



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**Wzór <sup>1</sup>**  
**Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze  
środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego  
na lata 2014-2020  
(kwoty ryczałtowe)**

**Nr umowy:**

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

**Województwem Śląskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Śląskiego** pełniący rolę „Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym **Województwa Śląskiego na lata 2014-2020**”, zwanej dalej IZ

w imieniu, której działają:

.....  
.....

a

„Nazwa Beneficjenta  
Adres Beneficjenta  
Kod pocztowy, Miasto  
REGON  
NIP

zwaną/ym dalej „Beneficjentem”,<sup>2</sup>  
reprezentowanym przez:

.....  
.....

Działając w szczególności na podstawie:

1. Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. C 326 z 26.10.2012);
2. 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

<sup>1</sup> Wzór umowy dotyczący rozliczania kwotą ryczałtową - stanowi minimalny zakres i może być uzupełniony o postanowienia niezbędne do realizacji w ramach danego konkursu, które nie są sprzeczne z zapisami zawartymi w tym wzorze.

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

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) - zwanego dalej rozporządzeniem ogólnym;

3. 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);
4. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013);
5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 26.06.2014 z późn. zm.);
6. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.); - zwanej dalej ustawą wdrożeniową;
7. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 380, z późn. zm.);
8. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2016r., poz. 1870 z późn. zm) – zwana dalej UFP;
9. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047);
10. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) – zwana dalej PZP;
11. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1808);
12. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
13. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (RPO WSL) uchwalonego przez Zarząd Województwa Śląskiego i zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 18 grudnia 2014 r.

Strony umowy uzgadniają co następuje:

## **Definicje**

### § 1.

Ilekcroć w umowie jest mowa o:

- 1) „beneficjencie pomocy” należy przez to rozumieć Beneficjenta pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 2) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych dotyczące uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez IZ oraz Beneficjenta;
- 3) „dotacji celowej” oznacza to współfinansowanie krajowe z budżetu państwa na dofinansowanie projektu o którym mowa w art. 2 pkt. 30 Ustawy wdrożeniowej;
- 4) „Działaniu” oznacza to *[nazwa i numer Działania]*;
- 5) „Instytucji Zarządzającej” oznacza to Zarząd Województwa Śląskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
- 6) „LSI” oznacza to Lokalny System Informatyczny, umożliwiający wymianę danych w centralnym systemie teleinformatycznym, zgodnie z Wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
- 7) „nieprawidłowości” należy przez to rozumieć nieprawidłowość o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;

- 8) „okresie trwałości” należy przez to rozumieć okres wynikający z art. 71 rozporządzenia ogólnego;
- 9) „Osi Priorytetowej” oznacza to *[nazwa i numer Osi Priorytetowej]*;
- 10) „partnerze projektu” należy przez to rozumieć podmiot wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący wspólnie z Partnerem wiodącym projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie;<sup>3</sup>
- 11) „partnerze wiodącym” należy przez to rozumieć, w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, podmiot (Beneficjenta), z którym IZ podpisuje umowę o dofinansowanie projektu;
- 12) „płatności ze środków europejskich” oznacza to współfinansowanie pochodzące ze środków europejskich w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego, przekazywanej Beneficjentowi przez Bank Gospodarstwa Krajowego na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez IZ, o którym mowa w art. 2 pkt. 31 pkt. a Ustawy wdrożeniowej;
- 13) „Poddziałaniu” oznacza to *[nazwa i numer Poddziałania]*;
- 14) „Prioryecie Inwestycyjnym” oznacza to *[nazwa i numer Priorytetu Inwestycyjnego]*;
- 15) „programie” oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 uchwalony przez Zarząd Województwa Śląskiego i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik I do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa;
- 16) „projekcie” oznacza to projekt pt. *[tytuł projektu]* realizowany w ramach Działania/Poddziałania<sup>4</sup> określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr..... wraz z późniejszymi zmianami;
- 17) „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie informatycznym w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
- 18) „rachunku bankowym transferowym” należy przez to rozumieć rachunek Beneficjenta, na który trafia kwota dofinansowania projektu i z którego niezwłocznie jest przekazywana na wyodrębniony dla projektu rachunek danej jednostki organizacyjnej;
- 19) „rachunku IZ” należy przez to rozumieć rachunek bankowy IZ udostępniony na stronie internetowej [www.rpo.slaskie.pl](http://www.rpo.slaskie.pl) właściwy dla danej Osi Priorytetowej, w ramach której jest realizowany projekt;
- 20) „realizatorze projektu” należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta realizującą projekt w imieniu i na rzecz Beneficjenta. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji kiedy projekt realizowany jest przez wiele jednostek, do umowy o dofinansowanie należy wpisać wszystkie jednostki realizujące dany projekt. Realizator nie jest stroną umowy o dofinansowanie projektu;
- 21) „SzOOP” należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (wraz z wykazem dokumentów obowiązujących w Programie);
- 22) „wniosku o dofinansowanie projektu” oznacza to dokument przedkładany przez Wnioskodawcę do IZ w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WSL, zwany dalej „wnioskiem”. stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
- 23) „wydatkach kwalifikowalnych” należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1301/2013, jak również w rozumieniu ustawy i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy wdrożeniowej, oraz zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w okresie programowania 2014-2020” (jak również z wytycznymi programowymi w sprawie kwalifikowalności wydatków w RPO WSL na lata 2014-2020);

<sup>3</sup> Dotyczy projektów realizowanych w ramach partnerstwa. Wszelkie wynikające z umowy uprawnienia i zobowiązania Beneficjenta stosuje się odpowiednio do Partnerów.

<sup>4</sup> Jeśli dotyczy.

- 24) „wydatkach niekwalifikowalnych” należy przez to rozumieć każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym, tj. nie spełnia warunków kwalifikowalności wymienionych w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”;
- 25) „wytycznych” należy przez to rozumieć instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 tj. w szczególności:<sup>5</sup>
- a. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
  - b. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
  - c. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
  - d. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
  - e. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
  - f. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020;
  - g. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
  - h. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
  - i. Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
  - j. Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020;
  - k. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
  - l. Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
  - m. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
  - n. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
  - o. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
  - p. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020;

### **Przedmiot umowy**

#### § 2.

1. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, IZ przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie: ...) i stanowiącej nie więcej niż ..... % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
- 1) płatność ze środków europejskich w kwocie ... PLN (słownie ...), co stanowi .....% całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu;

---

<sup>5</sup> Należy skreślić wytyczne lit. a - p, które nie mają zastosowania w danym konkursie.

- 2) dotację celową z budżetu krajowego w kwocie ... PLN (słownie ...), co stanowi .....% całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.<sup>6</sup>
2. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego pieniężnego/niepieniężnego w kwocie ..... PLN (słownie: ... ), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych projektu, z następujących źródeł:<sup>7</sup>
  - 1) ... w kwocie ... PLN (słownie ...), co stanowi .....% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu;
  - 2) ... w kwocie ... PLN (słownie ...), co stanowi .....% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
3. Całkowita wartość Projektu wynosi .....PLN (słownie ...).

