

UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH DZIAŁANIA 10.1  
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA

WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO NA LATA 2014-2020

Nr umowy: ………………………………………….

Umowa o dofinansowanie Projektu: *…………………………………………………………………………………….*w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w Olsztynie w dniu …................................... 2016 r. pomiędzy:

**Województwem Warmińsko-Mazurskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Olsztynie,   
ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn,** zwanym dalej „Instytucją Pośredniczącą”,

reprezentowaną przez:

**Pana Zdzisława Szczepkowskiego – Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie, działającego na mocy Porozumienia Nr RPO/IP/1/2015 z dnia 18 sierpnia 2015r. zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Warmińsko-Mazurskiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy   
w Olsztynie i Uchwały Nr 31/315/15/V Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia   
16 czerwca 2015r.**[[1]](#footnote-1)

a

**Powiatem ………………./Powiatowym Urzędem Pracy w …………………….** *(nazwa i adres Beneficjenta, NIP, REGON),* zwanym dalej *„*Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

**………………………………………….. – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w ……………………………, działającego na podstawie pełnomocnictwa …………………………….. z dnia …………………………………** [[2]](#footnote-2)

§ 1.

Ilekroć w umowie jest mowa o:

1. „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta w celu wykonania Porozumienia nr RPO/IP/1/2015 z dnia   
   18 sierpnia 2015r. w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020[[3]](#footnote-3);
2. „Działaniu” oznacza to *Działanie 10.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia osób bezrobotnych i poszukujących pracy – projekty pozakonkursowe realizowane przez powiatowe urzędy pracy*;
3. „Instytucji Zarządzającej” oznacza to Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
4. „Osi Priorytetowej” oznacza to *Oś Priorytetową 10 Regionalny rynek pracy*;
5. „Powierzającym” oznacza to Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, który jako administrator danych osobowych w odniesieniu do zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020 powierzył Instytucji Pośredniczącej przetwarzanie danych osobowych w drodze odrębnego *Porozumienia nr RPO/IP/2/2015   
   z dnia 24 sierpnia 2015r. w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych*;
6. „Programie” oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej nr C(2015) 904 z dnia 12 lutego 2015r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020" do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu warmińsko-mazurskiego w Polsce oraz Uchwałą nr 16/150/15/V Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 24 marca 2015r.;
7. „Projekcie” oznacza to projekt pt. **…………………………………………..** realizowany w ramach Działania określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr **………………………………….**, zwanym dalej „Wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;
8. „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;
9. „LSI MAKS2” oznacza to lokalny system informatyczny zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie i obsługę projektu;
10. „SYRIUSZ®” oznacza to dedykowany system teleinformatyczny wspomagający w sposób kompleksowy realizację statutowych zadań powiatowych urzędów pracy;
11. „stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej” oznacza to stronę internetową pod adresem: [*www.pokl.up.gov.pl*](http://www.pokl.up.gov.pl)*;*
12. „uczestniku Projektu” oznacza to uczestnika w rozumieniu *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,* zwanych dalej „Wytycznymi w zakresie monitorowania”, zamieszczonych na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej;
13. „ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy” oznacza to ustawę z dnia   
    20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.);
14. „ustawie o finansach publicznych” oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
15. „ustawie Pzp” oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
16. „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 Pośredniczącej
17. „wytycznych horyzontalnych” – należy przez to rozumieć wytyczne horyzontalne, wydane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014r. poz. 1146), zwanej dalej ustawą wdrożeniową;
18. „wytycznych programowych” – należy przez to rozumieć wytyczne programowe, wydane przez Instytucję Zarządzającą na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

**Przedmiot umowy**

§ 2.

1. Na warunkach określonych w umowie, Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu, a Beneficjent zobowiązujesię do jego realizacji.
2. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi **……………………… zł** (słownie: ……………………………………) i obejmuje wyłącznie dofinansowanie ze środków Funduszu Pracy przeznaczonych na:
3. aktywne instrumenty i usługi rynku pracy będące w dyspozycji:

- w roku 2016:

* 1. województwa w kwocie **…………………… zł** (słownie: ……………………….),
  2. powiatu w kwocie **……………………… zł** (słownie: ………………………),

- w roku 2017[[4]](#footnote-4):

1. województwa w kwocie **……………………. zł** (słownie: ………………………. ),
2. powiatu w kwocie **…………………………….. zł** (słownie: ……………………………),
3. inne fakultatywne zadania[[5]](#footnote-5):

- w roku 2016:

w kwocie **………………… zł** (słownie: …………………..), co stanowi **…………….. %** wydatków, o których mowa w pkt 1) lit. a, z zastrzeżeniem § 5.

- w roku 2017[[6]](#footnote-6):

w kwocie **……………….. zł** (słownie: ………………..), co stanowi **………………. %** wydatków, o których mowa w pkt 1) lit. a, z zastrzeżeniem § 5.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2, pochodzi:

- w roku 2016:

* 1. ze środków wspólnotowych w kwocie **…………………… zł**, co stanowi **85,00%** wydatków kwalifikowalnych Projektu;
  2. z wkładu krajowego w kwocie **………………….. zł**, co stanowi **15,00%** wydatków kwalifikowalnych Projektu.

- w roku 2017[[7]](#footnote-7):

* 1. ze środków wspólnotowych w kwocie **……………… zł**, co stanowi **85,00%** wydatków kwalifikowalnych Projektu;
  2. z wkładu krajowego w kwocie **…………………. zł**, co stanowi **15,00%** wydatków kwalifikowalnych Projektu.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2, jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu.
2. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.
3. Wydatki w ramach Projektu obejmują koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.

§ 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.
3. Projekt jest realizowany zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§ 4.

1. Beneficjent odpowiada zarealizację Projektu zgodnie z Wnioskiem, w tym za:
   1. osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku;
   2. zbieranie danych osobowych uczestników Projektu zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania;
   3. przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
   4. zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn.

W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 22 umowy, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem.

1. Projekt będzie realizowany przez: **Powiatowy Urząd Pracy w ……………………..**.
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych w zakresie monitorowania i Wytycznych w zakresie kwalifikowalności oraz zobowiązuje się do ich stosowania podczas realizacji Projektu, z uwzględnieniem ust. 4.
3. Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta, na adres e-mail wskazany   
   we Wniosku, o wszelkich zmianach wytycznych, o których mowa w ust. 3, a Beneficjent   
   do stosowania zmienionych wytycznych.
4. Beneficjent oświadcza, iż przyjmuje do wiadomości, że będzie traktowany zgodnie z procedurami określonymi w wytycznych horyzontalnych oraz programowych i będzie respektował stosowanie wobec niego tych wytycznych.
5. Beneficjent oświadcza, iż suma wydatków na wszystkie zadania  finansowane w ramach Działania 10.1 RPO WM 2014-2020 z Funduszu Pracy nie przekroczy w roku ……………… limitu określonego na ten cel w decyzji ……………

§ 5.

