Załącznik nr 8 do uchwały nr .....
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia ..... r.

Załącznik nr 9

***WZÓR-UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA*[1]- wersja 3**

DECYZJA nr .....[2]
O DOFINANSOWANIE PROJEKTU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO
W RAMACH **Osi Priorytetowej nr ……"……..."**[3]
Działania nr …."……..."[4]
Poddziałania nr …."……"[5]

REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO 2014-2020 WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

Za realizację Projektu odpowiedzialny jest Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego (Departament/Wydział ……)/.....[6].

§ 1.

Ilekroć w decyzji jest mowa o:

1) „Beneficjencie" – należy przez to rozumieć, zgodnie z definicją wskazaną w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz Ustawą, Województwo Dolnośląskie w imieniu, którego Projekt realizuje.....[7]; w przypadku projektów partnerskich Beneficjent jest partnerem wiodącym, o którym mowa w art. 33 ust. 5 pkt 4 Ustawy, uprawnionym do reprezentowania pozostałych partnerów Projektu i odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację Projektu;

[1] Wzór decyzji stanowi minimalny zakres dla projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR przeliczonej na PLN zgodnie z Wytycznymi o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 2 umowy oraz rozliczanych w oparciu o uproszczone metody zgodnie z ww. Wytycznymi i może być przez strony uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. Wzór umowy stosuje się dla Beneficjentów nie będących państwowymi jednostkami budżetowymi oraz Beneficjentów, którzy nie otrzymują środków na realizację projektów na podstawie odrębnych przepisów prawa krajowego.

[2] Decyzję stosuje się dla projektów realizowanych przez Województwo Dolnośląskie w ramach Osi Priorytetowych 8-10 RPO WD 2014-2020, z wyłączeniem państwowych jednostek budżetowych. Treść Decyzji stanowi minimalny zakres oraz przedmiot praw i obowiązków oraz może być uzupełniana o inne postanowienia niezbędne i istotne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie treści Decyzji nie mogą być jednak sprzeczne z postanowieniami zawartymi w jego treści jak i z m.in. systemem realizacji RPO WD 2014-2020 oraz przepisami prawa wspólnotowego i polskiego, pod rygorem nieważności czynności prawnej.

[3] Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Osi Priorytetowej zgodnie z Programem.

[4] Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Działania zgodnie dokumentem pn. Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.

[5] Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Poddziałania zgodnie z dokumentem pn. Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020..

[6] Niewłaściwe skreślić oraz wpisać odpowiednią pełną nazwę, adres siedziby jednostki budżetowej Województwa Dolnośląskiego oraz NIP i REGON Województwa. W przypadku realizowania projektu w ramach partnerstwa określonego we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz porozumieniu lub umowie partnerskiej, Beneficjent rozumiany jest jako partner wiodący Projektu.

[7] Należy wpisać odpowiednią pełną nazwę jednostki budżetowej Województwa Dolnośląskiego. W przypadku, gdy jednostką budżetową Województwa Dolnośląskiego jest Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego, należy dodatkowo wskazać pełną nazwę właściwego Departamentu oraz Wydziału.