### § 3.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów, zgodnie z obowiązującymi regulami, zasadami i postanowieniami wynikającymi z programu, uszczegółowienia, obowiązujących procedur, wytycznych oraz właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 25 oraz zapisami SzOOP i zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z ich zapisami, w tym ze szczegółowymi obowiązkami Beneficjenta określonymi w załączniku nr 9 do Umowy.
3. IZ zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wszelkich zmianach Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 25. Powiadomienie następuje poprzez publikację komunikatu na stronie internetowej IZ.
4. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować przepisy prawa unijnego i krajowego oraz aktualną oraz treść Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 25.

## Kwoty ryczałtowe

### § 4.

1. Beneficjent rozlicza wydatki w ramach projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe:
  - 1) za wykonanie zadania ..... przyznaje się kwotę ryczałtową .....
  - 2) za wykonanie zadania ..... przyznaje się kwotę ryczałtową .....
  - 3) .....

Określona dla danych zadań wysokość kwot ryczałtowych jest niezmienna. W odniesieniu do każdego zadania oraz kosztów pośrednich konieczne jest zachowanie montażu finansowego przedstawionego w § 2 ust. 1 i 2 niniejszej umowy. Montaż finansowy, o którym mowa w zdaniu drugim, odnosi się do poniesionych w ramach Projektu wydatków kwalifikowalnych.

2. Wydatki związane z zakupem środków trwałych, określone w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 25 lit. e, stanowią do ... %<sup>8</sup> wydatków Projektu z włączeniem wydatków w ramach cross-finansingu, który nie przekracza ...%<sup>9</sup> wartości projektu. Kwoty ryczałtowe rozliczane powyżej tych kwot są niekwalifikowalne. Dopuszczalne rozliczane kwoty określone są w zatwierdzonym wniosku.
3. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie:
  - 1) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 są dokumenty potwierdzające osiągnięcie wskaźników, o których mowa w ust. 4 pkt. 1:
    - a) załączane do wniosku o płatność: .....
    - b) dostępne podczas kontroli na miejscu: .....

<sup>6</sup> Skreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>7</sup> Należy wskazać źródło pochodzenia wkładu własnego m.in. z: jednostki samorządu terytorialnego szczebla wojewódzkiego, powiatowego lub gminnego, Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i/lub środków prywatnych.

<sup>8</sup> Procent wydatków związanych z zakupem środków trwałych zgodnie z SzOOP.

<sup>9</sup> Procent wydatków w ramach cross-finansingu zgodnie z SzOOP.

- 2) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2 są dokumenty potwierdzające osiągnięcie wskaźników, o których mowa w ust. 4 pkt. 2:
  - a) załączane do wniosku o płatność: .....
  - b) dostępne podczas kontroli na miejscu: .....
- 3) .....
4. W związku z kwotami ryczałtowymi, o których mowa w ust. 1 Beneficjent zobowiązuje się zrealizować zadania oraz osiągnąć co najmniej następujące wskaźniki produktu i/lub rezultatu:
  - 1) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1:
    - a) [nazwa wskaźnika i jego wartość]
    - b) [nazwa wskaźnika i jego wartość]
  - 2) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2:
    - a) [nazwa wskaźnika i jego wartość]
    - b) [nazwa wskaźnika i jego wartość]
  - 3) .....
5. W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, kwota ta uznana jest za niekwalifikowalną.
6. Koszty pośrednie Projektu rozliczane ryczałtem zdefiniowane w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 25 lit. e, stanowią .....% zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich zgodnie ust. 1.
7. Wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.
8. W przypadku nieosiągnięcia w ramach danej kwoty ryczałtowej w pełni wskaźników produktu lub rezultatu, o których mowa ust. 4 uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej (rozliczenie w systemie „spełnia - nie spełnia”), co skutkuje zmniejszeniem kosztów pośrednich Projektu o kwoty przekazane na zadanie merytoryczne, które nie zostały rozliczone w związku z nieosiągnięciem wskaźników. W takim przypadku nie stosuje się reguły proporcjonalności, uregulowanej w Wytycznych, wskazanych w § 1 pkt. 25 lit. e.
9. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we wniosku w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości projektu.
10. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów Beneficjent, po okresie realizacji Projektu jest zobowiązany do przedkładania do IZ dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości Projektu, osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem.
11. Beneficjent po podpisaniu umowy nie może zmieniać sposobu rozliczania projektu.
12. W przypadku gdy całość działań/zadań projektu realizowana jest z zastosowaniem trybu konkurencyjnego (zasada konkurencyjności lub PZP) w ramach projektu działania/zadania te rozliczać można wyłącznie na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków. Jeżeli jednak tylko część działań/zadań projektu realizowanych jest z zastosowaniem trybu konkurencyjnego (zasada konkurencyjności lub PZP) w ramach projektu mogą być stosowane uproszczone metody rozliczania kwotami ryczałtowymi.
13. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta/Partnerów oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.

## § 5.

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.
3. Kwoty ryczałtowe w ramach projektu mogą być uznane za kwalifikowalne jeśli zostały przedstawione do rozliczenia przez Beneficjenta w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji projektu i nie później niż do dnia zakończenia realizacji projektu określonego we wniosku z zastrzeżeniem 30 dniowego terminu zawartego w § 10 ust. 2.

4. Projekt będzie realizowany przez:.....<sup>10</sup>
5. Projekt będzie realizowany w partnerstwie z:.....<sup>11</sup>

#### § 6.

1. IZ nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
2. W przypadku realizowania projektu w formie partnerstwa, umowa partnerstwa określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy.
3. Beneficjent ponosi odpowiedzialność względem IZ za realizację projektu przez Partnera/ów.

### **Rozliczanie i płatności**

#### § 7.

1. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 15, zgodnie z rokiem budżetowym.
2. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym Beneficjent oświadczył, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania.
3. Beneficjent ma obowiązek bieżącego monitorowania oraz ewidencjonowania transz dofinansowania, z którego ponoszone są kwoty ryczałtowe w ramach projektu.

