenia kwoty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, o której mowa w § 15 ust.3 [[111]](#footnote-112)*, § 21 ust. 3 oraz § 25 ust. 1, dla zmiany których zastosowanie ma tryb określony w § 25 ust. 1.

§ 35.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach*,* po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
	1. *załącznik nr 1: Pełnomocnictwa osób reprezentujących strony;[[112]](#footnote-113)*
	2. załącznik nr 2: Wniosek;
	3. *załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług[[113]](#footnote-114);*
	4. załącznik nr 4: Harmonogram płatności;
	5. załącznik nr 5: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
	6. załącznik nr 6: Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej
	w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu;
	7. załącznik nr 7: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu;
	8. załącznik nr 8: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
	9. załącznik nr 9: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
	10. załącznik nr 10: Wzór weksla i deklaracji wekslowej;
	11. załącznik nr 11: Obowiązki informacyjne Beneficjenta;

W przypadku wystąpienia sprzeczności pomiędzy postanowieniami wynikającymi
z załączników, o których mowa w ust. 2, a postanowieniami zawartymi w niniejszej umowie, nadrzędność mają postanowienia umowy.

1. W przypadku wystąpienia sprzeczności pomiędzy postanowieniami wynikającymi
z poszczególnych załączników, o których mowa w ust. 2, nadrzędność mają postanowienia załącznika o niższym numerze porządkowym.
2. W przypadku wystąpienia sprzeczności pomiędzy postanowieniami wynikającymi z umowy lub z załączników, o których mowa w ust. 2, a postanowieniami zawartymi w Regulaminie konkursu oraz Wytycznych, do których odwołanie występuje w umowie, nadrzędność mają postanowienia umowy o dofinansowanie lub załączniki, o których mowa w ust. 2.
3. W przypadku wystąpienia sprzeczności pomiędzy postanowieniami zawartymi
w Regulaminie konkursu, a postanowieniami zawartymi w Wytycznych, do których odwołuje się umowa, nadrzędność mają postanowienia Regulaminu konkursu.

Podpisy:

 ................................................ ................................................

 ***Instytucja Pośrednicząca Beneficjent***

Załącznik nr 3 do umowy: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług



Nazwa i adres Beneficjenta (miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG[[114]](#footnote-115)

W związku z przyznaniem........*(nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny*)......... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 na realizację projektu.............................................*(nazwa i nr projektu).......... .....(nazwa Beneficjenta) ..................* oświadcza, iż realizując powyższy projekt nie możeodzyskać
w żaden sposób poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

Jednocześnie*......................................(nazwa Beneficjenta).................* zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu............. *(nazwa i nr projektu) ..........................................* części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku[[115]](#footnote-116) przez *......................................(nazwa Beneficjenta).................* .

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

 …………………………

 (podpis i pieczęć)

Załącznik nr 4 do umowy: Harmonogram płatności[[116]](#footnote-117)



**HARMONOGRAM PŁATNOŚCI**

Nazwa i adres Beneficjenta (miejsce i data)

Nazwa i nr projektu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rok** | **Kwartał** | **Miesiąc** | **Wydatki kwalifikowalne*[[117]](#footnote-118)*** | **Dofinansowanie*[[118]](#footnote-119)*** |
| **Z[[119]](#footnote-120)** | **R[[120]](#footnote-121)** | **O[[121]](#footnote-122)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Suma kwartał X**  |  |  |  |  |
|  | **-** |  |  |  |  |
| **Razem dla rok XXXX** |  |  |  |  |
| **Ogółem** |  |  |  |  |

 Załącznik nr 5 do umowy: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania

Zbiór „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój”

1. Zakres danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów, partnerów

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** |
| 1 | Nazwa wnioskodawcy (beneficjenta) |
| 2 | Forma prawna |
| 3 | Forma własności |
| 4 | NIP |
| 5 | REGON |
| 6 | Adres siedziby: UlicaNr budynkuNr lokaluKod pocztowyMiejscowośćKrajWojewództwoPowiatGminaTelefonFaxAdres e-mailAdres strony www |
| 7 | Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy |
| 8 | Osoba do kontaktów roboczych:ImięNazwiskoNumer telefonuAdres e-mailNumer faksuAdres:UlicaNr budynkuNr lokaluKod pocztowyMiejscowość |
| 9 | Partnerzy |
| 10 | Nazwa organizacji/instytucji |
| 11 | Forma prawna |
| 12 | Forma własności |
| 13 | NIP |
| 14 | REGON |
| 15 | Adres siedziby:UlicaNr budynkuNr lokaluKod pocztowyMiejscowośćKrajWojewództwoPowiatGminaTelefonFaxAdres e-mailAdres strony www |
| 16 | Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera |
| 17 | Symbol partnera |

1. Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności wydatków w Projekcie

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Kwalifikowalność wydatków w Projekcie zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* |

1. Dane uczestników instytucjonalnych (w tym osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą).

Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.* Dodatkowo:

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji Rocznym Planem Działania/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu |

1. Dane uczestników indywidualnych.

Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.* Dodatkowo:

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji Rocznym Planem Działania/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu |

1. Dane pracowników zaangażowanych w przygotowanie i realizację projektów, oraz dane pracowników instytucji zaangażowanych we wdrażanie krajowego programu operacyjnego na lata 2014-2020, współfinansowanego z EFS, którzy zajmują się obsługą projektów.

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** |
| 1 | Imię  |
| 2 | Nazwisko |
| 3 | Identyfikator użytkownika |
| 4 | Adres e-mail |
| 5 | Rodzaj użytkownika |
| 6 | Miejsce pracy  |
| 7 | Telefon |
| 8 | Nazwa wnioskodawcy/beneficjenta |
| 9 | Kraj |
| 10 | PESEL |

1. Dane dotyczące personelu projektu.

Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** |
| 1 | Adres:UlicaNr budynkuNr lokaluKod pocztowyMiejscowość |
| 2 | Nr rachunku bankowego |
| 3 | Kwota wynagrodzenia |

1. Uczestnicy szkoleń, konkursów i konferencji (osoby biorące udział w szkoleniach, konkursach i konferencjach w związku z realizacją Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, inne niż uczestnicy w rozumieniu definicji uczestnika określonej w *Wytycznych
w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*).

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** |
| 1 | Imię  |
| 2 | Nazwisko |
| 3 | Nazwa instytucji/organizacji |
| 4 | Adres e-mail |
| 5 | Telefon |
| 6 | Specjalne potrzeby |

Zbiór „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”

1. Użytkownicy Centralnego system teleinformatycznego ze strony beneficjentów/partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera)

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** |
| 1 | Imię |
| 2 | Nazwisko |
| 3 | Telefon |
| 4 | Adres e-mail |
| 5 | Kraj |
| 6 | PESEL |

1. Zakres danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów, partnerów.

Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

1. Dane uczestników instytucjonalnych (w tym osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą).

Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

1. Dane uczestników indywidualnych.

Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.*

1. Dane dotyczące personelu projektu.

Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** |
| 1 | Adres:UlicaNr budynkuNr lokaluKod pocztowyMiejscowość |
| 2 | Nr rachunku bankowego |
| 3 | Kwota wynagrodzenia |

1. Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** |
| 1 | Nazwa wykonawcy |
| 2 | Imię |
| 3 | Nazwisko |
| 2 | Kraj |
| 3 | NIP |
| 4 | PESEL |
| 5 | Adres:UlicaNr budynkuNr lokaluKod pocztowyMiejscowość |
| 6 | Nr rachunku bankowego |
| 7 | Kwota wynagrodzenia |

Załącznik nr 6 Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu[[122]](#footnote-123)