1. Wydatki, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 2, przysługują Beneficjentowi Projektu, o ile wynika  
   to z zatwierdzonego Wniosku. Wydatki te stanowią koszty pośrednie rozliczane ryczałtem   
   w wysokości **……%** poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich.
2. Wydatki, o których mowa w ust. 1, dotyczą wyłącznie wydatków, o których mowa w art. 9 ust. 2d ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Instytucja Pośrednicząca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem.

§ 6.

Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.

§ 7.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla wszystkich transakcji związanych z Projektem w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich, o których mowa w § 5.
2. Systemem wspierającym Beneficjenta w prowadzeniu wyodrębnionej ewidencji księgowej jest oprogramowanie teleinformatyczne SYRIUSZ®.

§ 8.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 2, jest wypłacane miesięcznie w wysokości 1/12 limitu środków Funduszu Pracy przyznanych decyzją Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej na dany rok budżetowy na następujący rachunek bankowy Beneficjenta nr **…………………….………….** prowadzony w: **…………………………,** właściciel rachunku: **Powiatowy Urząd Pracy w …………………………**.
2. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia wszystkich wydatków w ramach projektu z odrębnego rachunku pomocniczego Beneficjenta nr ………… prowadzony w: ...................., właściciel rachunku: ............. [[8]](#footnote-8)
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w kwocie wyższej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 października 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej Funduszu Pracy (Dz.U. Nr 221, poz. 1317, z późn. zm.).

§ 9.

W zakresie środków wspólnotowych, o których mowa w § 2 ust. 3, upoważnia się Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej do wystawiania zleceń płatności, o których mowa w art. 188 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, w celu dokonania refundacji wydatków na rzecz dysponenta Funduszu Pracy.

§ 10.

1. Beneficjent składa wnioski o płatność nie rzadziej niż raz na trzy miesiące w terminie 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. Szczegółowy harmonogram płatności stanowi załącznik nr 4 do umowy. Zmiana treści załącznika nr 4 nie wymaga formy aneksu do umowy.
2. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu   
   za pośrednictwem LSI MAKS2, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 15 ust. 7.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania dokumentów finansowo-księgowych i dowodów zapłaty za pośrednictwem LSI MAKS2 w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji z wykazem dokumentów do analizy pogłębionej.
4. Beneficjent sporządzając wniosek o płatność korzysta z danych zgromadzonych w SYRIUSZ®,   
   w szczególności w zakresie opracowania zestawienia wydatków oraz przekazania danych osobowych uczestników Projektu[[9]](#footnote-9).
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.
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, § 13 stosuje się odpowiednio.

§ 11.

1. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność w terminie   
   20 dni roboczych od dnia jego otrzymania, a kolejnych jego wersji w terminie do 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania, 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 w ust. 4 i 5 oraz § 10 ust. 2 i 3.
2. Instytucja Pośrednicząca przekazuje Beneficjentowi za pośrednictwem LSI MAKS2 wykaz dokumentów do analizy pogłębionej w terminie 5 dni roboczych od wpływu wniosku o płatność.
3. W przypadku gdy:
   * 1. w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu[[10]](#footnote-10) 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. 1, 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. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku   
   o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, w szczególności Instytucja Pośrednicząca może wezwać Beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych   
   za zgodność z oryginałem dokumentów dotyczących Projektu.
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.
3. Instytucja Pośrednicząca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku   
   o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:
   * 1. kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
     2. zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Pośredniczącej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej 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 120 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, w tym ostatecznych danych uczestników projektu, informacji o realizacji wskaźników oraz stopniu spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej, Instytucja Pośrednicząca uznaje w tej części wydatki za niekwalifikowalne. Przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 12.

Instytucja Pośrednicząca może wystąpić do dysponenta Funduszu Pracy o zawieszenie przekazywania środków na dofinansowanie Projektu w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w jego realizacji, w szczególności w przypadku utrudniania kontroli realizacji Projektu, dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy   
oraz na wniosek instytucji kontrolujących.

Zawieszenie płatności, o którym mowa w ust. 1, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.

Uruchomienie płatności następuje na wniosek Instytucji Pośredniczącej niezwłocznie   
po usunięciu nieprawidłowości.

**Nieprawidłowości i zwrot środków**

§ 13.

1. Środki nieprawidłowo wydatkowane, w szczególności niezgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, podlegają zwrotowi zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych, przy czym zwrot pochodzi ze środków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
2. W przypadku korekt finansowych, niestanowiących naruszenia zasad wydatkowania środków FP określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, środki mogą podlegać zwrotowi ze środków FP przyznanych powiatowi w ramach limitu.
3. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 1 i 2, Instytucja Pośrednicząca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje odwołanie do Instytucji Zarządzającej.
4. Decyzji, o której mowa w ust. 3, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
5. 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 finansowej, 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), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1303/2013”*,* wartość dofinansowania Projektu, o której mowa w § 2 ust. 2, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do niniejszej umowy.
2. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się postanowienia § 13.

**Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego**

§ 15.