#### § 8.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2, na realizację projektu jest wypłacane w wysokości określonej w Harmonogramie składania wniosków o płatność zwanym dalej „harmonogramem płatności” stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 2. Kwota dofinansowania powinna odpowiadać limitom wydatków planowanych do poniesienia w ramach projektu w danym roku budżetowym.
2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności w podziale na okresy rozliczeniowe, z zastrzeżeniem, iż datą graniczną ostatniego okresu rozliczeniowego w danym roku kalendarzowym jest 31 grudnia.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu na podstawie wniosku. W przypadku dokonania zmian w projekcie, o których mowa w § 27 umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem.
4. Beneficjent realizując projekt nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania limitów wydatków wykazanych w odniesieniu do każdego zadania zgodnie z § 4 ust. 1 i 2.
5. Beneficjent jest rozliczany ze zrealizowanych zadań w ramach projektu wyrażonych wskaźnikami wskazanymi w § 4 ust. 4.
6. IZ wypłaca środki w kwocie wynikającej z ostatniego zatwierdzonego harmonogramu płatności.
7. Każda zmiana harmonogramu płatności wymaga akceptacji IZ, która udzielana jest w terminie 10 dni<sup>12</sup> roboczych od dnia otrzymania aktualizacji harmonogramu. Do momentu akceptacji

---

<sup>10</sup> W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Nie dotyczy, jeżeli projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta projektu wskazano np. powiat, natomiast projekt faktycznie realizowany jest przez wiele jednostek (np. placówek oświatowych) do umowy o dofinansowanie należy wpisać wszystkie jednostki realizujące dany projekt. Skreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>11</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie. Jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie należy podać nazwę podmiotu/jednostki adres, numer REGON i NIP. Skreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>12</sup> Jeżeli aktualizacja harmonogramu płatności jest dokonywana łącznie z innymi zmianami w projekcie obowiązuje termin wskazany w § 27 ust. 1 umowy.

harmonogramu płatności, obowiązujący jest harmonogram płatności uprzednio zatwierdzony przez IZ.

8. Beneficjent przedkłada harmonogram płatności w wersji elektronicznej za pośrednictwem ePUAP/SEKAP sporządzony przy użyciu LSI udostępnionego Beneficjentowi przez IZ zgodnie z zamieszczoną na stronie internetowej instrukcją, chyba że z powodu awarii lub unieruchomienia systemu nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent zobowiązuje się do sporządzenia harmonogramu płatności poza LSI zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej IZ oraz do złożenia harmonogramu płatności za pośrednictwem ePUAP/SEKAP. Po ustaniu awarii lub uruchomieniu systemu, Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego sporządzenia harmonogramu płatności przy użyciu LSI i ponownego przekazania go za pośrednictwem ePUAP/SEKAP w terminie wyznaczonym przez IZ, pod rygorem zastosowania § 28 ust. 2 pkt 6.
9. Dofinansowanie na realizację projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem niniejszej umowy, o ile kwoty ryczałtowe zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.<sup>13</sup>
10. Dofinansowanie przekazywane jest na następujący wyodrębniony dla **projektu rachunek bankowy Beneficjenta:**<sup>14</sup>

Nazwa właściciela rachunku bankowego: .....

Nr rachunku bankowego: .....

a) **za pośrednictwem rachunku bankowego transferowego:**

Nazwa właściciela rachunku bankowego: .....

Nr rachunku bankowego: .....

b) **dane rachunku bankowego realizatora projektu:**

Nazwa właściciela rachunku bankowego: .....

Nr rachunku bankowego: .....
11. Dofinansowanie, o którym mowa w § 9 ust. 1 umowy, z rachunku bankowego transferowego, o którym mowa w ust. 10 lit. a są przekazywane bez zbędnej zwłoki na rachunek bankowy<sup>15</sup> projektu o którym mowa w ust. 10 lit. b.
12. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ o zmianie rachunków bankowych, o których mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością aneksowania umowy o dofinansowanie projektu.
13. Odsetki bankowe od przekazanego Beneficjentowi dofinansowania podlegają zwrotowi na rachunek IZ na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
14. Beneficjent przekazuje informacje o odsetkach, o których mowa w ust. 13 we wniosku o płatność.<sup>16</sup>
15. Kwota dotacji celowej, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 umowy przekazana Beneficjentowi, która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku, podlega zgłoszeniu do wykazu wydatków niewygasających w budżecie państwa z upływem danego roku i podlega zwrotowi na rachunek IZ w terminie do dnia 30 listopada tego roku.<sup>17</sup> Beneficjent zobowiązuje się poinformować IZ o powyższej kwocie na jej prośbę i w terminie przez nią określonym.
16. Kwota dotacji celowej, o której mowa w ust. 15, w części niewydatkowanej przed upływem 10 dni roboczych od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust.2 UFP podlega zwrotowi na rachunek IZ.

<sup>13</sup> Nie dotyczy, gdy IZ w Regulaminie konkursu ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

<sup>14</sup> Należy podać nazwę właściciela rachunku oraz numer rachunku bankowego.

<sup>15</sup> Dotyczy projektów, w ramach których transza jest przekazywana za pośrednictwem rachunku transferowego jednostki samorządu terytorialnego.

<sup>16</sup> Partner wiodący jest zobowiązany do poinformowania IZ o odsetkach narosłych na rachunku bankowym Partnera oraz do ich zwrotu w terminach określonych w § 8 ust. 13.

<sup>17</sup> Nie dotyczy, jeżeli zastosowanie ma art. 181 ust. 6 UFP.



17. Kwota dotacji celowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 15 podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego na rachunek IZ. W przypadku braku powyższego zwrotu mają zastosowanie zapisy art. 168 ust.3 UFP.
18. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 10, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.
19. Środki, o których mowa w ust. 17 niniejszego paragrafu zostaną przekazane Beneficjentowi w kolejnym roku pod warunkiem ich dostępności i nie wymagają ponownego wnioskowania.
20. Beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia do IZ drogą elektroniczną informacji dotyczącej zwrotu środków, zawierającej:
  - 1) numer projektu;
  - 2) wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej;<sup>18</sup>
  - 3) podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek ze wskazaniem na źródła finansowania (płatność ze środków europejskich i dotacja celowa);
  - 4) wskazanie daty transzy, z jakiej zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot z uwzględnieniem źródeł finansowania;
  - 5) tytuł zwrotu (np. zwrot środków na koniec realizacji projektu, zwrot środków niekwalifikowalnych, odsetki zgodnie z art. 168).

#### § 9.

1. Dofinansowanie przekazywane jest na podstawie złożonego wniosku o płatność w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 15<sup>19</sup> umowy.
2. Dofinansowanie wypłacane jest:
  - 1) w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, przez Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie zlecenia płatności wystawionego pod warunkiem dostępności środków w ramach upoważnienia, wydanego na podstawie art. 188 ust. 2 UFP do wydawania zgody na dokonywanie płatności,
  - 2) w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, pod warunkiem dostępności środków na rachunku IZ.
3. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność w wersji elektronicznej za pośrednictwem ePUAP/SEKAP sporządzony przy użyciu LSI udostępnionego Beneficjentowi przez IZ zgodnie z zamieszczoną na stronie internetowej instrukcją, chyba że z powodu awarii lub unieruchomienia systemu nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent zobowiązuje się do sporządzenia wniosku o płatność poza LSI zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej IZ oraz do złożenia wniosku za pośrednictwem ePUAP/SEKAP. Po ustaniu awarii lub uruchomieniu systemu, Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego sporządzenia wniosku o płatność przy użyciu LSI i ponownego przekazania go za pośrednictwem ePUAP/SEKAP w terminie wyznaczonym przez IZ, pod rygorem zastosowania § 28 ust. 2 pkt 4 i 5.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność, o którym mowa w § 10:
  - 1) informacji o wszystkich uczestnikach projektu, zgodnie z § 24 niniejszej umowy;
  - 2) dokumentów potwierdzających wykonanie kwoty ryczałtowej, o których mowa w § 4 ust. 3.
5. W przypadku gdy z przyczyn awarii lub unieruchomienia systemu nie jest możliwe przedłożenie informacji, o której mowa w ust. 4 pkt. 1, Beneficjent zobowiązuje się do przekazania za pośrednictwem ePUAP/SEKAP danych o uczestnikach projektu w formie i zakresie określonym przez IZ. Po ustaniu awarii lub uruchomieniu systemu, Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego uzupełnienia informacji o wszystkich uczestnikach projektu w LSI i przekazania w kolejnym wniosku o płatność, nie później jednak niż w końcowym wniosku o płatność. Warunkiem zatwierdzenia wniosku o płatność końcową jest w szczególności uwzględnienie przez Beneficjenta w LSI informacji, o której mowa w ust. 4 pkt. 1.