2) „danych osobowych” – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu art. 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych” oraz dane pozyskane przez Wnioskodawcę, Beneficjenta, Partnerów[8] od osób/podmiotów trzecich w związku z realizacją Projektu oraz *Porozumieniem w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020* zawartego pomiędzy Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju a Instytucją Zarządzającą;
3) „dniach roboczych” oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;
4) „Działaniu” oznacza to *[nazwa i numer Działania]*;
5) „e –PUAP” (elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej) oznacza to ogólnopolską platformę teleinformatyczną służącą do komunikacji obywateli z jednostkami administracji publicznej w ujednolicony, standardowy sposób;
6) „Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Dolnośląskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (Instytucji Zarządzającej RPO WD 2014-2020); obsługę kompetencji Zarządu Województwa Dolnośląskiego w zakresie Programu zapewniają właściwe komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego zaangażowane w zarządzanie, wdrażanie i kontrolę Programu;
7) „kwocie ryczałtowej” – oznacza to kwotę określoną w Decyzji, ustaloną na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie projektu za wykonanie określonego w Projekcie zadania lub zadań;
8) „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć nieprawidłowość, 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, zwanego dalej „Rozporządzeniem nr 1303/2013”;
9) „okresie rozliczeniowym” — należy przez to rozumieć okres, którego dotyczy wniosek o płatność, przy czym dla pierwszego i drugiego wniosku długość okresu rozliczeniowego jest wskazana przez IZ RPO WD w *Uszczegółowieniu Podręcznika Beneficjenta dla EFS*, dostępnym na stronie internetowej www.rpo.dolnyslask.pl. Dla trzeciego i kolejnych wniosków o płatność okres rozliczeniowy nie może być krótszy niż jeden pełny miesiąc kalendarzowy i dłuższy niż 3 m-ce;
10) „ operacji” - przez operację gospodarczą rozumie się każde zdarzenie gospodarcze, które można wyrazić wartościowo i które wywiera wpływ na aktywa i/lub pasywa jednostki (powoduje zmiany w aktywach i/lub pasywach), w związku z czym podlega odpowiedniemu zapisowi w księgach rachunkowych tej jednostki. Dokumentem potwierdzającym dokonanie operacji gospodarczej jest dowód księgowy (art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, który stanowi podstawę do dokonania zapisu w księgach rachunkowych (ewidencji). Definicja ta nie dotyczy operacji wykonywanych na danych osobowych, zdefiniowanych w pkt. 1;
11) „Osi Priorytetowej” oznacza to *[nazwa i numer Osi]*;

[8] Dotyczy każdego z Partnerów w przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Należy wykreślić, gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

12) „Poddziałaniu” oznacza to [nazwa i numer Poddziałania][9];

13) „Powierzającym” oznacza to ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, który jako administrator danych osobowych powierzył Instytucji Zarządzającej, w drodze odrębnego *Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020*, przetwarzanie danych osobowych ze zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych;

14) „Programie” oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (RPO WD 2014-2020), zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej Nr CCI2014PL16M2OP001 z dnia 18.12.2014 r. oraz przyjęty Uchwałą Nr 41/V/15 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 21.01.2015 r. w sprawie przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (z późn. zm.);

15) „Projekcie” oznacza to Projekt nr RPDS._ _.0_.0_-02-_ _ _ _/_ _ pt. [tytuł projektu] realizowany w ramach Działania/Poddziałania określony we wniosku o dofinansowanie;

16) „wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie Projektu o sumie kontrolnej……, zatwierdzony w wersji elektronicznej w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA RPDS EFS), stanowiący integralną cześć Decyzji, zwany dalej „Wnioskiem”;

17) „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 systemie informatycznym;

18) „Regulaminie konkursu” oznacza to dokument opracowany przez Instytucję Organizującą Konkurs, określający zasady przeprowadzenia konkursu oraz wskazujący prawa i obowiązki stron uczestniczących w procesie wyboru wniosków;

19) „SL2014” oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej, wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą;

20) „stawce jednostkowej” oznacza to stawkę dla danego towaru lub usługi, dla którego/której szczegółowy zakres oraz cena jednostkowa określone zostały w wytycznych o których mowa w § 4 ust.5 pkt. 2 Decyzji lub innych wytycznych horyzontalnych lub aktach delegowanych KE (zgodnie z art. 14 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności i uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1084/2006 lub Regulaminie konkursu lub dokumentacji dotyczącej projektów zgłaszanych w trybie pozakonkursowym.

21) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” oznacza to stronę internetową pod adresem: www.rpo.dolnyslask.pl*;*

22) „SzOOP” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 przyjęty……..[10]

23) „Uchwale” – należy przez to rozumieć Uchwałę Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie podjęcia niniejszej Decyzji;

24) „uczestniku Projektu” oznacza to uczestnika Projektu w rozumieniu *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, zamieszczonych na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej;

25) „ustawie o finansach publicznych” oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

[9] Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

[10] Należy uzupełnić w zależności od obowiązującej wersji SZOOP dla danego konkursu.