Wniosek o nadanie/zmianę~~[[123]](#footnote-124)~~ dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014[[124]](#footnote-125)

|  |
| --- |
| **Dane Beneficjenta[[125]](#footnote-126):** |
| Nazwa Beneficjenta  |  |
| Nr projektu |  |

|  |
| --- |
| **Dane osoby uprawnionej:** |
| Kraj |  |
| PESEL[[126]](#footnote-127) |  |
| Nazwisko |  |
| Imię |  |
| Adres e-mail |  |
| Numer telefonu[[127]](#footnote-128) |  |

|  |
| --- |
| **Zakres uprawnień w SL2014, w tym:** |
| * Wnioski o płatność
 |
| * Korespondencja
 |
| * Harmonogram płatności
 |
| * Monitorowanie uczestników projektu
 |
| * Zamówienia publiczne
 |
| * Baza personelu
 |
| * Instrumenty finansowe[[128]](#footnote-129)
 |

|  |
| --- |
| **Oświadczenie osoby uprawnionej[[129]](#footnote-130):** |
| Ja, niżej podpisany/a …………………. ……………………..………  Imię Nazwiskooświadczam, że poinformowano mnie o konieczności zapoznania się i akceptacji Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej Centralnego systemu teleinformatycznego w celu rozpoczęcia pracy w SL2014**.**………………………………………………………………….Data, Podpis osoby uprawnionej |
| **Oświadczenie Beneficjenta[[130]](#footnote-131):** |
| Oświadczam, że wszystkie działania w SL2014, podejmowane przez osoby uprawnione zgodnie z niniejszym wnioskiem będą działaniami podejmowanymi w imieniu i na rzecz …………………………...…(nazwa beneficjenta). |
| **Data sporządzenia wniosku** |  |
| **Podpis Beneficjenta[[131]](#footnote-132)\*** |  |

**\* Osoba/Osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta (np. prokurent, członek zarządu, itd.)**

Wniosek o wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014

|  |
| --- |
| **Dane Beneficjenta[[132]](#footnote-133):** |
| Nazwa Beneficjenta  |  |
| Nr projektu |  |

|  |
| --- |
| **Dane osoby uprawnionej:** |
| Kraj |  |
| PESEL[[133]](#footnote-134) |  |
| Nazwisko |  |
| Imię |  |
| Adres e-mail |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data sporządzenia wniosku** |  |
| **Podpis Beneficjenta[[134]](#footnote-135)\*** |  |

**\* Osoba/Osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta (np. prokurent, członek zarządu, itd.)**

 Załącznik nr 7 do umowy: Wzór oświadczenia uczestnika

 

**OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU**

W związku z przystąpieniem do projektu pn. ……………………………………………………….. oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy Placu Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa.
2. Podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2016 r. poz. 922) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie:
	1. w odniesieniu do zbioru Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój:
3. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia
17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
4. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia
17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
5. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);
	1. w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:
6. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia
17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
7. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia
17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
8. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,
9. rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
10. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu …………………………………………………………….., w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
11. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej - ………………………………………………………… (nazwa i adres właściwej Instytucji Pośredniczącej), beneficjentowi realizującemu projekt - …………………………………………………………………………………… (nazwa i adres beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - ………………………………………………………………………………… ………………………………………………. (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.
12. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
13. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekażę beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
14. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy.
15. W celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie moje dane osobowe takie jak imiona, nazwisko PESEL, nr projektu, data rozpoczęcia udziału w projekcie, data zakończenia udziału w projekcie, kod tytułu ubezpieczenia, wysokość składki z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego, wysokość składki z tytułu ubezpieczenia wypadkowego mogą być przetwarzane w zbiorze Zbiór danych osobowych z ZUS, którego administratorem jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego. Podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie[[135]](#footnote-136):
	1. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia
	17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
	2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia
	17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
	3. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,
	4. ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778).

Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej - ………………………………………………………… (nazwa i adres właściwej Instytucji Pośredniczącej), beneficjentowi realizującemu projekt - …………………………………………………………………………………… (nazwa i adres beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - ………………………………………………………………………………… ………………………………………………. (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.

1. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

|  |  |
| --- | --- |
| …..……………………………………… | …………………………………………… |
| *MIEJSCOWOŚĆ I DATA* | *CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU[[136]](#footnote-137)\** |

Załącznik nr 8 do umowy: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych

**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 Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój/Zbiór danych osobowych z ZUS\*[[137]](#footnote-138). Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\* stosunku prawnego z [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_].

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

Upoważnienie otrzymałem

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (miejscowość, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, a także z 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 ustania stosunku prawnego łączącego mnie z [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_].

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

**\***niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 9 do umowy: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych



**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 nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ wydane w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (miejscowość, data)

**\***niepotrzebne skreślić

# Załącznik nr 10 do umowy: Wzór weksla in blanco.

#

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ***W******E******K******S******E******L*** |  |  |  |  | *,dnia* |  | *Na*  |  |   |   |
|  |  |  |  |  | *zapłac* |  | *za ten weksel*  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  | *, ale nie na jej zlecenie* |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  | *sumę* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  | *Płatny* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |

# <Miejscowość> , <data>

### DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA IN BLANCO

***dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą***

Jako zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy
o dofinansowanie Projektu ........................... z dnia ................................ na realizację Projektu:

 <nr Umowy>

......................................................................................................................................................

*<tytuł Projektu>*

finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś II „Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji”; Działanie 2.21 „Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych przedsiębiorstw”,
w załączeniu składam(-y) do dyspozycji Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości weksel własny in blanco podpisany przez: ........................................................................ prowadzącego(-ych) działalność gospodarczą pod

*<imię / imiona i nazwisko/a>*

nazwą: .......................................................................................................................................................

 *<pełna nazwa Beneficjenta>*

zamieszkałego/zamieszkałych w .............................................., który Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

 <miejsce zamieszkania >

ma prawo wypełnić w każdym czasie na kwotę przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami
w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu.

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swego uznania.

Weksel będzie płatny w Warszawie na rachunek bankowy wskazany przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości zawiadomi
o powyższym: ............................................................................................................................................

*<pełna nazwa Beneficjenta>*

listem poleconym wysłanym co najmniej na 7 dni przed terminem płatności na podany adres zamieszkania, chyba że Beneficjent powiadomi na piśmie Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości
o zmianie adresu. Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub podobną, uznaje się za doręczone.

..................................................... ................................................................

 *(Nazwa, adres wystawcy weksla) ( pieczęć, czytelne podpisy osób*

 *upoważnionych do wystawienia weksla)*

**Dane osób upoważnionych do wystawienia weksla:**

1. Imię, nazwisko

Seria i nr dowodu osobistego

PESEL:

Imiona rodziców ........................................

Miejsce urodzenia  *(podpis)*

Adres miejsca zamieszkania

1. Imię, nazwisko

Seria i nr dowodu osobistego

PESEL:

Imiona rodziców ........................................

Miejsce urodzenia  *(podpis)*

Adres miejsca zamieszkania

Weksel zostanie zwrócony lub zniszczony zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu.



# <Miejscowość> , <data>

### DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA IN BLANCO

***dla osób prawnych/jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej***

Jako zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy
o dofinansowanie Projektu ............................... z dnia .............................na realizację Projektu

  *<nr Umowy>*

.......................................................................................................................................................

*<tytuł Projektu>*

finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś II „Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji”; Działanie 2.21 „Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych przedsiębiorstw”, w załączeniu składam(-y) do dyspozycji Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości weksel własny in blanco podpisany przez osoby upoważnione do wystawiania weksli
w imieniu: .......................................................................................................................................,

*<pełna nazwa Beneficjenta>*

z siedzibą w ............................................................., który Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

 <miejsce siedziby>

ma prawo wypełnić w każdym czasie na kwotę przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami
w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu.

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swego uznania.

Weksel będzie płatny w Warszawie na rachunek bankowy wskazany przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości zawiadomi
o powyższym: ...........................................................................................................................................

 *<pełna nazwa beneficjenta>*

listem poleconym wysłanym co najmniej na 7 dni przed terminem płatności na podany adres siedziby, chyba że Beneficjent powiadomi na piśmie Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości o zmianie adresu.

Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub podobną, uznaje się za doręczone.

..................................................... ................................................................

*(Nazwa, adres wystawcy weksla) (pieczęć jednostki, czytelne podpisy osób upoważnionych do wystawienia weksla)*

**Dane osób upoważnionych do wystawienia weksla:**

1. Imię, nazwisko, stanowisko

Seria i nr dowodu osobistego

PESEL

Imiona rodziców ........................................