<sup>18</sup> Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

<sup>19</sup> Wniesienie zabezpieczenia nie jest wymagane, jeżeli Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych.

## § 10.

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie § 9 ust. 1, w terminie 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, jednak nie wcześniej niż dzień po zakończeniu tego okresu.

W sytuacji podpisania umowy po rozpoczęciu realizacji projektu termin złożenia pierwszego wniosku o płatność wynosi:

- 1) 10 dni roboczych od dnia jej podpisania;
  - 2) 15 dni roboczych od dnia jej podpisania w przypadku projektów o wartości przekraczającej limit, o którym mowa w § 15 ust. 4.
2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, w terminie<sup>20</sup> do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność przy jednoczesnym zwrocie na rachunek IZ niekwalifikowalnych kwot ryczałtowych wynikających z niewykonania wskaźników, o których mowa w § 4 ust. 4, składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się odpowiednio zapisy § 13 niniejszej umowy. Okres za jaki składany jest wniosek o płatność może zawierać niepełne miesiące/kwartały.
  3. Beneficjent zobowiązuje się do składania wniosków o płatność nie częściej niż raz w miesiącu oraz nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
  4. IZ dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność, w terminie do 20 dni roboczych od daty jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy pierwszej złożonej przez Beneficjenta wersji wniosku o płatność. Kolejne wersje wniosku o płatność podlegają weryfikacji w terminie do 15 dni roboczych od daty ich otrzymania.

W przypadku gdy:

- 1) w ramach projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność, termin jego weryfikacji ulega przerwaniu i biegnie od nowa od dnia przekazania do IZ informacji o wykonaniu/zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli zawarte w Informacji Pokontrolnej nie wskazują wystąpienia wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości w projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe projektu.
  - 2) dokonywana jest przez IZ kontrola doraźna na projekcie, termin weryfikacji każdego złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność ulega przerwaniu i biegnie od nowa, chyba że IZ ma możliwość wyłączenia z wniosku o płatność zakwestionowanych kwot ryczałtowych i zatwierdzenia pozostałych kwot ryczałtowych wykazanych w danym wniosku o płatność.<sup>21</sup>
  - 3) dokonywana jest kontrola planowa i złożony został wniosek o płatność<sup>22</sup>, dokonywana jest jego weryfikacja z możliwością wyłączenia kwot ryczałtowych niekwalifikowalnych/nieprawidłowości w projekcie stwierdzonych na etapie kontroli.
  - 4) nie złożono wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność. Powyższy przepis dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, miały być złożone w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność.
  - 5) IZ wzywa Beneficjenta do zwrotu odsetek, o których mowa w pkt. 4 w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania wezwania na wskazany przez nią rachunek bankowy. W przypadku niedokonania zapłaty odsetek, IZ wydaje decyzję, o której mowa w art. 189 ust. 3b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do IZ.
5. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, IZ wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym

<sup>20</sup> Za termin złożenia wniosku o płatność do IZ uznaje się termin wpływu poprzez platformę ePUAP/SEKAP.

<sup>21</sup> Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

<sup>22</sup> Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

terminie. IZ może w szczególności wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów, w tym dokumentów wskazanych w § 4 ust. 3 dotyczących projektu.

6. Beneficjent zobowiązuje się rozliczyć daną kwotę ryczałtową, o której mowa w § 4 ust. 1, nie później niż we wniosku o płatność składanym za okres, w którym zadanie objęte kwotą ryczałtową zostało zrealizowane zgodnie z § 4 ust. 3 i 4 oraz harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1.
7. Nie później niż wraz z końcowym wnioskiem o płatność Beneficjent rozlicza kwoty ryczałtowe, o których mowa w § 4 ust. 1.

#### § 11.

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu.
2. Dochody wygenerowane podczas realizacji projektu, które nie zostały wzięte pod uwagę w czasie jego zatwierdzania, wykazuje się nie później niż w momencie złożenia wniosku o płatność końcową. Dochody te pomniejszają wydatki kwalifikowalne projektu, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w ust 3.
3. W przypadku, gdy nie wszystkie koszty w ramach projektu są kwalifikowalne, dochód zostaje przyporządkowany proporcjonalnie (z zastrzeżeniem sytuacji, gdy możliwe jest bezpośrednie przyporządkowanie) do kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych wydatków projektu.

#### § 12.

1. IZ może zawiesić wypłacanie transz dofinansowania, w przypadku:
  - 1) nieprawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji projektu przez Beneficjenta, w tym opóźnień w składaniu wniosków o płatność w stosunku do terminów przewidzianych umową,
  - 2) utrudniania kontroli realizacji projektu,
  - 3) gdy realizacja projektu następuje niezgodnie z postępowaniem rzeczowym, wynikającym z wniosku o dofinansowanie,
  - 4) dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy,
  - 5) na wniosek instytucji kontrolnych,
  - 6) stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu,
  - 7) gdy Beneficjent dysponuje środkami przedmiotowego dofinansowania niezbędnymi do realizacji projektu w kolejnym okresie rozliczeniowym.
2. Zawieszenie transz dofinansowania, o którym mowa w ust. 1, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
3. Uruchomienie płatności następuje pod warunkiem usunięcia przez Beneficjenta przyczyn zawieszenia lub przyjęcia przez IZ wyjaśnień, w terminie określonym przez IZ.

#### § 13.

1. W przypadku stwierdzenia, iż na skutek działania lub zaniechania beneficjenta doszło do nieprawidłowości lub innego wydatkowania środków dofinansowania niezgodnie z zapisami umowy, IZ RPO WSL wszczyna procedurę odzyskania środków zgodnie z przepisami rozporządzenia ogólnego, ustawy wdrożeniowej oraz ustawy o finansach publicznych, w szczególności gdy 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.Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

2. Odsetki, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 UFP.
3. Odsetki, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, naliczane są od daty przekazania Beneficjentowi transzy do dnia obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta kwotą zwrotu.
4. Beneficjent dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, na pisemne wezwanie IZ, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunki bankowe wskazane przez IZ w tym wezwaniu.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, której zwrot następuje na rachunek IZ, Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1 i 4, zgodnie z zaleceniami IZ, o których mowa w § 8 ust. 20.
6. Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia wyciągu bankowego potwierdzającego dokonanie zwrotu środków, o których mowa w ust. 4.
7. Beneficjent jest zobowiązany do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.