1. Beneficjent zobowiązany jest do korzystania z LSI MAKS2 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośrednicząca, zgodnie z zapisami *Instrukcji Użytkownika LSI* oraz na zasadach określonych w *Regulaminie korzystania z LSI MAKS2* (dostępnych z poziomu głównego menu ww. systemu)[[11]](#footnote-11).
2. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania w zakresie komunikacji i wymiany danych w LSI MAKS2, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent jest zobowiązany do składania wniosków o płatność oraz harmonogramów płatności z wykorzystaniem LSI MAKS2 w terminach i według zasad określonych w aktualnych na moment składania wniosku instrukcjach.
4. Beneficjent na wezwanie Instytucji Pośredniczącej jest zobowiązany do aktualizacji dokumentów aplikacyjnych w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI MAKS2 zgodnie z instrukcjami aktualnymi na moment aktualizacji dokumentów.
5. Dla dokumentów elektronicznych wskazanych w ust. 3 i 4 LSI MAKS2 oblicza ich sumę kontrolną, która pozwala sprawdzać integralność przedstawionych danych.
6. Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzania do systemu informatycznego LSI MAKS2 danych w zakresie angażowania personelu projektu*.*
7. W przypadku, gdy z powodów technicznych przesłanie wniosku o płatność za pośrednictwem LSI MAKS2 nie jest możliwe, Beneficjent składa wniosek o płatność w formie papierowej i na nośniku elektronicznym w formacie zgodnym z LSI MAKS2. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osobę/-y uprawnioną/-e do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. O usunięciu problemów technicznych LSI MAKS2 Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w LSI MAKS2 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.[[12]](#footnote-12)
8. 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 Instytucję Pośredniczącą.
9. W przypadku utraty lub podejrzenia utraty wyłącznej kontroli nad wprowadzanymi do LSI MAKS2 danymi lub ich kradzieży albo w przypadku ich nieuprawnionego użycia lub podejrzenia nieuprawnionego użycia lub nieautoryzowanego dostępu do danych, Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie skontaktować się z Instytucją Pośredniczącą w celu zablokowania dostępu do usług świadczonych w ramach LSI MAKS2 do czasu wyjaśnienia sprawy.
10. Beneficjent jest zobowiązany do należytego zarządzania prawami dostępu w LSI MAKS2 dla osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu, zgodnie z *Regulaminem korzystania z LSI MAKS2*. Wszelkie działania w LSI MAKS2 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.
11. Beneficjent nie może przekazywać danych o charakterze bezprawnym oraz zobowiązany jest stosować się do zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas korzystania z LSI MAKS2. W tym celu powinien z należytą starannością chronić dane wykorzystywane na potrzeby systemu.
12. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania na wezwanie Instytucji Pośredniczącej oraz podczas kontroli.
13. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu LSI MAKS2:
    1. zmiany treści umowy, z wyłączeniem § 22;
    2. kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
    3. dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 13, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

**Dokumentacja Projektu**

§ 16.

1. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie w terminie i zakresie określonym w Wytycznych w zakresie monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
2. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu na etapie ich rekrutacji do Projektu, do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału).
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu   
   przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. 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.
4. Beneficjent zobowiązuje się przechowywać dokumentację dotyczącą pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis udzielanej przedsiębiorcom przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis.
5. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy,   
   o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
6. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności w okresie, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Pośredniczącą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
7. Beneficjent zobowiązuje się do prawidłowego opisywania dokumentów księgowych (oryginałów) związanych z realizacją projektu. Opis, o którym mowa powinien zawierać co najmniej:
   1. numer umowy o dofinansowanie projektu;
   2. informację, że projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego;
   3. wskazanie zadania/kilku zadań (jeśli dotyczy) zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu;
   4. wskazanie kwoty kwalifikowanej w ramach zadania/kilku zadań (jeśli dotyczy);
   5. informację o poprawności merytorycznej, formalno-rachunkowej, a w przypadku, gdy dokument dotyczy zamówienia publicznego również odniesienie do ustawy Pzp.

**Kontrola i przekazywanie informacji**

§ 17.

1. Beneficjent ma obowiązek poddać się kontroli oraz audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli i audytu.
2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta lub w miejscu rzeczowej realizacji Projektu, a także w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu lub na dokumentach w siedzibie Instytucji Pośredniczącej.
3. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze projektu do dofinansowania, z wyjątkiem określonym w art. 22 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej, nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 140 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących trwałości projektu oraz pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) i w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu   
   o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8), oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.).
4. Kontrole Projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli.
5. Beneficjent zapewnia Instytucji Pośredniczącej oraz 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, w tym w dokumenty elektroniczne.
6. W okresie kontroli Beneficjent zobowiązuje się, w szczególności:
7. zapewnić pełen wgląd we wszystkie dokumenty, związane z realizacją niniejszej Umowy i utrzymaniem trwałości Projektu, oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów, kserokopii,
8. udzielać na bieżąco wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu w formie pisemnej lub ustnej – według wskazań kontrolujących,
9. zapewnić dostęp do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany bądź utrzymywany jest Projekt w okresie trwałości lub gromadzona jest dokumentacja dotycząca Projektu oraz do związanych z projektem systemów teleinformatycznych,
10. zapewnić obecność osób zaangażowanych w realizację projektu, które udzielą wyjaśnień, o których mowa w pkt 2.
11. Instytucja Pośrednicząca, w toku czynności kontrolnych, ma prawo żądania oraz przyjmowania od Beneficjenta oświadczeń w zakresie realizacji Projektu.
12. W ramach kontroli w miejscu realizacji projektu mogą być przeprowadzane oględziny.
13. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta.
14. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności.
15. Z czynności kontrolnej niewymienionej w ust. 10, która ma istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, sporządza się notatkę podpisaną przez osobę kontrolującą.
16. Niewykonanie, któregokolwiek z obowiązków określonych w ust. 5, ust. 6, ust. 7 lub ust. 8 jest traktowane jako odmowa poddania się kontroli.
17. Ustalenia Instytucji Pośredniczącej oraz podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
18. Po zakończeniu kontroli sporządzana jest informacja pokontrolna, która po podpisaniu jest przekazywana Beneficjentowi.
19. Podmiot kontrolowany ma prawo do zgłoszenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji.
20. Termin, o którym mowa w ust. 15, może być przedłużony przez instytucję kontrolującą na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
21. Instytucja Pośrednicząca ma prawo poprawienia w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek podmiotu kontrolowanego, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki podmiotowi kontrolowanemu.
22. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej rozpatruje Instytucja Pośrednicząca w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez instytucję kontrolującą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 20, każdorazowo przerywa bieg terminu.
23. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 18, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
24. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Pośrednicząca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
25. Instytucja Pośrednicząca, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna jest przekazywana Beneficjentowi.
26. Informację pokontrolną oraz ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje.
27. Informacja pokontrolna zawiera termin przekazania Instytucji Pośredniczącej informacji   
    o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji, a także   
    o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń lub rekomendacji.
28. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.
29. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje instytucję kontrolującą o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji.
30. Niewykonanie zaleceń pokontrolnych może skutkować zastosowaniem § 13.
31. W zakresie nieuregulowanym umową zastosowanie mają Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

§ 18.