Miejsce urodzenia  *(podpis)*

Adres miejsca zamieszkania

1. Imię, nazwisko, stanowisko

Seria i nr dowodu osobistego

PESEL

Imiona rodziców ........................................

Miejsce urodzenia  *(podpis)*

Adres miejsca zamieszkania

Weksel zostanie zwrócony lub zniszczony zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 11 do umowy: Obowiązki informacyjne Beneficjenta

1. **Jakie obowiązkowe działania informacyjne i promocyjne musisz przeprowadzić?**

Aby poinformować opinię publiczną (w tym odbiorców rezultatów projektu) oraz osoby i podmioty uczestniczące w projekcie o uzyskanym dofinansowaniu musisz:

1. **oznaczać znakiem Funduszy Europejskich, barwami RP i znakiem Unii Europejskiej, a w przypadku programów regionalnych również herbem województwa lub jego oficjalnym logo promocyjnym:**
2. **wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu** (jeśli takie działania będziesz prowadzić), np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania,
3. **dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej, np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów, wzory wniosków,**
4. **dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie, np. zaświadczenia, certyfikaty, zaproszenia, materiały informacyjne, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, kierowaną do nich korespondencję, umowy,**
5. **umieścić plakat lub tablicę (informacyjną i/lub pamiątkową)** w miejscu realizacji projektu,
6. **umieścić opis projektu na stronie internetowej** (jeśli masz stronę internetową),
7. **przekazywać osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informację, że projekt uzyskał dofinansowanie**, np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń, wystaw, targów; dodatkowo możesz przekazywać informację w innej formie, np. słownej.

Musisz też **dokumentować** działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach projektu.

**Uwaga: umieszczanie barw RP dotyczy wyłącznie materiałów w wersji pełnokolorowej.**

1. **Jak oznaczyć dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w ramach projektu?**

Jako beneficjent musisz oznaczać swoje działania informacyjne i promocyjne, dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczyłeś dla uczestników projektów. Musisz także oznaczać miejsce realizacji projektu.

Jeśli realizujesz projekt finansowany przez program krajowy, każdy wymieniony wyżej element musi zawierać następujące znaki:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Znak Funduszy Europejskich (FE)**złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu, z którego w części lub w całości finansowany jest Twój projekt. | **Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (znak barw RP)**złożony z barw RP oraz nazwy „Rzeczpospolita Polska”. | **Znak Unii Europejskiej (UE)**złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje Twój projekt. |
| Przykładowe zestawienie znaków dla programów krajowych: |

Jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny, w zestawieniu znaków umieszczasz także **herb lub oficjalne logo promocyjne województwa**.

|  |
| --- |
| Przykładowe zestawienie znaków dla programów regionalnych: |

Zwróć uwagę, że herb lub oficjalne logo promocyjne województwa muszą być stosowane zgodnie z wzorami wskazanymi na stronach internetowych programów regionalnych.

|  |
| --- |
|  **Uwaga:** **Pamiętaj, że barwy RP występują tylko i wyłącznie w wersji pełnokolorowej.** **Nie możesz stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej.** **Dlatego są przypadki, kiedy nie będziesz musiał umieszczać barw RP.**  |

Barwy RP umieszczasz na wszelkich materiałach i działaniach informacyjno-promocyjnych, jeżeli:

* istnieją ogólnodostępne możliwości techniczne umieszczania oznaczeń pełnokolorowych,
* oryginały materiałów są wytwarzane w wersjach pełnokolorowych.

**Musisz stosować pełnokolorowy zestaw znaków FE z barwami RP oraz znakiem UE** w przypadku następujących materiałów:

* tablice informacyjne i pamiątkowe,
* plakaty, billboardy,
* tabliczki i naklejki informacyjne,
* strony internetowe,
* publikacje elektroniczne np. materiały video, animacje, prezentacje, newslettery, mailing,
* publikacje i materiały drukowane np. foldery, informatory, certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy, zaproszenia, programy szkoleń, itp.,
* korespondencja drukowana, jeśli papier firmowy jest wykonany w wersji kolorowej,
* materiały brandingowe i wystawowe np. baner, stand, roll-up, ścianki, namioty i stoiska wystawowe, itp.,
* materiały promocyjne tzw. gadżety.

Barw RP nie musisz umieszczać, jeżeli:

* nie ma ogólnodostępnych możliwości technicznych zastosowania oznaczeń pełnokolorowych ze względu np. na materiał, z którego wykonano przedmiot np. kamień lub jeżeli zastosowanie technik pełnokolorowych znacznie podniosłoby koszty,
* materiały z założenia występują w wersji achromatycznej.

**Nie musisz umieszczać barw RP w zestawie znaków FE i UE w wariantach achromatycznym lub monochromatycznym w następujących materiałach**:

* korespondencja drukowana, jeżeli np. papier firmowy jest wykonany w wersji achromatycznej lub monochromatycznej,
* dokumentacja projektowa (np. dokumenty przetargowe, umowy, ogłoszenia, opisy stanowisk pracy).

Wzory z właściwymi oznaczeniami dla każdego programu znajdziesz na stronach internetowych programów. Pobierzesz z tych stron także gotowe wzory plakatów i tablic, z których powinieneś skorzystać.

### Czy należy umieszczać słowną informację o dofinansowaniu?

### Nie ma obowiązku zamieszczania dodatkowej informacji słownej o programie, w ramach którego realizowany jest projekt oraz o funduszu współfinansującym projekt. Zestaw znaków zawiera wszystkie niezbędne informacje. Wyjątek stanowi oznaczanie:

### projektów realizowanych w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych (zobacz rozdz. 2.2),

### dokumentów i działań informacyjno-promocyjnych dotyczących projektów/programów współfinansowanych z wielu funduszy[[138]](#footnote-139) (zobacz rozdz. 6.6).

### Szczegółowe wskazówki stosowania znaków i ich zestawień znajdują się w rozdz. 6.

### W jaki sposób oznaczać projekty realizowane w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych?

Jeśli realizujesz projekt, w którym występuje dofinansowanie z UE w postaci środków ze specjalnej linii budżetowej *Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych,* zastosuj następujące oznaczenia:

* znak Funduszy Europejskich z nazwą Programu Wiedza Edukacja Rozwój,
* barwy Rzeczypospolitej Polskiej z nazwą Rzeczpospolita Polska,
* znak Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny,
* informacja słowna „**Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”***.

Informacja, że dany projekt jest wspierany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*, powinna znaleźć się na wszelkich materiałach informacyjnych i promocyjnych, dokumentach dotyczących realizacji projektu, podawanych do publicznej wiadomości lub wydawanych uczestnikom projektów, w tym na zaświadczeniach o udziale lub innych certyfikatach. Umieść ją także na plakatach z informacjami na temat projektu oraz na stronie internetowej.

### Jak oznaczać materiały w formie dźwiękowej?

W przypadku materiału informacyjnego i promocyjnego dostępnego w formie dźwiękowej bez elementów graficznych (np. spoty/audycje radiowe) na końcu tego materiału powinien znaleźć się komunikat słowny informujący o dofinansowaniu materiału/projektu.

1. **Jak oznaczać miejsce projektu?**

Twoje obowiązki związane z oznaczaniem miejsca realizacji projektu zależą od rodzaju projektu oraz wysokości dofinansowania Twojego projektu. Beneficjenci (za wyjątkiem tych, którzy muszą stosować tablice informacyjne i/lub pamiątkowe) są zobowiązani do umieszczenia w widocznym miejscu co najmniej jednego plakatu identyfikującego projekt.