#### § 14.<sup>23</sup>

1. Beneficjent zobowiązuje się zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego do utrzymania trwałości projektu.
2. Beneficjent niezwłocznie informuje IZ o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości projektu.
3. Beneficjent jest zobowiązany zgodnie z poleceniem zwrotu i w terminie wyznaczonym przez IZ zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych zgodnie z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w przypadku gdy w okresie trwałości projektu wystąpią przesłanki wskazane w art. 71 rozporządzenia ogólnego. Wartość dofinansowania przypadająca do zwrotu zostanie określona proporcjonalnie do okresu nieutrzymania trwałości.

### **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

#### § 15.<sup>24</sup>

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie 10 dni roboczych, od dnia podpisania przez obie strony umowy, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości – jeśli dotyczy albo po upływie 12 miesięcy od ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie projektu tj.:
  - a. zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność;
  - b. zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta – jeśli dotyczy;
  - c. zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków – w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sędowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji albo postępowania przed sądem powszechnym oraz prowadzenia egzekucji w tym administracyjnej;
  - d. po przekazaniu do IZ informacji o wykonaniu/zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych - w przypadku prowadzenia czynności kontrolnych po zakończeniu realizacji projektu i braku przesłanek świadczących o możliwości zastosowania procedury odzyskiwania środków.
3. W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia IZ, po upływie 12 miesięcy od dnia ostatecznego rozliczenia projektu, po zweryfikowaniu spełnienia warunków rozliczenia umowy o dofinansowanie projektu, dokonuje komisyjnego zniszczenia zabezpieczenia umowy.
4. W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równolegle w czasie<sup>25</sup> przez Beneficjenta na podstawie umów zawartych z IZ, przekracza limit 10 mln PLN stosuje się zapisy wskazane w regulaminie konkursu, w zakresie form zabezpieczeń, w ramach którego projekt został wyłoniony.

<sup>23</sup> Dotyczy, jeżeli w projekcie występuje trwałość.

<sup>24</sup> Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych. Skreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>25</sup> Projekty realizowane równolegle w czasie to projekty, których okres realizacji nakłada się na siebie.

5. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w przypadku projektów o wartości przekraczającej limit, o którym mowa w ust. 4, jest składane nie później niż w terminie 15 dni roboczych od dnia podpisania przez obie strony umowy.

## **Kontrola**

### § 16.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) niezwłocznego informowania IZ o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
  - 2) przesłania w terminie do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym udzielane są w projekcie formy wsparcia, wyłącznie w formie elektronicznej w postaci zeskanowanego pisma zatwierdzonego przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta na adres [efs.kontrola@slaskie.pl](mailto:efs.kontrola@slaskie.pl) miesięcznych harmonogramów udzielanych w ramach projektu form wsparcia, w szczególności szkoleń, kursów, konferencji, usług doradczych, poradnictwa, warsztatów, seminariów, studiów wyższych i podyplomowych, zgodnie ze wzorem harmonogramu form wsparcia, stanowiącym załącznik do umowy. W przypadku zmiany harmonogramu, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego przesłania zaktualizowanego harmonogramu na powyższy adres mailowy IZ. Niedopełnienie obowiązku przesłania zaktualizowanego harmonogramu skutkujące odbyciem przez IZ bezprzedmiotowej wizyty monitoringowej, zaplanowanej w oparciu o nieaktualny harmonogram może spowodować obciążenie Beneficjenta kosztami delegacji służbowej pracowników IZ;
  - 3) niezwłocznego informowania o każdej kontroli przeprowadzonej w zakresie prawidłowości realizacji projektu, przez uprawnione podmioty inne niż IZ. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać IZ kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące, jeżeli wyniki kontroli dotyczą projektu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania tych dokumentów;<sup>26</sup>
  - 4) przedstawiania na pisemne wezwanie IZ wszelkich informacji, dokumentów i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu;
  - 5) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
2. Przepisy ust. 1 niniejszego paragrafu stosuje się w okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 5 ust. 1 i w § 14 oraz w okresie wskazanym w § 19 w zakresie obowiązków wynikających z ust. 1 pkt. 3-5 oraz § 4 ust. 9.

### § 17.

1. Zatwierdzenie kwot ryczałtowych dokonywane jest w trakcie realizacji projektu poprzez ocenę wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana jest wstępna ocena kwot ryczałtowych. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie kwoty ryczałtowe, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu zostaną uznane za kwalifikowalne. Ocena kwalifikowalności kwot ryczałtowych jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu.
2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za realizację Projektu zgodnie z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego oraz Wytycznymi.

### § 18.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez IZ oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu.

---

<sup>26</sup> Należy brać pod uwagę dokument informujący o wynikach przeprowadzonej kontroli podpisany przez podmiot kontrolowany lub kontrolujący.

2. IZ zawiadamia podmiot kontrolowany o planowanych czynnościach kontrolnych, podając przewidywany czas trwania czynności kontrolnych, co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli. Za skuteczne uznaje się również zawiadomienie przekazane Beneficjentowi drogą elektroniczną lub faksem. Zasada ta nie dotyczy kontroli doraźnych i wizyt monitoringowych, które mogą być przeprowadzone bez zapowiedzi.
3. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za udostępnienie dokumentacji związanej z realizacją projektu dotyczącej także każdego z Partnerów.<sup>27</sup>
4. IZ przeprowadza kontrole, w tym wizyty monitoringowe, zgodnie z przepisami art. 23 i 25 ustawy wdrożeniowej.
5. Kontrole mogą być przeprowadzane w czasie wskazanym w art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia kontroli wszelkich dokumentów i udzielenia wyjaśnień we wskazanym terminie pod rygorem uznania, iż odmówił on poddania się kontroli.
6. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie Partnera, w siedzibie IZ, jak i w każdym miejscu związanym z realizacją projektu. W przypadku Beneficjentów nieposiadających siedziby/oddziału na terenie województwa śląskiego, po zakończeniu realizacji projektu, IZ może wezwać Beneficjenta do dostarczenia pełnej dokumentacji związanej z realizacją projektu do siedziby IZ w celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, a Beneficjent zobowiązuje się do dostarczenia dokumentacji, o której mowa powyżej w terminie wskazanym przez IZ.
7. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie oraz zapewnia dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu, dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych i udziela wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.
8. W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych IZ może wydać zalecenia pokontrolne lub rekomendacje, a Beneficjent jest zobowiązany w wyznaczonym terminie do przekazania informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach naprawczych lub przyczynach ich niepodjęcia.
9. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust.1 niniejszego paragrafu mogą prowadzić do uznania kwot ryczałtowych za niekwalifikowalne.