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.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1, oraz   
   w okresie wskazanym w § 16 ust. 3 i ust. 4.
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.
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 rodzaj 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 LSI MAKS2.
5. W przypadku zmiany harmonogramu, o którym mowa w ust. 4, w trakcie okresu sprawozdawczego Beneficjent zobowiązany jest do jego bieżącej aktualizacji.

**Udzielanie zamówień w ramach Projektu**

§ 19.

1. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą Pzp albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności,   
   w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych zgodnie   
   z ww. wytycznymi, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3.
2. W przypadku ponoszenia wydatków o wartości od 20 do 50 tys. zł netto, tj. bez podatku   
   od towarów i usług oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się warunków, o których mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany uprzednio przeprowadzić   
   i udokumentować rozeznanie rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego   
   na swojej stronie internetowej lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej   
   do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty. W przypadku gdy   
   w wyniku rozeznania, o którym mowa w zdaniu pierwszym Beneficjent uzyska mniej niż trzy oferty, jest zobowiązany udzielić zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
3. Przy zlecaniu usługi szkoleniowej, o ile taka kategoria kosztów jest przewidziana w budżecie zatwierdzonego Wniosku, Beneficjent stosuje klauzule społeczne, w szczególności dotyczące ograniczenia możliwości złożenia oferty do kręgu podmiotów ekonomii społecznej, kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, w przypadku gdy jest zobowiązany stosować do nich Ustawę Pzp albo zasadę konkurencyjności.
4. Beneficjent zobowiązany jest do określenia kary umownej z tytułu niedotrzymania warunków klauzuli przez wykonawcę oraz poinformowania o sposobie, w jaki wykonawca ma potwierdzić spełnianie warunków określonych w klauzuli.
5. Wyboru odpowiedniej klauzuli dokonuje Beneficjent. Beneficjent dokonuje wyboru klauzuli najwłaściwszej do osiągnięcia zamierzonego efektu.
6. Jeżeli w wyniku analizy rynku i uwarunkowań związanych z realizacją zamówień,   
   o których mowa w ust. 2, Beneficjent uzna, że nie jest możliwe zastosowanie żadnej   
   z klauzul społecznych, może wystąpić do Instytucji Pośredniczącej z prośbą o wyrażenie zgody na odstąpienie od tego wymogu w danym zamówieniu publicznym. Instytucja Pośrednicząca w ciągu 7 dni roboczych udziela odpowiedzi.
7. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia mechanizmów kontrolnych do weryfikacji poprawności postępowań o udzielenie zamówień publicznych w ramach projektu.
8. Instytucja Pośrednicząca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 1 może dokonywać korekt finansowych, zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej. Korekty finansowe obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ww. zasad, tj. zarówno ze środków wspólnotowych, jak i wkładu krajowego.
9. 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 niekwalifikowalne.

**Ochrona danych osobowych**

§ 20.

1. Na podstawie *Porozumienia nr RPO/IP/2/2015 z dnia 24 sierpnia 2015r. w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych* 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. W odniesieniu do zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020”, przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie:
   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), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1304/2013”;
   3. ustawy wdrożeniowej;
   4. rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014r. 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 6 do umowy. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie   
   lub w innym miejscu, w którym są przechowywane 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 unijne i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektów, 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 co najmniej w LSI MAKS2.
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 wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne,   
   jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem  
   i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję 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 Beneficjenta podmiotom, o których mowa w ust. 9, powinien być każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta do celu ich powierzenia, przy czym nie może być szerszy niż zakres określony w załączniku nr 5 do umowy.
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 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. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie. Wzór upoważnienia/odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych został określony w załączniku nr 9 do umowy. Instytucja Pośrednicząca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innego wzoru niż określony w załączniku nr 9 do umowy, o ile zawiera on wszystkie elementy wskazane we wzorze określonym w załączniku nr 9.
15. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 14 są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 16 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 § 16 ust. 3.
16. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych   
    w związku z wykonywaniem umowy. Beneficjent przekaże Instytucji Pośredniczącej informację o pracownikach Beneficjenta, jak i pracownikach podmiotów, o których mowa w ust. 9, na każde jej żądanie.
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. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie.
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, umocowuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych. W przypadku zbierania danych osobowych od osoby, której one dotyczą, Beneficjent zobowiązany jest odebrać oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do umowy. W przypadku zbierania danych osobowych nie od osoby, której one dotyczą, Beneficjent zobowiązany jest przekazać tej osobie informację, której treść stanowi załącznik nr 8 do umowy. Dokumentację potwierdzającą wykonanie obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych Beneficjent przechowuje w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są przechowywane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzorów załącznika nr 7 oraz załącznika nr 8 nie wymaga aneksowania umowy.
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 umocowane 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 mających do nich dostęp osób upoważnionych   
    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, 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 niniejszą 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 niniejszej 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 nie upoważnionych, mają w szczególności prawo:

1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia,   
do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe   
i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA oraz niniejszą umową;

2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;

3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;

4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego   
do przetwarzania danych osobowych.

1. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych 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.

**Obowiązki informacyjne**

§ 21.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami rozporządzenia nr 1303/2013 i Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r.
2. Beneficjent w trakcie realizacji projektu wykorzystuje *Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*, który dotyczy obowiązków informacyjnych i promocyjnych beneficjenta oraz *Księgę identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020*, które są zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej oraz zobowiązuje się podczas realizacji Projektu przestrzegać określonych w nich reguł dotyczących informowania o Projekcie i oznaczenia Projektu
3. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
4. oznaczania znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz logo promocyjnym województwa:
5. wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
6. wszystkich dokumentów i materiałów związanych z realizacją projektu, w tym podawanych do wiadomości publicznej oraz przekazywanych osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie;
7. umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu;
8. umieszczania opisu projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej;
9. przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
10. dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu, w tym udokumentowania fotograficznego zrealizowanego projektu.
11. Instytucja Pośrednicząca udostępnia Beneficjentowi obowiązujące znaki do oznaczania Projektu.
12. 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.

**Zmiany w Projekcie**

§ 22.

Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia Instytucji Pośredniczącej w LSI MAKS2 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. 2 i 3. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest dokonywana w LSI MAKS2 i nie wymaga formy aneksu do umowy.

1. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we Wniosku o sumie kontrolnej: **……………………………..………………**[[13]](#footnote-13) 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 wymogów, o których mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą dotyczyć kosztów pośrednich.
2. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie strony mogą wnioskować o renegocjację umowy.

**Rozwiązanie umowy**

§ 23.

1. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym,   
   w przypadku gdy:
2. Beneficjent dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzysta 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 w sposób rażący narusza postanowienia wynikające z niniejszej Umowy.
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 i/lub audytowi, o których mowa w § 17;
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 uzupełnień (w tym korekt) wniosku o płatność;
11. Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa   
    w § 18, § 20 i § 21 .

§ 24.

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.

§ 25.

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 23 oraz § 24, Beneficjent ma prawo do wydatkowania środków Funduszu Pracy przeznaczonych na finansowanie projektów współfinansowanych z EFS wyłącznie tej części dofinansowania*,* która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie dofinansowania, w formie wniosku   
   o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy.

§ 26.

* 1. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 15-17, § 20-21, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
  2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

§27.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą 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)

oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:

1. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.);
2. ustawy o finansach publicznych;
3. ustawy wdrożeniowej;
4. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wraz z aktami wykonawczymi;
5. ustawy Pzp;
6. rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786 z późn. zm.).

§ 28.

1. Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.
2. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

§ 29.

1. Spory związane z realizacją umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.

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

§ 30.

Zmiany w treści umowy związane ze zmianą adresu siedziby Beneficjenta, wymagają pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej. Pozostałe zmiany w treści umowy wymagają formy aneksu do umowy, z zastrzeżeniem § 10 ust. 1, § 14 ust. 1, § 20 ust. 3 i 19 oraz § 22 ust. 1.

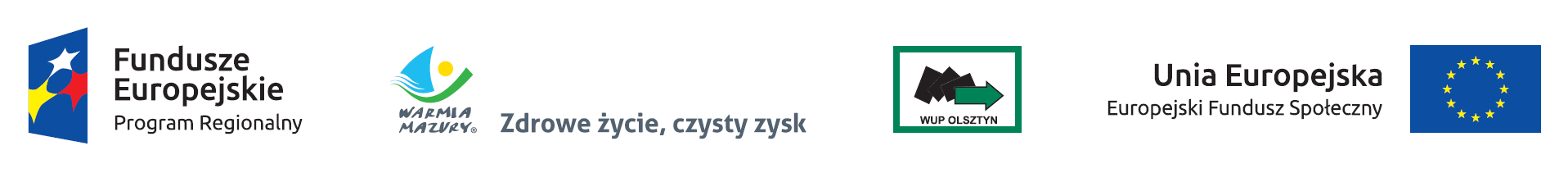
§ 31.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach*,* po jednym dla każdej   
   ze stron.
2. Instytucja Pośrednicząca przekazuje Ministrowi Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej kopię niniejszej umowy potwierdzoną za zgodność z oryginałem w terminie 7 dni roboczych od daty jej podpisania.
3. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
   1. załącznik nr 1: *Pełnomocnictwa osób reprezentujących strony,[[14]](#footnote-14)*
   2. załącznik nr 2: Wniosek,
   3. załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług,
   4. załącznik nr 4: Harmonogram płatności,
   5. załącznik nr 5: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania,
   6. załącznik nr 6: Wzór oświadczenia uczestnika projektu,
   7. załącznik nr 7: Wzór oświadczenia dotyczącego danych osobowych,
   8. załącznik nr 8: Wzór informacji dotyczącej danych osobowych,
   9. załącznik nr 9: Wzór upoważnienia/odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych.

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 [[15]](#footnote-15)

W związku z przyznaniem ........*(nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny*)......... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na realizację projektu .........................................*(nazwa i nr projektu)……………..., ……….....(nazwa Beneficjenta) ..................* oświadcza, iż realizując powyższy projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

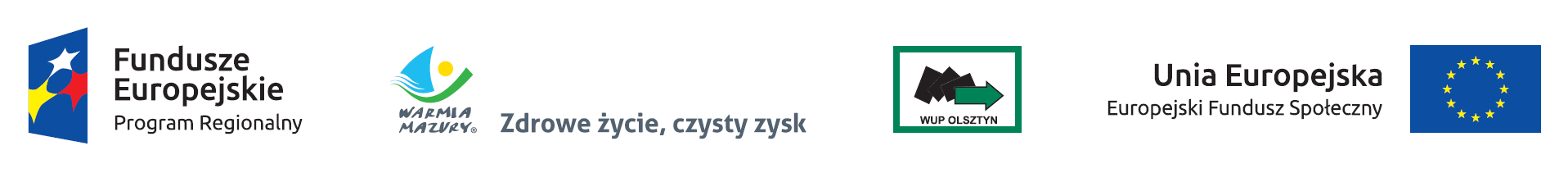
Jednocześnie *..................................(nazwa Beneficjenta).................* zobowiązuje się   
do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu ….............. *(nazwa i nr projektu) ....................................* części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku[[16]](#footnote-16)\* przez *................................(nazwa Beneficjenta)......................* .

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

…………………………

(podpis i pieczęć)

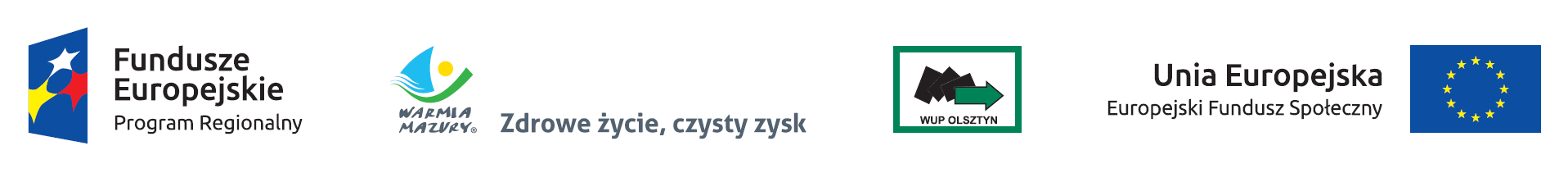
Załącznik nr 4 do umowy: Harmonogram płatności[[17]](#footnote-17)



Nazwa i adres Beneficjenta (miejsce i data)

Nazwa i nr projektu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rok** | **Kwartał** | **Miesiąc[[18]](#footnote-18)** | **Wydatki kwalifikowalne[[19]](#footnote-19)** | **Dofinansowanie** |
|  |  |  |  | **n/d** |
|  |  | **n/d** |
|  |  | **n/d** |
| **Suma kwartał X** | |  |  |
|  | **-** |  | **n/d** |
| **Razem dla rok XXXX** | | |  |  |
| **Ogółem** | | |  |  |