Sprawdź, co musisz zrobić:

|  |  |
| --- | --- |
| **Kto?** | **Co?** |
| Jeśli realizujesz projekt współfinasowany z **Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności**, który w ramach programu uzyskał **dofinansowanie na kwotę powyżej 500 tys. euro[[139]](#footnote-140) i który dotyczy:** 1. **działań w zakresie infrastruktury**

lub1. **prac budowlanych.**
 | Tablica informacyjna(w trakcie realizacji projektu) |
| Jeśli zakończyłeś realizację projektu **dofinasowanego** na kwotę powyżej **500 tys. euro[[140]](#footnote-141), który polegał na:** 1. **działaniach w zakresie infrastruktury**

lub1. **pracach budowlanych**

lub1. **zakupie środków trwałych.**
 | Tablica pamiątkowa(po zakończeniu realizacji projektu) |
| Jeśli **nie jesteś zobowiązany do**:1. **umieszczania tablicy informacyjnej**

lub1. **umieszczania tablicy pamiątkowej.**
 | Plakat(w trakcie realizacji projektu) |

Jeśli uzyskałeś dofinansowanie poniżej 500 tys. euro możesz umieścić tablicę informacyjną i pamiątkową przy swoim projekcie, ale nie jest to obowiązkowe.

* 1. **Jakie informacje powinieneś umieścić na tablicy informacyjnej i pamiątkowej?**

Tablica musi zawierać:

* nazwę beneficjenta,
* tytuł projektu,
* cel projektu,
* znak FE, barwy RP, znak UE oraz herb lub oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny),
* adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl/).

Przygotowaliśmy wzory tablic, które należy wykorzystać przy wypełnianiu obowiązków informacyjnych:

Wzory tablic znajdziesz w internecie na stronach www.funduszeeuropejskie.gov.pl/promocja i na stronach internetowych programów.

**Wzór tablicy informacyjnej i pamiątkowej jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać znaków, informacji etc. poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach.** Tablica informacyjna
i pamiątkowa, nie mogą zawierać innych dodatkowych informacji i elementów graficznych, np. logo partnera lub wykonawcy prac.

**Projektując tablicę, w tym wielkość fontów, pamiętaj, że znak UE wraz z odniesieniem do Unii
i funduszu, tytuł projektu oraz cel projektu muszą zajmować co najmniej 25% powierzchni tej tablicy.**

* 1. **Jak duża musi być tablica informacyjna?**

Wielkość tablicy powinna zależeć od charakteru projektu i lokalizacji tablicy. Minimalny rozmiar to **80x120 cm (wymiary europalety)**.

Zwróć uwagę, aby znaki i informacje były widoczne i czytelne dla odbiorców. Jeżeli tablica jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powierzchnia tablicy powinna być odpowiednio większa, tak aby wszyscy mogli łatwo zapoznać się z jej treścią.

W przypadku projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi (np. infrastruktura kolejowa, drogowa) rekomendujemy, aby powierzchnia tablicy informacyjnej nie była mniejsza niż **6 m2**.

* 1. **Kiedy musisz umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?**

Tablicę informacyjną musisz umieścić w momencie faktycznego rozpoczęcia robót budowlanych lub infrastrukturalnych. Jeśli Twój projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy lub decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

Tablica informacyjna powinna być wyeksponowana przez okres trwania prac aż do zakończenia projektu. Twoim obowiązkiem jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

Jeśli dobierzesz odpowiednio trwałe materiały, tablica informacyjna może następnie służyć Ci jako tablica pamiątkowa.

* 1. **Gdzie powinieneś umieścić tablicę informacyjną?**

Tablicę informacyjną powinieneś umieścić w miejscu realizacji Twojego projektu – tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne. Wybierz miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią tablicy. Jeśli lokalizacja projektu uniemożliwia swobodne zapoznanie się z treścią tablicy, można ją umieścić w siedzibie beneficjenta lub w innym miejscu zapewniającym możliwość zapoznania się z jej treścią.

Jeśli prowadzisz prace w kilku lokalizacjach, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla projektu miejscach.
W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) powinieneś przewidzieć ustawienie przynajmniej dwóch tablic informacyjnych na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.

Zadbaj o to, aby tablice nie zakłócały ładu przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd były zgodne
z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej i miast oraz zasadami ochrony przyrody. Zadbaj, by były one dopasowane do charakteru otoczenia.

Jeśli masz wątpliwości, rekomendujemy, abyś ustalił, jak rozmieścić tablice z instytucją przyznającą dofinansowanie.

* 1. **Jak duża musi być tablica pamiątkowa?**

Tablice pamiątkowe mogą być albo **dużego formatu**, albo mieć formę **mniejszych tabliczek**.

Wybór właściwej wielkości tablicy powinieneś uzależnić od rodzaju projektu, jego lokalizacji oraz planowanego miejsca ekspozycji tablicy. Niezależnie od rozmiaru zwróć uwagę na to, by znaki i informacje były czytelne
i wyraźnie widoczne.

**Tablice pamiątkowe dużego formatu** są właściwym sposobem oznaczenia przede wszystkim inwestycji infrastrukturalnych i budowlanych. Minimalny rozmiar wynosi 80x120 cm (wymiary europalety). Podobnie jak w przypadku tablic informacyjnych, jeżeli tablica pamiątkowa jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powinna być odpowiednio większa, aby odbiorcy mogli odczytać informacje. W przypadku projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi, rekomendujemy, aby powierzchnia tablicy pamiątkowej nie była mniejsza niż **6 m2**.

**Mniejsze tabliczki pamiątkowe** możesz wykorzystać tam, gdzie szczególnie istotne znaczenie ma dbałość
o estetykę i poszanowanie dla kontekstu przyrodniczego, kulturowego lub społecznego. Na przykład małe tabliczki mogą posłużyć dla oznaczenia realizacji projektów np. wewnątrz pomieszczeń, w pobliżu obiektów zabytkowych. Rekomendowany minimalny rozmiar tablicy pamiątkowej to format **A3**. Rozmiar tablicy nie może być jednak mniejszy niż format **A4**.

* 1. **Kiedy powinieneś umieścić tablicę pamiątkową i na jak długo?**

Tablicę pamiątkową musisz umieścić po zakończeniu projektu – nie później niż 3 miesiące po tym fakcie.

Tablica pamiątkowa musi być wyeksponowana minimum przez cały okres trwałości projektu. W związku z tym musi być wykonana z trwałych materiałów, a zawarte na niej informacje muszą być czytelne nawet po kilku latach. Twoim obowiązkiem jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

* 1. **Gdzie powinieneś umieścić tablicę pamiątkową?**

Tablicę informacyjną możesz przekształcić w tablicę pamiątkową, o ile została wykonana z wystarczająco trwałych materiałów. Wtedy jej lokalizacja nie zmieni się.

Jeśli tablice pamiątkowe dużych rozmiarów są stawiane na nowo, zasady lokalizacji są takie same, jak dla tablic informacyjnych. Powinieneś ją umieścić w miejscu realizacji Twojego projektu – tam, gdzie widoczne są efekty zrealizowanego przedsięwzięcia. Wybierz miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie mogła zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli projekt miał kilka lokalizacji, ustaw kilka tablic w kluczowych dla niego miejscach. W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) powinieneś przewidzieć ustawienie przynajmniej dwóch tablic pamiątkowych na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.

Tablicę pamiątkową małych rozmiarów powinieneś umieścić w miejscu widocznym i ogólnie dostępnym. Mogą być to np. wejścia do budynków.

Zadbaj o to, aby tablice nie zakłócały ładu przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd były zgodne
z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetki przestrzeni publicznej i miast oraz zasadami ochrony przyrody. Zadbaj, by były one dopasowane do charakteru otoczenia.

Jeśli masz wątpliwości, rekomendujemy, abyś ustalił, jak rozmieścić tablice z instytucją przyznającą dofinansowanie.

* 1. **Jak duży musi być plakat i z jakich materiałów możesz go wykonać?**

Plakatem może być wydrukowany arkusz papieru o minimalnym rozmiarze A3 (arkusz o wymiarach 297×420 mm). Może być też wykonany z innego, trwalszego tworzywa, np. z plastiku. Pod warunkiem zachowania minimalnego obowiązkowego rozmiaru może mieć formę plansz informacyjnych, stojaków reklamowych itp.