26) „ustawie wdrożeniowej” oznacza to ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
27) „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* zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.
28) „Podmiotowym Systemie Finansowania (PSF)” - rozumie się przez to system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju mikro, małych i średnich przedsiębiorców (MMŚP) i ich pracowników *lub osób dorosłych*[3], oparty na podejściu popytowym, wdrażany w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych;
29) „Bazie Usług Rozwojowych” – rozumie się przez to internetową bazę usług rozwojowych, obejmującą w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzoną w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora Bazy. Przy wykorzystaniu powyższej bazy prowadzony jest pod nazwą Krajowy System Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw rejestr podmiotów, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określa rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (Dz.U. Nr 112, poz. 656 z późn.zm.).

Przedmiot decyzji

§ 2.

1. Na warunkach określonych w niniejszej Decyzji, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu, a Beneficjent *wraz z Partnerem/ami*[11] zobowiązuje/ją się do jego realizacji, w łącznej kwocie nieprzekraczającej …… zł (słownie: …) i stanowiącej nie więcej niż …… % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
   1) płatność ze środków europejskich w kwocie … zł (słownie …), co stanowi nie więcej niż … % wydatków kwalifikowalnych Projektu;
   2) dotację celową z budżetu państwa w kwocie … zł (słownie …), co stanowi nie więcej niż … % wydatków kwalifikowalnych Projektu.

   Dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta *i Partnerów*[12] w związku z realizacją Projektu i nie może zostać przeznaczone na inne cele, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.
2. Całkowita wartość projektu wynosi…(słownie:…..).
3. W przypadku, gdy po podpisaniu Decyzji zmianie ulegnie kwota dofinansowania przypadająca na rzecz Partnera[13] zgodnie z uregulowaniami porozumienia/umowy o partnerstwie, Beneficjent obowiązany jest o tym fakcie poinformować Instytucję Zarządzającą w terminie 7 dni od dnia dokonania zmiany oraz przekazać Instytucji Zarządzającej pisemne wyjaśnienie powodu jej dokonania wraz kopią sporządzonego aneksu do porozumienia/umowy o partnerstwie[14].
4. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie …… zł (słownie: …), co stanowi nie mniej niż ….% wydatków kwalifikowalnych Projektu, z następujących źródeł:
   1) ….w kwocie … zł (słownie …);
   2) ….w kwocie … zł (słownie …).

[11] Należy wykreślić, gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.
[12] Należy wykreślić, gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.
[13] Dotyczy każdego Partnera realizującego projekt wspólnie z Beneficjentem.
[14] Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i Partnerów[15] wkładu własnego w ww. kwocie, Instytucja Zarządzająca może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w ust. 1, obniżyć proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej.

5. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed uchwaleniem Decyzji, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Decyzji[16].
6. Wydatki kwalifikowalne w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym/-i przez Beneficjenta lub Partnerów[17] oświadczeniem/-ami, stanowiącym/-i załącznik/-i nr 2 do Decyzji.[18]
7. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 2, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu, po dniu zawarcia Umowy, wersja *Wytycznych* wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, *Wytyczne* te stosuje się także w odniesieniu do nierozliczonych wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji *Wytycznych*.
8. Kwota dofinansowania, która nie może zostać przekroczona, winna zostać zabezpieczona w planie finansowym Beneficjenta na każdy rok budżetowy.
9. Wkład własny, o którym mowa w § 2 ust 4 oraz określonym we Wniosku, nie może zostać przekroczony.
10. Wkład własny pieniężny wnoszony w ramach projektu przez Beneficjenta winien zostać przez niego zabezpieczony w jego planie finansowym na każdy rok budżetowy.

§ 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. Na podstawie niniejszej Decyzji Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu.
4. Okres obowiązywania Decyzji trwa od dnia jej zawarcia, do dnia wykonania przez obie Strony wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym także obowiązków związanych z zachowaniem zasad trwałości Projektu.