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

Zbiór: Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020

**Wnioskodawcy, beneficjenci i partnerzy oraz ich pracownicy, którzy aplikują o środki unijne   
i realizują projekty w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020**

**Zakres danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów, partnerów**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** |
| 1 | Nazwa wnioskodawcy (beneficjenta) |
| 2 | Forma prawna |
| 3 | Forma własności |
| 4 | NIP |
| 5 | PKD |
| 6 | REGON |
| 7 | Adres siedziby:  Ulica  Nr budynku  Nr lokalu  Kod pocztowy  Miejscowość  Kraj  Województwo  Powiat  Gmina  Telefon  Fax  Adres e-mail  Adres strony www |
| 8 | Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy:  Imię  Nazwisko  Numer telefonu  Adres e-mail  Numer faksu |
| 9 | Osoba do kontaktów roboczych:  Imię  Nazwisko  Numer telefonu  Adres e-mail  Numer faksu |
| 10 | Partnerzy |
| 11 | Nazwa organizacji/instytucji |
| 12 | Forma prawna |
| 13 | Forma własności |
| 14 | NIP |
| 15 | REGON |
| 16 | Adres siedziby:  Ulica  Nr budynku  Nr lokalu  Kod pocztowy  Miejscowość  Kraj  Województwo  Powiat  Gmina  Telefon  Fax  Adres e-mail  Adres strony www |
| 17 | Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera:  Imię  Nazwisko  Numer telefonu  Adres e-mail  Numer faksu |
| 18 | Symbol partnera |

**Dane związane z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Kwalifikowalność środków w projekcie zgodnie z wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** |
| 1 | Kraj |
| 2 | Nazwa instytucji |
| 3 | NIP |
| 4 | Typ instytucji |
| 5 | Województwo |
| 6 | Powiat |
| 7 | Gmina |
| 8 | Miejscowość |
| 9 | Ulica |
| 10 | Nr budynku |
| 11 | Nr lokalu |
| 12 | Kod pocztowy |
| 13 | Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA) |
| 14 | Telefon kontaktowy |
| 15 | Adres e-mail |
| 16 | Data rozpoczęcia udziału w projekcie |
| 17 | Data zakończenia udziału w projekcie |
| 18 | Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji |
| 19 | Rodzaj przyznanego wsparcia |
| 20 | Data rozpoczęcia udziału we wsparciu |
| 21 | Data zakończenia udziału we wsparciu |

**Dane uczestników indywidualnych**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** |
| 1 | Kraj |
| 2 | Rodzaj uczestnika |
| 3 | Nazwa instytucji |
| 4 | Imię |
| 5 | Nazwisko |
| 6 | PESEL |
| 7 | Płeć |
| 8 | Wiek w chwili przystępowania do projektu |
| 9 | Wykształcenie |
| 10 | Województwo |
| 11 | Powiat |
| 12 | Gmina |
| 13 | Miejscowość |
| 14 | Ulica |
| 15 | Nr budynku |
| 16 | Nr lokalu |
| 17 | Kod pocztowy |
| 18 | Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA) |
| 19 | Telefon kontaktowy |
| 20 | Adres e-mail |
| 21 | Data rozpoczęcia udziału w projekcie |
| 22 | Data zakończenia udziału w projekcie |
| 23 | Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu |
| 24 | Wykonywany zawód |
| 25 | Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia) |
| 26 | Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie |
| 27 | Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM – Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych) |
| 28 | Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa |
| 29 | Rodzaj przyznanego wsparcia |
| 30 | Data rozpoczęcia udziału we wsparciu |
| 31 | Data zakończenia udziału we wsparciu |
| 32 | Data założenia działalności gospodarczej |
| 33 | Kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej |
| 34 | PKD założonej działalności gospodarczej |
| 35 | Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia |
| 36 | Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań |
| 37 | Osoba z niepełnosprawnościami, w tym:  osoba o znacznym stopniu niepełnosprawności  osoba z niepełnosprawnością intelektualną  osoba z niepełnosprawnością sprzężoną |
| 38 | Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących |
| 39 | W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu |
| 40 | Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu |
| 41 | ~~Osoba zagrożona ubóstwem~~ |
| 42 | ~~Osoba zagrożona wykluczeniem społecznym~~ |
| 43 | Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej) |
| 44 | Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowymi Opisami Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji Rocznym Planem Działania/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu |

**Dane pracowników zaangażowanych w przygotowanie i realizację projektów, oraz dane pracowników instytucji zaangażowanych we wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014 2020 przetwarzających dane osobowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** |
| 1 | Imię |
| 2 | Nazwisko |
| 3 | Adres e-mail |
| 4 | Użytkownik LSI (tak/nie) |
| 5 | Login użytkownika w LSI (jeśli dotyczy) |
| 6 | Miejsce pracy |
| 7 | Numer telefonu |

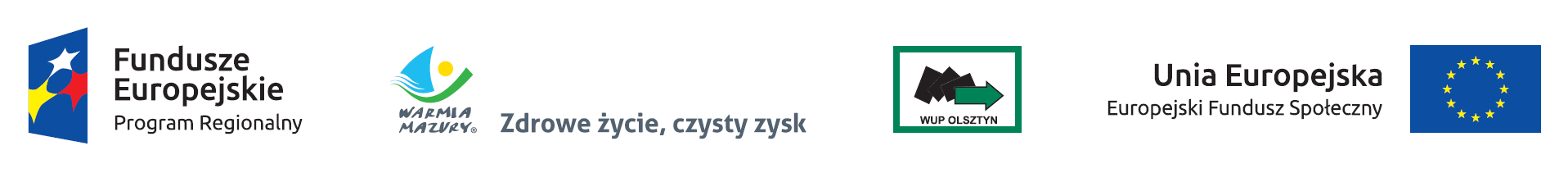
**Dane dotyczące personelu projektu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** |
| 1 | Imię |
| 2 | Nazwisko |
| 3 | Kraj |
| 4 | PESEL |
| 5 | Forma zaangażowania |
| 6 | Okres zaangażowania w projekcie |
| 7 | Wymiar czasu pracy:  Wymiar etatu  Liczba godzin |
| 8 | Planowany i rzeczywisty czas pracy w dniach i w godzinach |
| 9 | Stanowisko |
| 10 | Data zaangażowania w projekcie |

**Uczestnicy szkoleń, konkursów i konferencji** (osoby biorące udział w szkoleniach, konkursach i konferencjach oraz innych spotkaniach w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, inne niż uczestnicy w rozumieniu definicji uczestnika określonej w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020)*