Pomyśl o tym, by odpowiednio zabezpieczyć plakat tak, by przez cały czas ekspozycji wyglądał estetycznie. Twoim obowiązkiem jest dbanie o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzony lub nieczytelny plakat musisz wymienić.

* 1. **Jakie informacje musisz umieścić na plakacie?**

Plakat musi zawierać:

* nazwę beneficjenta,
* tytuł projektu,
* cel projektu (opcjonalnie),
* wysokość wkładu Unii Europejskiej w projekt,
* znak FE, barwy RP, znak UE oraz herb lub oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny),
* adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl/) (opcjonalnie).

Przygotowaliśmy wzory plakatów, które możesz wykorzystać:



Na plakacie możesz umieścić także dodatkowe informacje o projekcie, jak również elementy graficzne np. zdjęcie. Ważne jest, aby elementy, które muszą się znaleźć na plakacie, **były nadal czytelne i wyraźnie widoczne**.

W wersji elektronicznej wzory do wykorzystania są dostępne na stronie:

[www.funduszeeuropejskie.gov.pl/promocja](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/poradnikbeneficjenta) i na stronach internetowych programów.

* 1. **Kiedy i na jak długo powinieneś umieścić plakat?**

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Powinieneś go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania. Plakat możesz zdjąć po zakończeniu projektu.

* 1. **Gdzie powinieneś umieścić plakat?**

Plakat powinieneś umieścić w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Musi być to przynajmniej jeden plakat.

Jeśli działania w ramach projektu realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieść w każdej z nich.

Jeśli natomiast w jednej lokalizacji dana instytucja, firma lub organizacja realizuje kilka projektów, może umieścić jeden plakat opisujący wszystkie te przedsięwzięcia.

Instytucje wdrażające instrumenty finansowe umieszczają plakaty w swoich siedzibach, punktach obsługi klienta, w których oferowane są produkty wspierane przez Fundusze Europejskie, podczas szkoleń i spotkań informacyjnych na tematy poświęcone wdrażanym instrumentom. Obowiązek umieszczania plakatów nie dotyczy miejsca realizacji projektu przez ostatecznych odbiorców (to znaczy podmiotów korzystających
z instrumentów finansowych, np. uzyskujących pożyczki, poręczenia, gwarancje).

* 1. **Czy możesz zastosować inne formy oznaczenia miejsca realizacji projektu lub zakupionych środków trwałych?**

W uzasadnionych przypadkach możesz zwrócić się do instytucji przyznającej dofinansowanie z propozycją zastosowania innej formy, lokalizacji lub wielkości oznaczeń projektu. Jest to możliwe wyłącznie w przypadkach, kiedy ze względu na przepisy prawa nie można zastosować przewidzianych w *Załączniku* wymogów informowania o projekcie lub kiedy zastosowanie takich form wpływałoby negatywnie na realizację projektu lub jego rezultaty.

Po zapoznaniu się z Twoją propozycją instytucja przyznająca dofinansowanie może wyrazić zgodę na odstępstwa lub zmiany. Pamiętaj, że potrzebujesz pisemnej zgody. Musisz ją przechowywać na wypadek kontroli.

1. **Jakie informacje musisz umieścić na stronie internetowej?**

Jeśli jako beneficjent masz własną stronę internetową, to musisz umieścić na niej:

* znak **Funduszy Europejskich**,
* barwy **Rzeczypospolitej Polskiej**,
* znak **Unii Europejskiej**,
* **herb lub oficjalne logo promocyjne województwa** (jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny),
* **krótki opis projektu**.

Dla stron www, z uwagi na ich charakter, przewidziano nieco inne zasady oznaczania niż dla pozostałych materiałów informacyjnych.

* 1. **W jakiej części serwisu musisz umieścić znaki i informacje o projekcie?**

Znaki i informacje o projekcie – jeśli struktura Twojego serwisu internetowego na to pozwala – możesz umieścić na głównej stronie lub istniejącej już podstronie. Możesz też utworzyć odrębną zakładkę/podstronę przeznaczoną specjalnie dla realizowanego projektu lub projektów. Ważne jest, aby użytkownikom łatwo było tam trafić (np. na stronie głównej powinien znaleźć się odnośnik do zakładki/podstrony przeznaczonej specjalnie dla opisu realizowanego projektu/projektów).

* 1. **Jak właściwie oznaczyć stronę internetową?**

**Uwaga! Komisja Europejska wymaga, aby flaga UE z napisem Unia Europejska była widoczna w momencie wejścia użytkownika na stronę internetową, to znaczy bez konieczności przewijania strony w dół.**

Dlatego, aby właściwie oznaczyć swoją stronę internetową, powinieneś zastosować jedno z dwóch rozwiązań:

**Rozwiązanie nr 1**

Rozwiązanie pierwsze polega na tym, aby **w widocznym miejscu** umieścić zestawienie złożone ze znaku Funduszy Europejskich z nazwą programu, barw RP z nazwą „Rzeczpospolita Polska” oraz znaku Unii Europejskiejz nazwą funduszu. Umieszczenie w widocznym miejscu oznacza, że w momencie wejścia na stronę internetową użytkownik nie musi przewijać strony, aby zobaczyć zestawienie znaków.

Jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny, w zestawieniu znaków umieszczasz także **herb lub oficjalne logo promocyjne województwa**.

Jeśli realizujesz projekt finansowany przez program krajowy, możesz uzupełnić zestawienie znaków swoim logo.

Przykładowe zestawienie znaków na stronach www:



Jeśli jednak nie masz możliwości, aby na swojej stronie umieścić zestawienie znaku FE, barw RP i znaku UE w widocznym miejscu – zastosuj rozwiązanie nr 2.

**Rozwiązanie nr 2**

Rozwiązanie drugie polega na tym, aby **w widocznym miejscu** umieścić flagę UE tylko z napisem Unia Europejska według jednego z następujących wzorów:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

**Dodatkowo na stronie (niekoniecznie w miejscu widocznym w momencie wejścia) umieszczasz zestaw znaków: znak Fundusze Europejskie, barwy RP i znak Unia Europejska, a w przypadku programów regionalnych: znak Fundusze Europejskie, barwy RP, herb lub oficjalne logo promocyjne województwa i znak Unia Europejska.**

* 1. **Jakie informacje powinieneś przedstawić w opisie projektu na stronie internetowej?**

Informacja na Twojej stronie internetowej musi zawierać krótki opis projektu, w tym:

* cele projektu,
* planowane efekty,
* wartość projektu,
* wkład Funduszy Europejskich.

Powyżej podaliśmy minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu. Dodatkowo rekomendujemy zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

1. **Jak możesz informować uczestników i odbiorców ostatecznych projektu?**

Jako beneficjent jesteś zobowiązany, aby przekazywać informację, że Twój projekt uzyskał dofinansowanie
z Unii Europejskiej z konkretnego funduszu osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie. Instytucje wdrażające instrumenty finansowe mają z kolei obowiązek informowania odbiorców ostatecznych (np. pożyczkobiorców), że pozadotacyjna pomoc jest możliwa dzięki unijnemu dofinansowaniu.

Obowiązek ten wypełnisz, jeśli zgodnie z zasadami przedstawionymi w punkcie 2., oznakujesz konferencje, warsztaty, szkolenia, wystawy, targi lub inne formy realizacji Twojego projektu. Oznakowanie może mieć formę plansz informacyjnych, plakatów, stojaków etc.

Dodatkowo możesz przekazywać informację osobom uczestniczącym w projekcie oraz odbiorcom ostatecznym w innej formie, np. powiadamiając ich o tym fakcie w trakcie konferencji, szkolenia lub prezentacji oferty.

Pamiętaj, że jeśli realizujesz projekt polegający na pomocy innym podmiotom lub instytucjom, osobami uczestniczącymi w projekcie mogą być np. nauczyciele i uczniowie dofinansowanej szkoły albo pracownicy firmy, których miejsca pracy zostały doposażone. Osoby te powinny mieć świadomość, że korzystają z projektów współfinansowanych przez Unię Europejską. Dlatego zadbaj, aby taka informacja do nich dotarła.