§ 4.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w zakresie określonym i zatwierdzonym we Wniosku, w tym do:
   1) osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku. Beneficjent powinien mieć na uwadze, że niewykonanie wskaźnika zadeklarowanego we wniosku może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości;
   2) realizacji Projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we Wniosku;
   3) zapewnienia realizacji Projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we Wniosku i/lub Regulaminie konkursu;
   4) zachowania trwałości Projektu lub rezultatów, o ile tak przewiduje Wniosek Decyzja lub Regulamin konkursu;
   5) zbierania danych osobowych uczestników Projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z zapisami Wytycznych, o których mowa w ust. 5 pkt 3;
   6) przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;

[15] Należy wykreślić, gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.
[16] Należy wykreślić, w przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca w regulaminie konkursu ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.
[17] Należy wykreślić, gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.
[18] Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent lub Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

7) zapewnienia stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z *Wytycznymi o* których mowa w ust. 5 pkt 4*,* zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.

W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 24 Decyzji, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem zatwierdzonym przez Instytucję Zarządzającą, z zastrzeżeniem § 25 ust. 1-2.

2. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie, w szczególności poprzez system SL2014, poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych we Wniosku wskaźników Projektu.
3. *Projekt będzie realizowany przez: .....*[19]
4. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z Wnioskiem oraz zgodnie z zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej Programem, SzOOP, oraz Regulaminem konkursu obowiązującymi dla danego konkursu.
5. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania wytycznych horyzontalnych wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, tj.[20]
   1) *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia ……r.*
   2) *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia ……r.*
   3) *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia ……r.*
   4) *Wytycznych 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 z dnia ……r.*
   5) *Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia ……r.*
   6) *Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia ……r.*
   7) *Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia ……r.*
   8) *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia ……r.*
   9) *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia ……r.*
   10) *Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 – 2020 z dnia …….*

   i innych wytycznych tematycznych niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.
6. Beneficjent oświadcza w imieniu swoim *i Partnerów*[21], że zapoznał się z treścią Wytycznych, o których mowa w ust.5 oraz zobowiązuje się do ich stosowania podczas realizacji Projektu, w zakresie, w jakim dotyczą Beneficjenta, *Partnerów*[22] i Projektu z uwzględnieniem ust. 7 i 8.

[19] Należy wskazać jednostkę organizacyjną Beneficjenta: wpisać nazwę jednostki, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej).Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust. 4 należy wykreślić. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną.
W sytuacji, kiedy Projekt faktycznie realizowany jest przez wiele jednostek (np. placówek oświatowych) do Decyzji o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany Projekt.
[20] Katalog wytycznych jest katalogiem otwartym i powinien być dostosowany do specyfiki konkursu.

7. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania Wytycznych, o których mowa w ust. 5 w wersji aktualnej na dzień dokonywania odpowiedniej czynności lub operacji związanej z realizacją Projektu, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach Projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować Wytyczne, o których mowa w ust. 5 pkt 2, w wersji obowiązującej w dniu poniesienia danego wydatku.
9. W przypadku zmiany *Wytycznych*, o których mowa ust. 5[23], w trakcie realizacji Projektu i obowiązywania Decyzji, Instytucja Zarządzająca dokonuje doręczenia informacji o ich zmianie i o terminie, od którego zmiany obowiązują za pośrednictwem SL2014 (doręczenie elektroniczne), na co Beneficjent wyraża zgodę. Doręczenie informacji za pośrednictwem SL2014 następuje przez umieszczenie jej przez Instytucję Zarządzającą w SL2014 w sposób umożliwiający Beneficjentowi zapoznanie się z jej treścią za pośrednictwem konta w SL2014. Wraz z zamieszczeniem powiadomienia w SL2014, do Beneficjenta wysyłana jest na adres e-mail, wygenerowana automatycznie informacja o zamieszczeniu informacji o zmianie Wytycznych w SL2014.
10. Beneficjent obowiązany jest potwierdzić fakt oraz datę doręczenia informacji o zmianie Wytycznych, przesyłając wiadomość w SL2014, z zastrzeżeniem ust. 12.
11. Informację o zmianie *Wytycznych* uznaje się za doręczoną w chwili wskazanej w potwierdzeniu odbioru korespondencji, dokonanym przez Beneficjenta w SL2014. W przypadku braku takiego potwierdzenia, doręczenie elektroniczne uznaje się za skuteczne po upływie 14 dni od daty umieszczenia pisma w SL2014.
12. Zmiana *Wytycznych* nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy. Beneficjent w terminie 7 dni, liczonych od dnia doręczenia elektronicznego informacji o zmianie *Wytycznych*, może złożyć pisemne oświadczenie, że nie wyraża zgody na stosowanie zmienionej wersji Wytycznych, w tym przypadku stosuje się § 25 ust. 2 pkt 5 oraz § 27 Decyzji. Brak złożenia oświadczenia, o którym mowa wyżej oznacza zgodę Beneficjenta na stosowanie zmienionych *Wytycznych* i to od daty ich obowiązywania wskazanej przez IZ w informacji, o której mowa w ust. 10.
13. W przypadku braku możliwości zamieszczenia informacji o zmianie *Wytycznych* w SL2014, Instytucja Zarządzająca prześle ją listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres Beneficjenta wskazany w § 33 ust. 1 Decyzji. Zachowanie terminu na wniesienie oświadczenia woli, o którym mowa w ust. 12 ustala się w tym przypadku na podstawie zwrotnego potwierdzenia odbioru informacji pisemnej o zmianie *Wytycznych*.