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

Załącznik nr 6 do umowy: Wzór oświadczenia uczestnika projektu



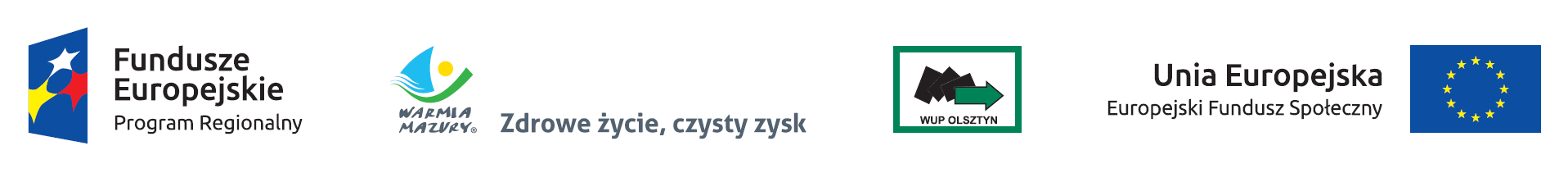
**OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU**

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

1. Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020” jest Instytucja Zarządzająca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 - Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, mający siedzibę przy ul. E. Plater 1,   
   10-562 Olsztyn;
2. Na podstawie Porozumienia nr RPO/IP/2/2015 z dnia 24 sierpnia 2015r. w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych, Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego powierzył przetwarzanie moich danych Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy, z siedzibą przy ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn;
3. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu …………………………………………………………….., w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
4. Moje dane osobowe będą udostępniane następującym odbiorcom:
5. Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy, pełniącemu funkcję Instytucji Pośredniczącej Programu,
6. podmiotom przeprowadzającym czynności audytowe i kontrolne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020,
7. podmiotom realizującym badania i ewaluacje na potrzeby Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 i Wojewódzkiego Urzędu Pracy, Instytucji Pośredniczącej Programu, Krajowej Jednostki Ewaluacji oraz Komisji Europejskiej,
8. upoważnionym organom publicznym,
9. podmiotom realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 i Wojewódzkiego Urzędu Pracy, Instytucji Pośredniczącej Programu, działania w zakresie informacji i promocji Programu lub jego efektów,
10. beneficjentowi realizującemu projekt – ……………..(*nazwa i adres beneficjenta*) ……….……… oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - ………….……………. (*nazwa i adres ww. podmiotów*) ……………………….
11. Mam prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania;
12. Podanie danych jest dobrowolne, przy czym niezbędne do skorzystania ze wsparcia w ramach projektu (odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu).
13. W ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy oraz informacje nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji;
14. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy;
15. W ciągu 12 miesięcy od dnia uzyskania wsparcia finansowego z EFS udostępnię informacje na temat wszystkich zatrudnionych przeze mnie pracowników oraz dane dot. mojego statusu na rynku pracy (dotyczy uczestników, którzy otrzymali środki na podjęcie działalności gospodarczej).

|  |  |
| --- | --- |
| …..……………………………………… | …………………………………………… |
| *miejscowość i data* | *czytelny podpis uczestnika projektu* |

Załącznik nr 7 do umowy: Wzór oświadczenia dotyczącego danych osobowych



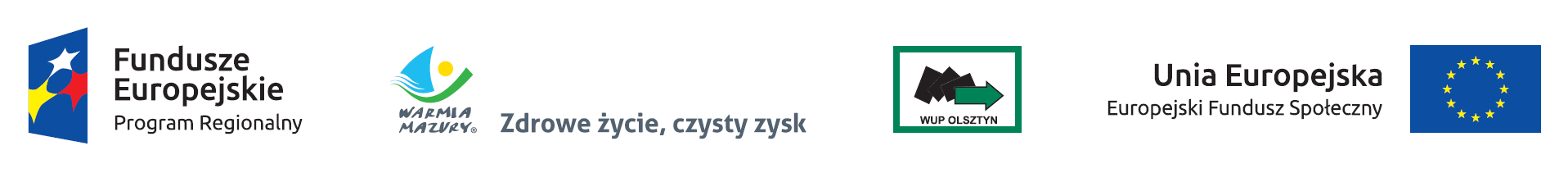
**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE DANYCH OSOBOWYCH**

Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020” jest Instytucja Zarządzająca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 - Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, mający siedzibę przy ul. E. Plater 1,   
   10-562 Olsztyn;
2. Na podstawie Porozumienia nr RPO/IP/2/2015 z dnia 24 sierpnia 2015r. w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych, Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego powierzył przetwarzanie moich danych Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy, z siedzibą przy ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn;
3. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu …………………………………………………………….., w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
4. Moje dane osobowe będą udostępniane następującym odbiorcom:
5. Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy, pełniącemu funkcję Instytucji Pośredniczącej Programu,
6. podmiotom przeprowadzającym czynności audytowe i kontrolne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020,
7. podmiotom realizującym badania i ewaluacje na potrzeby Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 i Wojewódzkiego Urzędu Pracy, Instytucji Pośredniczącej Programu, Krajowej Jednostki Ewaluacji oraz Komisji Europejskiej,
8. upoważnionym organom publicznym,
9. podmiotom realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 i Wojewódzkiego Urzędu Pracy, Instytucji Pośredniczącej Programu, działania w zakresie informacji i promocji Programu lub jego efektów,
10. beneficjentowi realizującemu projekt – ……………..(*nazwa i adres beneficjenta*) ……….……… oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - ………….……………. (*nazwa i adres ww. podmiotów*) ……………………….
11. Mam prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania;
12. Podanie danych jest dobrowolne, przy czym niezbędne do ………………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| …..……………………………………… | …………………………………………… |
| *miejscowość i data* | *czytelny podpis* |