1. **Co musisz wziąć pod uwagę, umieszczając znaki graficzne?**
	1. **Widoczność znaków**

Znak Funduszy Europejskich, barwy RP oraz znak Unii Europejskiej muszą być zawsze umieszczone w widocznym miejscu. Pamiętaj, aby ich **umiejscowienie oraz** **wielkość były odpowiednie do rodzaju i skali materiału, przedmiotu lub dokumentu**. Dla spełnienia tego warunku wystarczy, jeśli tylko jedna, np. pierwsza strona lub ostatnia dokumentu, zostanie oznaczona ciągiem znaków.

Zwróć szczególną uwagę, aby znaki i napisy były czytelne dla odbiorcy i wyraźnie widoczne.

* 1. **Kolejność znaków**

Znak Funduszy Europejskich umieszczasz zawsze z lewej strony, barwy RP jako drugi znak od lewej strony, natomiast znak Unii Europejskiej z prawej strony.

W przypadku projektów finansowanych przez program regionalny, herb województwa lub jego oficjalne logo promocyjne umieszczasz pomiędzy barwami RP a znakiem UE[[141]](#footnote-142).

Gdy nie jest możliwe umiejscowienie znaków w poziomie, możesz zastosować układ pionowy.
W tym ustawieniu znak Funduszy Europejskich z nazwą programu znajduje się na górze, pod znakiem FE znajdują się barwy RP, a znak Unii Europejskiej na dole. W przypadku projektów finansowanych przez program regionalny, herb województwa lub jego oficjalne logo promocyjne umieszczasz pomiędzy barwami RP a znakiem UE.

Przykładowy układ pionowy:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Zestawienia znaków znajdziesz na stronach internetowych programów.

* 1. **Liczba znaków**

Liczba znaków w zestawieniu – to znaczy w jednej linii – nie może przekraczać **czterech[[142]](#footnote-143)**,łącznie ze znakiem FE, barwami RP i znakiem UE, a w przypadku programów regionalnych również herbem województwa lub jego oficjalnym logo promocyjnym.

**Jakie znaki mogą się znaleźć w zestawieniu w przypadku programów krajowych?**

Poza znakiem FE, barwami RP i znakiem UE, w zestawieniu znaków na materiałach informacyjnych
i promocyjnych (z wyjątkiem tablic informacyjnych i pamiątkowych) oraz na dokumentach możesz umieścić swoje logo jako beneficjenta. Możesz umieścić logo partnera projektu, logo projektu, czy logo instytucji pośredniczącej lub wdrażającej. Nie możesz umieszczać natomiast znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są beneficjentami.

**Jakie znaki mogą się znaleźć w zestawieniu w przypadku programów regionalnych?**

W zestawieniu znaków na materiałach informacyjnych i promocyjnych (z wyjątkiem tablic informacyjnych
i pamiątkowych) oraz na dokumentach mogą znaleźć się następujące znaki: znak FE, barwy RP, herb województwa lub jego oficjalne logo promocyjne i znak UE.

Inne znaki, jeśli są Ci potrzebne, możesz umieścić poza zestawieniem (linią znaków: znak FE – barwy RP –herb/logo województwa – znak UE).

**Uwaga! Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od barw RP i znaku Unii Europejskiej.**

* 1. **W jakich wersjach kolorystycznych można stosować znaki Fundusze Europejskie, barwy RP i znak Unia Europejska?**

**Zestawienie znaków FE, barw RP i znak UE zawsze występuje w wersji pełnokolorowej.**

**Nie możesz stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej. Dlatego są przypadki, kiedy nie będziesz musiał umieszczać barw RP, natomiast będziesz mógł zastosować zestawienia znaków FE i UE w wersji jednobarwnej.** Przypadki te są określone w rozdziale 2.

Przykładowe zestawienie znaków FE i UE w wersji czarno-białej:



Przykładowe zestawienie znaków w wersji czarno-białej dla programów regionalnych:



Wszystkie dopuszczone achromatyczne i monochromatyczne warianty znaków – jeśli są Ci potrzebne – znajdziesz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020.

W przypadku programów regionalnych zasady stosowania herbu województwa lub jego oficjalnego logo promocyjnego oraz gotowe wzory – zestawienia logotypów znajdziesz na stronach internetowych programów regionalnych.

* 1. **Czy możesz stosować znaki Fundusze Europejskie, barwy Rzeczypospolitej Polskiej i znak Unia Europejska na kolorowym tle?**

Najlepiej żebyś używał znaków pełnokolorowych na białym tle, co zapewnia ich największą widoczność. Jeśli znak Funduszy Europejskich występuje na tle barwnym, powinieneś zachować odpowiedni kontrast, który zagwarantuje odpowiednią czytelność znaku. Kolory tła powinny być pastelowe i nie powinny przekraczać 25% nasycenia.

Na tłach ciemnych, czarnym oraz tłach wielokolorowych barwy RP powinieneś umieścić na białym polu ochronnym i z szarą linią zamykającą. Na tłach kolorowych, barwy RP powinieneś umieścić bez białego pola ochronnego i bez linii zamykającej. Jeśli znak występuje na tle barwnym, należy zachować odpowiedni kontrast gwarantujący odpowiednią czytelność znaku.

W przypadku znaku Unii Europejskiej, jeśli nie masz innego wyboru niż użycie kolorowego tła, powinieneś umieścić wokół flagi białą obwódkę o szerokości równej 1/25 wysokości tego prostokąta.



Jeśli w zestawieniu występują inne znaki, pamiętaj, aby sprawdzić, czy mogą one występować na kolorowych tłach. W przypadku herbów lub logo województw taką informację znajdziesz na stronie internetowej Twojego programu regionalnego.

* 1. **Jak powinieneś oznaczać przedsięwzięcia dofinansowane z wielu programów lub funduszy**[[143]](#footnote-144)**?**

W przypadku gdy działanie informacyjne lub promocyjne, dokument albo inny materiał dotyczą:

* projektów realizowanych w ramach kilku programów – nie musisz w znaku wymieniać nazw tych wszystkich programów. Wystarczy, że zastosujesz wspólny znak **Fundusze Europejskie**.



* projektów dofinansowanych z więcej niż jednego funduszu polityki spójności – zastosuj **znak Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych** oraz umieść informację słowną, że materiał (np. druk ulotki) jest współfinansowany ze środków konkretnego funduszu/funduszy.



* 1. **W jaki sposób możesz oznaczyć małe przedmioty promocyjne?**

Jeśli przedmiot jest mały i nazwa funduszu, nazwa „Rzeczpospolita Polska” oraz nazwa programu nie będą czytelne, umieść znak Funduszy Europejskich z napisem Fundusze Europejskie (bez nazwy programu), barwy RP z napisem Rzeczpospolita Polska oraz znak UE tylko z napisem Unia Europejska. Zawsze stosuje się pełny zapis nazwy „Rzeczpospolita Polska”, „Unia Europejska” i „Fundusze Europejskie”.



W takich przypadkach nie musisz stosować słownego odniesienia do odpowiedniego funduszu/funduszy. Na małych przedmiotach promocyjnych stosowanie herbu lub logo promocyjnego województwa nie jest obowiązkowe.

W przypadku przedmiotów o bardzo małym polu zadruku np. pendrive, dopuszczalne będzie stosowanie wariantu minimalnego bez barw RP.

Jednocześnie musisz każdorazowo rozważyć, czy małe przedmioty itp. są na pewno skutecznym i niezbędnym narzędziem promocji dla Twojego projektu.

* 1. **Czy możesz oznaczać przedmioty promocyjne w sposób nierzucający się w oczy?**

Zestawienia znaków z właściwymi napisami muszą być widoczne. Nie mogą być umieszczane np. na wewnętrznej, niewidocznej stronie przedmiotów. Jeśli przedmiot jest tak mały, że nie można na nim zastosować czytelnych znaków FE, barw RP i znaku UE lub wariantu minimalnego bez barw RP (zobacz rozdz. 6.7), nie możesz go używać do celów promocyjnych. Celem przedmiotu promocyjnego jest bowiem informowanie o dofinansowaniu projektu ze środków UE i programu.