### **Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji**

#### **§ 19.**

1. Beneficjent zobowiązuje się przechowywać dokumentację przez okres:
  - a) pięciu lat począwszy od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, przy czym IZ może przedłużyć ten termin na dalszy czas oznaczony, informując o tym Beneficjenta odrębnym pismem,
  - b) dziesięciu lat począwszy od dnia, w którym przyznano pomoc – w przypadku projektów objętych pomocą publiczną.
2. Przyjmuje się, że miejscem przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem jest siedziba Beneficjenta.<sup>28</sup>
3. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2 oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, Beneficjent zobowiązuje się poinformować IZ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem.
4. W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, IZ powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.

<sup>27</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

<sup>28</sup> Aktualny adres siedziby Beneficjenta wskazywany jest w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu oraz w formularzu wniosku o płatność.

## **Pomoc publiczna/Pomoc de minimis<sup>29</sup>**

### § 20.

1. Pomoc publiczna/pomoc de minimis udzielana w oparciu o niniejszą umowę<sup>30</sup> jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i dlatego jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, udzielana jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015 r. poz. 1073) o numerze referencyjnym SA.43592(2015/X).<sup>31</sup>

### § 21.<sup>32</sup>

1. W oparciu o niniejszą umowę Beneficjentowi przyznana zostaje pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis, w wysokości i w zakresie określonym w aktualnym wniosku o dofinansowanie

2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy określone w rozporządzeniu, o którym mowa w § 20 ust. 2 niniejszej umowy, w szczególności gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących:

- a) wystąpienia efektu zachęty,
- b) dopuszczalnej intensywności pomocy, jeśli dotyczy danego rodzaju pomocy udzielanej w ramach niniejszej umowy,
- c) dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w § 20 ust. 2 niniejszej umowy.

Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych, na zasadach i w terminie określonym w § 13 ust. 2, 3, 4 niniejszej umowy.

### § 22.<sup>33</sup>

1. Beneficjent/Partner projektu jako podmiot udzielający pomocy publicznej/pomocy de minimis jest zobowiązany do wprowadzenia odpowiednio w umowie o udzieleniu pomocy zawieranej z Beneficjentem pomocy zapisów ujętych w § 20 i § 21.

2. Zobowiązuje się podmiot udzielający pomocy do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na niego przepisy prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie pomocy publicznej/pomocy de minimis, w szczególności:

- 1) sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- 2) wydawania Beneficjentom pomocy zaświadczeń o pomocy de minimis.

3. Jeżeli na etapie kontroli projektu lub weryfikacji wniosków o płatność zostanie stwierdzone, że pomoc publiczna/pomoc de minimis została przyznana niezgodnie z zasadami jej udzielania w wyniku niedopełnienia obowiązków przez podmiot udzielający pomocy, tj. Beneficjenta/Partnera projektu, wydatki objęte pomocą uznaje się za niekwalifikowalne i konieczne jest dokonanie ich zwrotu wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania transzy przez IZ na zasadach i w terminie określonym w § 13 ust. 2, 3, 4 niniejszej umowy.

## **Zasady korzystania z Lokalnego Systemu Informatycznego**

<sup>29</sup> Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis przez IZ i/lub Beneficjenta/Partnera projektu. Jeżeli nie dotyczy, skreślić § 20-22.

<sup>30</sup> Dotyczy też pomocy udzielanej w ramach projektu przez Beneficjenta/Partnera, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

<sup>31</sup> Aktualny numer referencyjny na dzień zawarcia umowy.

<sup>32</sup> Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest jednocześnie Beneficjentem pomocy.

<sup>33</sup> Dotyczy przypadku gdy Beneficjent/Partner projektu jest podmiotem udzielającym pomocy.

## § 23.

1. Beneficjent jest zobowiązany do składania dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, których IZ RPO WSL wymaga, w szczególności:
  - 1) do składania wniosków o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą z wykorzystaniem LSI oraz ich podpisywania i przesyłania z wykorzystaniem platform elektronicznych SEKAP/ePUAP, w terminach i według zasad określonych w § 10 niniejszej umowy;
  - 2) na wezwanie IZ RPO WSL do aktualizacji dokumentów aplikacyjnych w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI oraz ich podpisywania i przesyłania z wykorzystaniem platform elektronicznych SEKAP/ePUAP, w terminach określonych przez IZ;
  - 3) do niezwłocznej aktualizacji harmonogramu składania wniosków o płatność w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI, zgodnie z § 8 niniejszej umowy;
  - 4) w przypadku niedostarczenia dokumentów wskazanych w pkt 1-3 lub w przypadku stwierdzenia braków lub błędów w tych dokumentach Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WSL;
  - 5) do wprowadzania do systemu informatycznego LSI danych w zakresie modułu PEFS, chyba że z powodu awarii lub unieruchomienia systemu nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego uzupełnienia danych w LSI po ustaniu awarii lub uruchomieniu systemu.
2. Dokumenty dostarczane z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej, są opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu lub certyfikatu CC SEKAP lub profilu zaufanego ePUAP.
3. Dokumenty dostarczone z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej, które nie zostały opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym, zgodnie z ust. 2, nie wywołują skutków prawnych do czasu ich prawidłowego podpisania.
4. Dokumenty elektroniczne przedstawiane w ramach LSI do weryfikacji wniosków o płatność, muszą stanowić oryginały dokumentów elektronicznych lub odwzorowanie cyfrowe (skany) oryginałów dokumentów sporządzonych w wersji papierowej. Niedopuszczalne jest przedstawianie odwzorowania cyfrowego (skanu) kopii dokumentów.
5. Dla dokumentów elektronicznych wskazanych w ust. 4 LSI oblicza sumę kontrolną pliku, która pozwala sprawdzać integralność przedstawionych danych. Sumy kontrolne są przedstawiane przez Beneficjenta na dokumencie przekazanym do IZ co potwierdza, że dany dokument elektroniczny znajduje się w repozytorium dokumentów projektu w LSI oraz może stanowić dowód w prowadzonych postępowaniach i procesach, w związku z podpisaniem dokumentów zgodnie z ust. 2.
6. W sytuacji, gdy istnieją ograniczenia w komunikowaniu się w formie elektronicznej z wykorzystaniem LSI lub komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem platform elektronicznych SEKAP/ePUAP Beneficjent na pisemne wezwanie IZ RPO WSL jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów w innej formie, w szczególności:
  - 1) załączników do wniosku o płatność przekraczających 50 stron A4,
  - 2) dokumentów, które nie zostały zapisane w ogólnodostępnym formacie danych - zgodnie z krajowymi ramami interoperacyjności,<sup>34</sup>
  - 3) dla platform elektronicznych SEKAP/ePUAP - plików i dokumentów elektronicznych, które łącznie przekraczają dopuszczalny poziom umożliwiający wysłanie dokumentu elektronicznego.
7. Jeśli weryfikacja autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności dokumentów dostarczonych drogą elektroniczną nie jest możliwa wówczas Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WSL.
8. W przypadku utraty lub podejrzenia utraty wyłącznej kontroli nad wprowadzanymi do LSI danymi lub ich kradzieży albo w przypadku ich nieuprawnionego użycia lub podejrzenia nieuprawnionego użycia lub nieautoryzowanego dostępu do danych, Beneficjent jest zobowiązany skontaktować się z IZ RPO WSL w celu zablokowania dostępu do usług świadczonych w ramach LSI do czasu

<sup>34</sup> Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tj. Dz.U. 2016 poz. 113).



wyjaśnienia sprawy.