§ 5.[24]

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują koszty pośrednie rozliczane ryczałtem w wysokości ……% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Instytucja Zarządzająca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień niniejszej Decyzji w zakresie zarządzania Projektem.
3. W sytuacji rażącego naruszenia przez beneficjenta zapisów decyzji o dofinansowanie, w zakresie zarządzania projektem, Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o obniżeniu stawki ryczałtowej określonej dla projektu, zgodnie z załącznikiem nr 12: *Katalog naruszeń zapisów Decyzji o dofinansowanie projektu- zakres obniżeń stawek ryczałtowych kosztów pośrednich*
4. Szczegółowe zasady określania i rozliczania kosztów pośrednich Projektu są zawarte w Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 2 Decyzji oraz w Regulaminie konkursu.

---

[21] Należy wykreślić, gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.
[22] Należy wykreślić, gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.
[23] Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o zmianie tylko tych Wytycznych, które mają bezpośredni wpływ na realizację projektu, w tym na rozliczanie wydatków.
[24] Dotyczy przypadku, gdy w ramach projektu zaplanowano koszty pośrednie.

§ 6.

1. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, porozumienie/umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Decyzji[25].
3. W przypadku zmian w prawie ogólnie obowiązującym w kraju i/lub innych zmian niezależnych od Beneficjenta, a wpływających na zasady jego funkcjonowania, prawa i obowiązki wynikające z umowy, w tym: obowiązki dotyczące zapewnienia trwałości projektu, mogą zostać przeniesione na inną jednostkę/inny podmiot za zgodą Instytucji Zarządzającej.

[25] Należy wykreślić, gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

4. Jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, niebędące podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podają do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.[26]

Uproszczone metody rozliczania wydatków

§ 7[27].

1. Beneficjent rozlicza usługi objęte stawkami jednostkowymi w ramach Projektu zgodnie z Wnioskiem oraz Wytycznymi, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 2 Decyzji.
2. Instytucja Zarządzająca określa w regulaminie konkursu szczegółowy zakres oraz cenę jednostkową dla danego towaru lub usługi.
3. Instytucja Zarządzająca ustala dla Projektu następujące stawki jednostkowe:
   1) [nazwa] w kwocie …… zł;
   2) [nazwa] w kwocie …….zł.
4. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 3 są:
   a) załączone do wniosku o płatność: ……..;
   b) dostępne podczas kontroli na miejscu: ……..;
5. Kwota wydatków kwalifikowalnych w projekcie ustalana jest na podstawie przemnożenia ustalonej stawki jednostkowej dla danego typu usługi przez liczbę usług faktycznie zrealizowanych w ramach realizowanego projektu.

§ 8[28].