1. Należy przywołać pełnomocnictwo, oraz je załączyć, jeśli strona jest reprezentowana przez pełnomocnika – załącznik nr 1 do umowy. [↑](#footnote-ref-2)
2. Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku [↑](#footnote-ref-3)
3. Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika. [↑](#footnote-ref-4)
4. Dla spółki, której umowę zawarto przy wykorzystaniu wzorca umowy, do czasu pokrycia kapitału zakładowego, należy wskazać także informację, że „wymagane wkłady na kapitał zakładowy nie zostały wniesione” (art. 206 § 1 pkt 4 kodeksu spółek handlowych z dnia 15 września 2000 r., Dz.U. z 2013 r., poz. 1030, z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-5)
5. Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku [↑](#footnote-ref-6)
6. Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika. [↑](#footnote-ref-7)
7. Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku [↑](#footnote-ref-8)
8. Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika. [↑](#footnote-ref-9)
9. Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku [↑](#footnote-ref-10)
10. Dotyczy tylko sytuacji, w których za stronę (osobę fizyczną) działa prawidłowo umocowany pełnomocnik; w przypadku osobistej reprezentacji należy wykreślić. [↑](#footnote-ref-11)
11. Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku [↑](#footnote-ref-12)
12. Dotyczy tylko sytuacji, w których za stronę (osobę fizyczną) działa prawidłowo umocowany pełnomocnik; w przypadku osobistej reprezentacji należy wykreślić; w przypadku spółki cywilnej stroną umowy są jej wspólnicy a nie spółka. [↑](#footnote-ref-13)
13. W przypadku jednoczesnego wpisania podmiotu (za wyjątkiem samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej) do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz do rejestru przedsiębiorców, należy wpisać informację dotyczącą obydwu rejestrów (art. 50 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym, Dz.U. z 2015 r., poz. 1142, z późn. zm.); w przypadku występowania podmiotu w jednym rejestrze, niepotrzebne wykreślić. [↑](#footnote-ref-14)
14. Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku [↑](#footnote-ref-15)
15. Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Podmiot może być reprezentowany także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika. [↑](#footnote-ref-16)
16. Utworzenie publicznej uczelni akademickiej, jej likwidacja, zmiana nazwy oraz połączenie z inną uczelnią publiczną następują w drodze ustawy; utworzenie publicznej uczelni zawodowej, jej likwidacja, zmiana nazwy oraz połączenie z inną publiczną uczelnią zawodową następują w drodze rozporządzenia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego (art. 18 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, Dz. U. z 2012 r., poz.572 ze zm.). [↑](#footnote-ref-17)
17. Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku [↑](#footnote-ref-18)
18. Rektora (art. 66 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym), w oparciu o akt stwierdzenia wyboru. Dopuszczalna reprezentacja przez pełnomocnika na podstawie prawidłowo udzielonego umocowania przez rektora. [↑](#footnote-ref-19)
19. Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku [↑](#footnote-ref-20)
20. Rektora (art. 66 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym), w oparciu o akt stwierdzenia wyboru. Dopuszczalna reprezentacja przez pełnomocnika na podstawie prawidłowo udzielonego umocowania przez rektora. [↑](#footnote-ref-21)
21. Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku [↑](#footnote-ref-22)
22. Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółdzielnia może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika. [↑](#footnote-ref-23)
23. W przypadku pierwszego wniosku o płatność rozliczającego wydatki okres ten może być dłuższy, jeśli umowa zostanie podpisana po okresie rozpoczęcia realizacji Projektu. [↑](#footnote-ref-24)
24. Należy skreślić, w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa [↑](#footnote-ref-25)
25. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa [↑](#footnote-ref-26)
26. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-27)
27. Należy skreślić w przypadku, gdy Beneficjent nie otrzymuje pomocy publicznej na podstawie umowy o dofinansowanie. [↑](#footnote-ref-28)
28. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-29)
29. Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent lub Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług. [↑](#footnote-ref-30)
30. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-31)
31. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-32)
32. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-33)
33. Należy skreślić w przypadku braku Partnerów [↑](#footnote-ref-34)
34. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-35)
35. Postanowienia umowy należy rozszerzyć o pozostałe uproszczone formy rozliczania wydatków wskazane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, jeśli w Projekcie zakłada się ich stosowanie. [↑](#footnote-ref-36)
36. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-37)
37. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-38)
38. Należy skreślić w przypadku braku Partnerów, w pozostałych przypadkach należy podać nazwę właściciela rachunku oraz numer rachunku bankowego każdego z Partnerów, którzy będą ponosić wydatki w ramach Projektu. [↑](#footnote-ref-39)
39. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-40)
40. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-41)
41. Skreślić, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-42)
42. Skreślić, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-43)
43. W przypadku przekazywania transz dofinansowania o dużej wartości, Instytucja Pośrednicząca może zwiększyć częstotliwość