Załącznik nr 8 do umowy: Wzór informacji dotyczącej danych osobowych

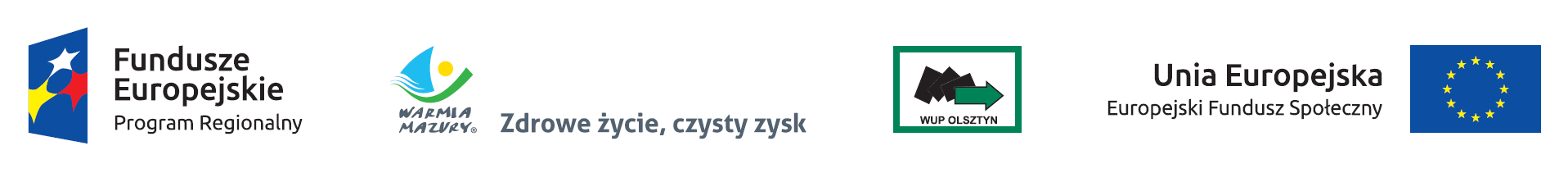


**INFORMACJA DOTYCZĄCA DANYCH OSOBOWYCH**

Niniejszym informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych w odniesieniu do zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020” jest Instytucja Zarządzająca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 - Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, mający siedzibę przy ul. E. Plater 1,   
   10-562 Olsztyn;
2. Na podstawie Porozumienia nr RPO/IP/2/2015 z dnia 24 sierpnia 2015r. w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych, Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego powierzył przetwarzanie Pani/Pana danych Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy, z siedzibą przy ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn;
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu …………………………………………………………….., w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
4. Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane następującym odbiorcom:
5. Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy, pełniącemu funkcję Instytucji Pośredniczącej Programu,
6. podmiotom przeprowadzającym czynności audytowe i kontrolne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020,
7. podmiotom realizującym badania i ewaluacje na potrzeby Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 i Wojewódzkiego Urzędu Pracy, Instytucji Pośredniczącej Programu, Krajowej Jednostki Ewaluacji oraz Komisji Europejskiej,
8. upoważnionym organom publicznym,
9. podmiotom realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 i Wojewódzkiego Urzędu Pracy, Instytucji Pośredniczącej Programu, działania w zakresie informacji i promocji Programu lub jego efektów,
10. beneficjentowi realizującemu projekt – ……………..(*nazwa i adres beneficjenta*) ……….……… oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - ………….……………. (*nazwa i adres ww. podmiotów*)……………………….
11. Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane od ……………………….. z siedzibą w/zamieszkałego w …………………….…. (kod pocztowy), ul. …………………………………,
12. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania;
13. Na podstawie art. 32 ust. 1 pkt 7 ustawy o ochronie danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia pisemnego, umotywowanego żądania zaprzestania przetwarzania Pani/Pana danych ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, jak również - na podstawie art. 32 ust. 1 pkt 8 ustawy o ochronie danych osobowych ma Pani/Pan prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych w celach marketingowych lub wobec przekazywania ich innemu administratorowi danych.

|  |  |
| --- | --- |
| …..……………………………………… | …………………………………………… |
| *miejscowość i data* | *czytelny podpis* |

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

……………………, dnia …………………… r.

**Upoważnienie Nr ………/Odwołanie upoważnienia nr ........................**

Na podstawie art. 31 w zw. z art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.), **upoważniam/odwołuję upoważnienie nr …………………….**:

Pani(ą)/Pana..............................................................................................................................................................................…………………

/*imię i nazwisko/*

Zatrudnion(nej)ą/ego w ......................................................................................................................................................

do przetwarzania danych osobowych w zbiorze\*/zbiorach\*

***…………………………………***

Forma przetwarzanych danych osobowych: papierowa\* i/albo elektroniczna.\*

\*Niniejsze upoważnienie jest ważne od: dnia ……………do dnia………………\*\*/ do odwołania\* \*/do chwili ustania zatrudnienia w …………………………………………………………\*\*.

……………………………………………

*Osoba uprawniona do reprezentowania Wykonawcy/Podmiotu, któremu Wykonawca powierzył przetwarzanie danych osobowych*

\*) należy wypełnić tylko w przypadku upoważnienia

\*\*) niepotrzebne skreślić

1. Należy przywołać pełnomocnictwo, oraz je załączyć, jeśli strona jest reprezentowana przez pełnomocnika– załącznik nr 1 do umowy. [↑](#footnote-ref-1)
2. Należy przywołać pełnomocnictwo, oraz je załączyć, jeśli strona jest reprezentowana przez pełnomocnika– załącznik nr 1 do umowy. [↑](#footnote-ref-2)
3. Należy przywołać *Porozumienie w sprawie realizacji Osi Priorytetowej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020,* jeżeli stroną umowy o dofinansowanie jest Instytucja Pośrednicząca. [↑](#footnote-ref-3)
4. Kwota przypadająca na rok 2017 zostanie potwierdzona po podziale środków FP w ustawie budżetowej opracowanej na rok 2017. [↑](#footnote-ref-4)
5. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-5)
6. Kwota przypadająca na rok 2017 zostanie potwierdzona po podziale środków FP w ustawie budżetowej opracowanej na rok 2017. [↑](#footnote-ref-6)
7. Kwota przypadająca na rok 2017 zostanie potwierdzona po podziale środków FP w ustawie budżetowej opracowanej na rok 2017. [↑](#footnote-ref-7)
8. Skreślić jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-8)
9. Przepis nie ma zastosowania do czasu udostępnienia odpowiednich funkcjonalności w ramach SYRIUSZ®. [↑](#footnote-ref-9)
10. Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych. [↑](#footnote-ref-10)
11. W przypadku braku dostępu w LSI MAKS2 do odpowiednich funkcjonalności umożliwiających Beneficjentowi rozliczanie Projektu i komunikowanie się z Instytucją Pośredniczącą, w drodze odrębnej korespondencji zostanie on poinformowany o sposobie i formie wypełniania tych obowiązków. [↑](#footnote-ref-11)
12. W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie gromadzenia danych. [↑](#footnote-ref-12)
13. Należy podać numer sumy kontrolnej wersji Wniosku dołączonej do umowy przy jej podpisywaniu. [↑](#footnote-ref-13)
14. Nie dotyczy przypadku, gdy żadna ze stron umowy nie jest reprezentowana przez pełnomocnika. [↑](#footnote-ref-14)
15. Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu   
    do poszczególnych kategorii wydatków. [↑](#footnote-ref-15)
16. \* Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.) [↑](#footnote-ref-16)
17. Harmonogram płatności powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym (kwartał kalendarzowy). Istnieje możliwość rozbicia harmonogramu na miesiące kalendarzowe. [↑](#footnote-ref-17)
18. Należy wskazać okres rozliczeniowy, począwszy od pierwszego miesiąca kalendarzowego realizacji Projektu. Okres rozliczeniowy musi być zgodny z miesiącem lub kwartałem kalendarzowym. [↑](#footnote-ref-18)
19. Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wnioskach o płatność w danym okresie. [↑](#footnote-ref-19)