9. Beneficjent jest zobowiązany do należytego zarządzania prawami dostępu w LSI dla osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu/projektów, zgodnie z regulaminem korzystania z LSI. Wszelkie działania w LSI osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.
10. Beneficjent nie może przekazywać danych o charakterze bezprawnym oraz zobowiązany jest stosować się do zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas korzystania z LSI. W tym celu powinien z należytą starannością chronić dane wykorzystywane na potrzeby systemu.

### **Ochrona danych osobowych**

#### § 24.

1. Na podstawie art. 31 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. IZ Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz IZ i na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Powierzenie przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w ust. 1 następuje wyłącznie w celu umożliwienia realizacji projektu i zbierania wymaganych niezbędnych danych do ewaluacji i monitoringu na temat uczestników projektu podmiotom badawczym realizującym ewaluację/analizy/ekspertyzy na zlecenie Instytucji Koordynującej, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta.
3. Zakres powierzanych danych osobowych określa załącznik nr 11 do niniejszej umowy. Powierzone dane są przetwarzane na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 2 oraz art. 27 ust. 2 pkt 2 Ustawy o ochronie danych osobowych.
4. IZ umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz IZ podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta w związku z realizacją niniejszego projektu. Powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom, o których mowa w zdaniu pierwszym, odbywa się na podstawie umów zawieranych na piśmie.
5. Umowy, o których mowa w ust. 4 zawierają zapisy analogiczne do zapisów niniejszego paragrafu i mogą być zawierane pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez IZ w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do IZ. Beneficjent jest zobowiązany do każdorazowego dostosowania zakresu danych osobowych powierzanych do przetwarzania przy czym zakres nie może być szerszy niż zakres określony ust. 3.
6. IZ zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 Ustawy o ochronie danych osobowych.
7. IZ zobowiązuje Beneficjenta do takiego formułowania umów, o których mowa w ust. 4, 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.
8. Beneficjent jest zobowiązany odebrać od uczestnika projektu oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do niniejszej umowy. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są przechowywane dokumenty związane z projektem. Zmiana wzoru oświadczenia przez IZ nie wymaga aneksowania niniejszej umowy.
9. Beneficjent zobowiązany jest podjąć, przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych, środki zabezpieczające, o których mowa w art. 36-39 Ustawy o ochronie danych osobowych oraz spełnić wymagania określone w przepisach, o których mowa w art. 39a Ustawy o ochronie danych osobowych, a w szczególności zobowiązany jest do:
  - a) zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności do zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
  - b) zapewnienia, aby dane były udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym do żądania informacji na podstawie przepisów prawa,

- c) ograniczenia dostępu do danych wyłącznie dla osób posiadających upoważnienie do przetwarzania danych,
  - d) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do dostępu do danych osobowych,
  - e) prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych, w której skład wchodzi Polityka bezpieczeństwa oraz Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych,
  - f) zapewnienia, aby osoby mające dostęp do danych osobowych zachowywały je w tajemnicy, przy czym obowiązek ten istnieje również po ustaniu zatrudnienia tych osób.
10. IZ uprawniona jest do żądania od Beneficjenta pisemnych wyjaśnień dotyczących:
- a) stosowanych przez nią środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, w tym stosowanych środków sprzętowych i programowych,
  - b) przetwarzania powierzonych danych osobowych.
11. Beneficjent zobowiązuje się do:
- a) niezwłocznego informowania IZ o wszelkich przypadkach naruszenia bezpieczeństwa oraz tajemnicy danych osobowych lub ich niewłaściwym użyciu, a także o wszelkich czynnościach związanych z niniejszą umową, prowadzonych przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub sądami;
  - b) umożliwienia IZ dokonania kontroli w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, w zakresie stosowania niniejszej umowy w terminie ustalonym przez strony, nie później jednak niż 5 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia Beneficjenta przez IZ o zamiarze przeprowadzenia kontroli, w celu sprawdzenia prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczania danych osobowych;
  - c) w przypadku powzięcia przez IZ wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych lub niniejszej umowy, Beneficjent umożliwi IZ dokonanie niezapowiedzianej kontroli;
  - d) zastosowania się do zaleceń pokontrolnych IZ, dotyczących poprawy jakości zabezpieczania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania.
12. Kontrolerzy IZ mają w szczególności prawo:
- a) 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;
  - b) przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z Ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 39a Ustawy o ochronie danych osobowych oraz niniejszą umową;
  - c) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - d) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
  - e) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych przy udziale osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
13. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
14. IZ upoważnia Beneficjenta do wydawania i odwoływania imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych i przechowywania ich w swojej siedzibie.
15. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 12, a wzór odwołania upoważnienia stanowi załącznik nr 13 do niniejszej umowy.
16. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
17. Beneficjent udostępni na żądanie IZ listę upoważnionych osób lub oryginały wydanych upoważnień.

18. Beneficjent przekaze IZ, na kazde jej ządanie, wykaz podmiotów, którym zostało powierzone przetwarzanie danych osobowych na mocy niniejszego paragrafu.
19. Przechowywanie powierzonych danych osobowych po zakończeniu realizacji niniejszego projektu odbywa się zgodnie z zapisami § 19 niniejszej umowy. Beneficjent zapewni upoważnienie, o którym mowa w ust. 13, przynajmniej dla jednej osoby w całym okresie przechowywania powierzonych danych. Beneficjent zobowiązuje się, iż po upływie okresu ich przechowywania powierzone dane osobowe zostaną usunięte zgodnie z art. 7 pkt 3 Ustawy o ochronie danych osobowych.
20. W sprawach nieuregulowanych niniejszym paragrafem mają zastosowanie przepisy Ustawy o ochronie danych osobowych.