 dokonywania zwrotu odsetek bankowych. [↑](#footnote-ref-44)
44. Nie dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych. [↑](#footnote-ref-45)
45. Dotyczy sytuacji, gdy w ramach Projektu wypłacono co najmniej dwie transze wsparcia. [↑](#footnote-ref-46)
46. Bez względu na wysokość kosztów bezpośrednich wykazanych we wnioskach o płatność, ale w kwocie nie większej niż wskazana w zatwierdzonym Wniosku. [↑](#footnote-ref-47)
47. Nie dotyczy przypadku, gdy Beneficjent nie wnioskuje o transzę dofinansowania w pierwszym wniosku o płatność. [↑](#footnote-ref-48)
48. Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych. [↑](#footnote-ref-49)
49. Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych. [↑](#footnote-ref-50)
50. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może wyznaczyć krótszy termin, w szczególności gdy błędy nie były liczne lub zgłoszone uwagi do wniosku nie wymagają obszernych wyjaśnień lub przekazania znacznej ilości dokumentacji źródłowej. [↑](#footnote-ref-51)
51. Instytucja Pośrednicząca może wskazać rachunek, o którym mowa w § 8 ust. 4. [↑](#footnote-ref-52)
52. W przypadku dochodów, które zostały przewidziane we wniosku mają zastosowanie przepisy odrębne, w szczególności rozporządzenia przywołanego w § 14 ust. 1. [↑](#footnote-ref-53)
53. Nie dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych. [↑](#footnote-ref-54)
54. W przypadku, gdy wartość zaliczek przekracza limit określony w § 5 ust. 2 pkt 1 lub § 5 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2367), zabezpieczenie ustanawiane jest na warunkach określonych w § 5 ust. 4 ww. rozporządzenia. [↑](#footnote-ref-55)
55. Skreślić, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-56)
56. Skreślić, jeśli nie dotyczy. Wyboru jednej lub kilku form zabezpieczenia spośród wskazanych w § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 2367) dokonuje Instytucja Pośrednicząca. [↑](#footnote-ref-57)
57. Skreślić, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-58)
58. Skreślić, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-59)
59. Skreślić, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-60)
60. Skreślić, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-61)
61. Skreślić, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-62)
62. Skreślić, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-63)
63. Dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy w ramach wniosku o płatność wykazano wydatki w ramach zamówienia o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp. [↑](#footnote-ref-64)
64. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-65)
65. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-66)
66. Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. [↑](#footnote-ref-67)
67. Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. [↑](#footnote-ref-68)
68. Dotyczy Beneficjenta niemającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. [↑](#footnote-ref-69)
69. W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do *Wytycznych w zakresie gromadzenia*. [↑](#footnote-ref-70)
70. Przepis nie obejmuje przypadku wezwania Beneficjenta do zwrotu środków na podstawie § 11 ust. 6. [↑](#footnote-ref-71)
71. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-72)
72. Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych. [↑](#footnote-ref-73)
73. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-74)
74. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może wyznaczyć krótszy termin, w szczególności gdy błędy nie były liczne lub zgłoszone uwagi do wniosku nie wymagają obszernych wyjaśnień lub przekazania znacznej ilości dokumentacji źródłowej. [↑](#footnote-ref-75)
75. Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa [↑](#footnote-ref-76)
76. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-77)
77. W przypadku projektów zakładających: zakup środków trwałych lub finansowanie działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych, jeśli całkowite wsparcie publiczne dla projektu przekracza 500 000 EUR nie później niż trzy miesiące po zakończeniu projektu Beneficjent umieszcza na stałe przynajmniej jedną tablicę pamiątkową lub tablicę dużego formatu, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym. [↑](#footnote-ref-78)
78. Jeżeli Beneficjent posiada stronę internetową lub jeśli strona internetowa powstanie w trakcie realizacji projektu lub zostanie stworzona strona dotycząca projektu [↑](#footnote-ref-79)
79. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-80)
80. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-81)
81. Skreślić, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-82)
82. Skreślić, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-83)
83. Skreślić, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-84)
84. Dotyczy projektów, w ramach których pomoc publiczna jest udzielana przez Beneficjenta. Skreślić, jeśli nie dotyczy [↑](#footnote-ref-85)
85. Skreślić, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-86)
86. Skreślić, jeśli nie dotyczy [↑](#footnote-ref-87)
87. Dotyczy projektów, w ramach których pomoc publiczna jest udzielana przez Beneficjenta. [↑](#footnote-ref-88)
88. Skreślić w przypadku braku Partnerów w projekcie [↑](#footnote-ref-89)
89. System funkcjonuje pod adresem [https://www.sowa.efs.gov.pl](https://www.sowa.efs.gov.pl/). [↑](#footnote-ref-90)
90. Należy podać numer sumy kontrolnej wersji wniosku dołączonej do umowy przy jej podpisywaniu. [↑](#footnote-ref-91)
91. Dotyczy przypadku, gdy w ramach Projektu jest udzielana pomoc publiczna. [↑](#footnote-ref-92)
92. Nie dotyczy sytuacji, gdy zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest weksel in blanco. [↑](#footnote-ref-93)
93. Zapis tego ustępu został skonsultowany z Instytucją Zarządzającą PO WER. [↑](#footnote-ref-94)
94. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-95)
95. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-96)
96. Przepis nie dotyczy przypadku, gdy Beneficjent nie poniósł wydatków kwalifikowalnych. W takiej sytuacji Beneficjent dokonuje zwrotu całości otrzymanych środków dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków, bez konieczności przedstawienia ich rozliczenia we wniosku o płatność. [↑](#footnote-ref-97)
97. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-98)
98. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w partnerstwie. [↑](#footnote-ref-99)
99. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w partnerstwie. [↑](#footnote-ref-100)
100. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w partnerstwie. [↑](#footnote-ref-101)
101. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w partnerstwie. [↑](#footnote-ref-102)
102. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w partnerstwie. [↑](#footnote-ref-103)
103. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w partnerstwie. [↑](#footnote-ref-104)
104. Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest osobą fizyczną. [↑](#footnote-ref-105)
105. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w partnerstwie. [↑](#footnote-ref-106)
106. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w partnerstwie [↑](#footnote-ref-107)
107. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w partnerstwie [↑](#footnote-ref-108)
108. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w partnerstwie [↑](#footnote-ref-109)
109. Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-110)
110. Skreślić w przypadku, gdy w ramach projektu nie będzie udzielana pomoc publiczna [↑](#footnote-ref-111)
111. Skreślić w przypadku Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych oraz gdy zabezpieczenie ustanawiane jest w formie określonej w § 15 ust. 1 [↑](#footnote-ref-112)
112. Nie dotyczy przypadku, gdy żadna ze stron umowy nie jest reprezentowana przez pełnomocnika. [↑](#footnote-ref-113)
113. Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług. [↑](#footnote-ref-114)
114. Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu
do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług. [↑](#footnote-ref-115)
115.  Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221,) [↑](#footnote-ref-116)
116. Harmonogram płatności powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym. Istnieje możliwość rozbicia harmonogramu na miesiące kalendarzowe. [↑](#footnote-ref-117)
117. Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wnioskach o płatność składanych w danym okresie. O przyporządkowaniu określonej kwoty wydatków do konkretnego miesiąca/kwartału nie decyduje moment faktycznego poniesienia wydatku przez Beneficjenta/Partnerów. [↑](#footnote-ref-118)
118. Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym miesiącu/kwartale wnioskach o płatność. [↑](#footnote-ref-119)
119. Kwota zaliczki. [↑](#footnote-ref-120)
120. Kwota refundacji. [↑](#footnote-ref-121)
121. Kwota ogółem. [↑](#footnote-ref-122)
122. Przez osobę uprawnioną rozumie się osobę wskazaną przez Beneficjenta w niniejszym wniosku i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu do np. przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu. W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014 formularz jest wykorzystywany również przez partnerów. [↑](#footnote-ref-123)
123. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-124)
124. Bez podania wymaganych danych nie możliwe będzie nadanie praw dostępu do SL2014. [↑](#footnote-ref-125)
125. W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014: dane Partnera Wiodącego albo Partnera [↑](#footnote-ref-126)
126. Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”. [↑](#footnote-ref-127)
127. Pole nieobowiązkowe do wypełnienia. [↑](#footnote-ref-128)
128. Dot. wybranych projektów. [↑](#footnote-ref-129)
129. Należy wypełnić tylko w przypadku wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej [↑](#footnote-ref-130)
130. W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014: Oświadczenie Partnera wskazanego w polu Dane beneficjenta. [↑](#footnote-ref-131)
131. W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014: Wniosek podpisuje Partner wskazany w polu Dane beneficjenta oraz, w zależności od decyzji instytucji udzielającej wsparcia Partner wiodący. [↑](#footnote-ref-132)
132. W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014: dane Partnera Wiodącego lub Partnera [↑](#footnote-ref-133)
133. Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska” [↑](#footnote-ref-134)
134. W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014: Wniosek podpisuje Partner wskazany w polu Dane beneficjenta oraz, w zależności od decyzji instytucji udzielającej wsparcia Partner wiodący. [↑](#footnote-ref-135)
135. Przetwarzanie danych osobowych w zbiorze Zbiór danych osobowych z ZUS dotyczy sytuacji, w której umowa o dofinansowanie projektu została zawarta z Beneficjentem przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub Wojewódzki Urząd Pracy. [↑](#footnote-ref-136)
136. \* W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna. [↑](#footnote-ref-137)
137. Przetwarzanie danych osobowych w zbiorze Zbiór danych osobowych z ZUS dotyczy sytuacji, w której umowa o dofinansowanie projektu została zawarta z Beneficjentem przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub Wojewódzki Urząd Pracy [↑](#footnote-ref-138)
138. Dotyczy przede wszystkim instytucji systemu wdrażania Funduszy Europejskich finansujących swoje działania z pomocy technicznej programu. [↑](#footnote-ref-139)
139. Dofinansowanie – inaczej **całkowite wsparcie publiczne**, to pieniądze pochodzące z funduszy unijnych (ewentualnie dodatkowo z budżetu państwa lub samorządu), przekazywane beneficjentowi na podstawie umowy o dofinansowanie, nieobejmujące wkładu własnego beneficjenta finansowanego ze środków publicznych. Wysokość dofinansowania jest określona w umowie lub decyzji o dofinansowaniu. W celu ustalenia, czy wartość przyznanego dofinansowania przekracza ustalony próg, należy zastosować kurs wymiany PLN/EUR publikowany przez Europejski Bank Centralny z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy/wydania decyzji. [↑](#footnote-ref-140)
140. Jw. [↑](#footnote-ref-141)
141. Nie dotyczy tablic informacyjnych i pamiątkowych, na których herb województwa lub jego oficjalne logo promocyjne znajduje się w dolnym prawym rogu tablicy. [↑](#footnote-ref-142)
142. Nie dotyczy tablic informacyjnych i pamiątkowych, na których w zestawieniu znaków mogą wystąpić maksymalnie 3 znaki. [↑](#footnote-ref-143)
143. Dotyczy przede wszystkim instytucji systemu wdrażania Funduszy Europejskich finansujących swoje działania z pomocy technicznej programu. [↑](#footnote-ref-144)