1. Beneficjent rozlicza wydatki w ramach projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe:
   1) za wykonanie zadania …… przyznaje się kwotę ryczałtową ……PLN;
      w tym wkład własny w wysokości ….. PLN.
   2) za wykonanie zadania …… przyznaje się kwotę ryczałtową ……PLN;
      w tym wkład własny w wysokości ….. PLN.
2. Na wydatki związane z cross-financingiem przyznaje się kwotę[29]:
   1) …… PLN w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1;
   2) …… PLN w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2.
3. W związku z kwotami ryczałtowymi, o których mowa w ust. 1 Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć co najmniej następujące wskaźniki:
   1) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 [nazwa wskaźnika i jego wartość] a dokumentami potwierdzającymi jej wykonanie są:
      a) załączane do wniosku o płatność (potwierdzone za zgodność z oryginałem): ……..……;
      b) dostępne podczas kontroli na miejscu: ……..
   2) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2 [nazwa wskaźnika i jego wartość] a dokumentami potwierdzającymi jej wykonanie są:
      a) załączane do wniosku o płatność (potwierdzone za zgodność z oryginałem): ……..……;
      b) dostępne podczas kontroli na miejscu: …… .

26 Należy wykreślić w przypadku, gdy partnerem projektu jest podmiot inny niż wymieniony w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych

27 Zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w§ 4 ust. 5 pkt 2 umowy zastosowanie stawek jednostkowych jest możliwe tylko i wyłącznie za zgodą Instytucji Zarządzającej. Należy wykreślić, gdy projekt nie jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe.

28 Należy zmodyfikować, jeżeli w ramach Projektu przewiduje się wyłącznie jedną kwotę ryczałtową.

29 Należy wykazać wyłącznie te zadania, w których ponoszone będą wydatki objęte cross-financingiem. Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

4. W przypadku nieosiągnięcia w ramach danej kwoty ryczałtowej wskaźników, o których mowa w ust. 3 uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej.
5. Wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.
6. Wskaźniki, o których mowa w ust. 3 mogą podlegać zmianie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą.
7. Szczegółowe zasady określania wydatków na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach cross-financingu są zawarte w Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt. 2 Decyzji oraz w Regulaminie konkursu.

Płatności

§ 9.

1. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia i opisywania dokumentów księgowych w ramach Projektu.
2. Beneficjent ma obowiązek bieżącego monitorowania oraz ewidencjonowania transz dofinansowania, z których ponoszone są wydatki w ramach projektu. Przedmiotowe dane będą przedstawione do wglądu na każdorazowe wezwanie Instytucji Zarządzającej.
3. Postanowienia ust. 1-2 dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie części projektu, za której realizację odpowiada[30].

§ 10.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 1 Decyzji jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 3 do Decyzji, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 11 Decyzji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta *lub Partnerów*[31].
2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z § 1 pkt 9 uwzględniając przy tym, że zaliczka jest udzielana beneficjentowi w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji Projektu oraz wynika ze szczegółowego budżetu i harmonogramu realizacji Projektu. Harmonogram płatności przekazywany jest za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 17 ust. 8 Decyzji, przy czym formularz wersji papierowej harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem nr 3 do Decyzji. W uzasadnionych przypadkach w projektach partnerskich Instytucja Zarządzająca może wymagać od Beneficjenta dodatkowych informacji uszczegółowiających harmonogram płatności, dotyczących planowanych do rozliczenia wydatków kwalifikowalnych oraz wnioskowanych transz dofinansowania, w podziale na kwoty dotyczące Beneficjenta i Partnerów.
3. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji. Aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w zdaniu pierwszym jest skuteczna, pod warunkiem zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą i nie wymaga zmiany Decyzji. Instytucja Zarządzająca zatwierdza lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania, z zastrzeżeniem § 12 ust.5. Jednakże w przypadku dokonania zmian w Projekcie, które skutkują koniecznością zmian Decyzji i mają jednocześnie wpływ na zmianę harmonogramu płatności, Beneficjent obowiązany jest go przedłożyć Instytucji Zarządzającej, która podejmuje uchwałę o zmianie Decyzji.