### **Obowiązki informacyjne**

#### § 25.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzeń oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 14 do umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich (w przypadku programów regionalnych również herbem województwa lub jego oficjalnym logo promocyjnym):
    - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
    - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, podawanych do wiadomości publicznej,
    - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie.
  - 2) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu;
  - 3) umieszczania opisu projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej;
  - 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
  - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.
3. IZ udostępnia Beneficjentowi obowiązujące logotypy do oznaczania projektu.
4. Beneficjent udostępnia IZ, na etapie realizacji projektu produkty na potrzeby informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020 oraz Europejskiego Funduszu Społecznego i udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z utworów w postaci: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych oraz prezentacji dotyczących projektu.
5. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne związane z realizowanym projektem powinny zostać udokumentowane (obligatoryjnie dokumentacja fotograficzna). Dokumentacja ta powinna być przechowywana razem z pozostałymi dokumentami projektowymi przez cały okres trwałości projektu oraz może zostać poddana kontroli. Dokumentacja może być przechowywana w formie papierowej albo elektronicznej.
6. Beneficjent, który realizuje projekt skierowany do osób fizycznych, zobowiązany jest do przekazywania IZ informacji (za pomocą załącznika nr 5) w zakresie oferty wsparcia w ramach projektu (np. szkolenie, kurs, studia) i jej bieżącej aktualizacji, celem publikacji na stronie internetowej „Wyszukiwarka Dotacji”. Beneficjent przesyła powyższą informację na adres e-mail [wyszukiwarkadotacji@slaskie.pl](mailto:wyszukiwarkadotacji@slaskie.pl). Przedmiotową informację należy przekazać, w terminie umożliwiającym zgłoszenie się potencjalnie zainteresowanych uczestników.

### **Prawa autorskie**

#### § 26.

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z IZ odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów<sup>35</sup> wytworzonych w ramach projektu, obejmującej jednocześnie udzielenie licencji przez IZ na rzecz Beneficjenta w celu korzystania z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym zawierana jest na pisemny wniosek IZ w ramach kwoty, o której mowa w § 2.
2. W przypadku zlecenia wykonawcy części zadań w ramach projektu lub realizacji w partnerstwie umów obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie<sup>36</sup> z wykonawcą lub Partnerem, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.
3. IZ zastrzega możliwość uznania za niekwalifikowalne wszelkich kosztów związanych z wytworzonymi ramach projektu utworami, w sytuacji gdy podpisanie ważnej umowy o przeniesieniu autorskich praw majątkowych nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta.

### **Zmiany w projekcie**

#### **§ 27.**

1. Beneficjent może dokonywać zmian w projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej IZ nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji projektu oraz przekazania aktualnego wniosku i uzyskania pisemnej akceptacji IZ w terminie 15 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 2. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy, o ile nie wpływa na treść umowy.
2. Zmiany w Projekcie nie mogą dotyczyć zmiany kwot, o których mowa w § 2.

### **Rozwiązanie umowy**

#### **§ 28.**

1. IZ może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki niezgodnie z umową;
  - 2) Beneficjent złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach niniejszej umowy;
  - 3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu, zaprzestał realizacji projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą umową;
  - 4) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 15.<sup>37</sup>
2. IZ może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent nie osiągnie zamierzonych w projekcie wskaźników, zgodnie z § 4 umowy, z przyczyn przez siebie zawinionych;
  - 2) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 16;
  - 3) Beneficjent w ustalonym przez IZ terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową wniosków o płatność w tym nie składa oryginału w LSI w terminie wyznaczonym przez IZ, o którym mowa w § 9 ust. 3;
  - 5) Beneficjent nie przedkłada uzupełnienia wniosku o płatność w terminach i zakresie wyznaczonym przez IZ;
  - 6) Beneficjent nie przedkłada aktualizacji harmonogramu płatności, w tym nie składa oryginału w LSI w terminie wyznaczonym przez IZ, o którym mowa w § 8 ust. 8;
  - 7) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa § 8 ust. 8, § 9 ust. 4 i 5, § 16 ust. 1 pkt 4;

<sup>35</sup> Utwory w rozumieniu art. 1 ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U 2016r. poz 666 z późn. zm.), składające się na rezultaty projektu bądź związane merytorycznie z określonym rezultatem.

<sup>36</sup> Umowy zawierane pomiędzy Beneficjentem a wykonawcą lub Partnerem odpowiadają wymogom ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

<sup>37</sup> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

- 8) Beneficjent odmówił podpisania aneksu w zakresie zmian wprowadzonych Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 25.

#### § 29.

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

#### § 30.

1. W przypadku rozwiązania umowy Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania.
2. Beneficjent zobowiązuje się przedstawić rozliczenie otrzymanego dofinansowania, w formie wniosku o płatność.

### **Postanowienia końcowe**

#### § 31.

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody IZ. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa o ile nie skutkuje to zmianą partnera wiodącego.
2. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki dotyczące Partnerów wynikające z niniejszej umowy do postanowień umów partnerstwa.<sup>38</sup>

#### § 32.

Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 UFP.

#### § 33.

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby IZ za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej oraz właściwe akty prawa krajowego.

#### § 34.

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści umowy wymagają formy aneksu do umowy, z zastrzeżeniem § 8 ust. 8, oraz § 27 ust. 1.

#### § 35.

1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz dla Beneficjenta oraz dwa egzemplarze dla IZ.<sup>39</sup>
2. Postanowienia umowy wchodzi w życie z dniem jej podpisania z mocą obowiązującą od dnia rozpoczęcia realizacji projektu, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.
3. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki<sup>40</sup>:
  - 1) załącznik nr 1: Wniosek o którym mowa w § 1 pkt. 23,

<sup>38</sup> Dotyczy projektów realizowanych w ramach partnerstwa.

<sup>39</sup> Jeden oryginał zarejestrowanej umowy składa się w Wydziale Pomocy Prawnej i Zamówień Publicznych. Drugi oryginał zarejestrowanej umowy przechowuje komórka organizacyjna Urzędu lub jednostka organizacyjna Województwa, która prowadzi sprawę.

<sup>40</sup> Należy wykreślić dany załącznik jeśli nie dotyczy.

- 2) załącznik nr 2: Harmonogram składania wniosków o płatność,
- 3) załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
- 4) załącznik nr 4: Umowa/porozumienie partnerskie,
- 5) załącznik nr 5: Formularz przekazania informacji w zakresie realizacji działań projektowych,
- 6) załącznik nr 6: Wzór miesięcznego harmonogramu udzielanych w ramach projektu form wsparcia,
- 7) załącznik nr 7: Wymagania w odniesieniu do wyodrębnionej ewidencji księgowej,
- 8) załącznik nr 8: Oświadczenia Beneficjenta,
- 9) załącznik nr 9: Szczegółowe obowiązki Beneficjenta wynikające z realizacji projektu w ramach Działania/Poddziałania.....<sup>41</sup>
- 10) załącznik nr 10: Wzór oświadczenie uczestnika projektu,
- 11) załącznik nr 11: Dane uczestników projektów RPO WSL 2014-2020,
- 12) załącznik nr 12: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
- 13) załącznik nr 13: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
- 14) załącznik nr 14: Obowiązki informacyjne Beneficjenta.

Podpisy:

.....

.....

.....

***Institucja Zarządzająca***

.....

***Beneficjent***

Radca Prawny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego :	Skarbnik Województwa Śląskiego :
Sporządził :	
Sprawdził:	

<sup>41</sup> Podlega uzupełnieniu dla danego konkursu.