[30] Należy wykreślić, gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.
[31] Należy wykreślić, gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

4. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący rachunek bankowy Beneficjenta[32] ……..
5. Beneficjent oraz *Partnerzy*[33] nie mogą przeznaczyć otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia powyższego, stosuje się § 15 Decyzji.
6. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację Projektu, w tym za poprawność rozliczeń finansowych, nawet w sytuacji, gdy przekazuje Partnerowi odpowiednią część dofinansowania na pokrycie jego wydatków, zgodnie z zawartą umową o partnerstwie.[34]
7. Beneficjent jest rozliczany ze zrealizowanych zadań w ramach Projektu.
8. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, na warunkach określonych w porozumieniu/umowie o partnerstwie.[35].
9. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 4. W przypadku zmiany rachunku bankowego, wymagana jest zmiana Decyzji.
10. Beneficjent zobowiązuje się dokonać zwrotu do dnia 31 grudnia danego roku na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą środków dotacji celowej, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku, o czym jednocześnie informuje Instytucję Zarządzającą. Kwota dotacji celowej zwrócona zgodnie ze zdaniem pierwszym, jest przekazywana Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą nie później niż do dnia 31 stycznia kolejnego roku, pod warunkiem dostępności środków. Zwrotu dokonuje się na następujący rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej[36]……
11. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 Decyzji, niewykorzystana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 4, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.

§ 11.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 1 Decyzji, jest przekazywane w transzach, z zastrzeżeniem ust. 2-4.
   1) pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność;
   2) kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym Beneficjent oświadczył, zgodnie z § 12 ust. 3, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania.
2. Transze dofinansowania są przekazywane na rachunek bankowy, o którym mowa w § 10 ust. 4 Decyzji, w terminie umożliwiającym otrzymanie przez Beneficjenta planowanej transzy nie później niż 90 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia wniosku o płatność, zgodnie z art.132 ust.1 Rozporządzenia nr 1303/2013 z zastrzeżeniem uzasadnionych przypadków, w których Instytucja Zarządzająca może wstrzymać bieg terminu na wypłatę środków do Beneficjenta, o których mowa w art.132 ust. 2 niniejszego Rozporządzenia.,
   1) w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 Decyzji, w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. *w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności*, przy czym Instytucja Zarządzająca

[32] Należy podać nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.
[33] Należy wykreślić, gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.
[34] Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.
[35] Należy wykreślić, gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa, z wyłączeniem partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.
[36] Należy podać nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.

zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do …. dni[37] roboczych od dnia zatwierdzenia pierwszego wniosku o płatność lub dnia zatwierdzenia przez nią wniosku o płatność wnioskującego o kolejną transzę dofinansowania;

2) w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 Decyzji, w terminie płatności, o którym mowa w pkt 1.

3. W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 1 Decyzji Beneficjent ma prawo renegocjować harmonogram realizacji projektu i harmonogram płatności, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 i § 10 ust. 1 Decyzji.
4. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy:
   1) zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, o których mowa w § 25 ust. 1;
   2) postęp rzeczowy Projektu odbiega od harmonogramu realizacji Projektu określonego we Wniosku w stopniu zagrażającym osiągnięciu wskaźników, o których mowa w § 8 ust. 3;
   3) Beneficjent dysponuje środkami niezbędnymi do realizacji Projektu w kolejnym okresie rozliczeniowym;
   4) Beneficjent nie rozliczy kwoty ryczałtowej zgodnie z § 12 ust. 4.
5. Instytucja Zarządzająca pisemnie informuje Beneficjenta o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
6. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu, po dniu zawarcia Umowy, wersja wytycznych wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, wytyczne te stosuje się także w odniesieniu do nierozliczonych wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji Wytycznych.

Rozliczenie dofinansowania

§ 12.

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania niezwłocznie po podpisaniu niniejszej Decyzji, zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 10 ust. 1 Decyzji.
2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe, zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 10 ust. 1 Decyzji, w terminie do …….dni[38] roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.
3. Beneficjent oświadcza w drugim i kolejnych wnioskach o płatność o kwocie poniesionych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich i pośrednich w związku z realizacją kwot ryczałtowych i stawek jednostkowych[39] oraz informuje o przebiegu postępu rzeczowego Projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się rozliczyć daną kwotę ryczałtową, o której mowa w § 8 ust. 1 Decyzji oraz stawkę jednostkową, o której mowa w § 7 ust. 3 nie później niż we wniosku o płatność składanym za okres, w którym zadanie objęte kwotą ryczałtową/ stawką jednostkową zostało zrealizowane, zgodnie z § 8 ust. 3 Decyzji oraz harmonogramem płatności, o którym mowa w § 10 ust. 1 Decyzji.

[37] Należy podać liczbę dni, przy czym okres przekazania zlecenia płatności nie może przekroczyć 5 dni roboczych.
[38] Należy podać liczbę dni, przy czym okres nie powinien być dłuższy niż 10 dni roboczych. W przypadku gdy ze względu na sposób wdrażania Projektu Beneficjent nie jest w stanie pozyskać dokumentacji niezbędnej do terminowego sporządzenia wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca może określić termin do 15 dni roboczych.
[39] Jeśli dotyczy.

5. W przypadku niespełnienia warunku o którym mowa w ust. 4, od środków nierozliczonych w ramach danej kwoty ryczałtowej/stawki jednostkowej, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki, zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych. Na potrzeby niniejszego ustępu, aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w § 10 ust. 3, aby została uznana za skuteczną od początku następnego okresu rozliczeniowego, powinna zostać przekazana do końca poprzedzającego go okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem § 10 ust. 3.
6. Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zapłaty odsetek, o których mowa w ust. 5 lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej transzy dofinansowania[40], w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania wezwania na wskazany przez nią rachunek bankowy. W przypadku niedokonania zapłaty odsetek, Instytucja Zarządzająca wydaje Decyzję, o której mowa w art. 189 ust. 3b ustawy o finansach publicznych. Od wyżej wymienionej Decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej.
7. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, o których mowa w §4 ust. 1 pkt 4, Beneficjent, niezależnie od złożenia końcowego wniosku o płatność, niezwłocznie, nie później niż w terminie 15 dni roboczych informuje Instytucję Zarządzającą o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości projektu. Beneficjent podda się kontroli trwałości, w tym w miejscu realizacji projektu na zasadach określonych w Decyzji.
8. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 17 ust. 8 Decyzji, przy czym wzór papierowej wersji wniosku o płatność określają Wytyczne o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 3 Decyzji, zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.
9. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 7 do Decyzji i na warunkach określonych w Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 1 Decyzji.
10. Beneficjent jest zobowiązany do wykazania i opisania w części wniosku o płatność dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji Projektu, które z "działań równościowych" zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie Projektu zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja Projektu wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów lub trudności w realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn i zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w Projekcie.
11. W przypadku rozliczania w danym wniosku o płatność kwoty ryczałtowej, Beneficjent załącza dokumenty, o których mowa w § 8 ust. 3 Decyzji. W przypadku rozliczania w danym wniosku o płatność stawki jednostkowej, Beneficjent załącza dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 4 Decyzji.[41]
12. Nie później niż wraz z końcowym wnioskiem o płatność Beneficjent rozlicza kwoty ryczałtowe, których mowa w § 8 ust. 1 Decyzji.
13. W przypadku Beneficjenta i Partnera, oraz innego podmiotu zaangażowanego w projekt i wykorzystującego do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, dla którego podatek VAT w Projekcie jest kwalifikowalny, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odliczenie/odzyskanie podatku od towarów i usług w ramach Projektu przez Beneficjenta, Partnera lub inny podmiot zaangażowany w projekt i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej o możliwości odliczenia/odzyskania podatku od towarów i usług oraz do zwrotu otrzymanego dofinansowania odpowiadającego podatkowi VAT

[40] O ile istnieje możliwość pomniejszenia wypłaty kolejnej transzy dofinansowania.
[41] Należy wykreślić, gdy projekt nie jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe.

wraz z należnymi odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą i na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą, od rygorem zastosowania procedur dotyczących zwrotu środków wskazanych w § 14 Decyzji. Powyższe obowiązuje również po zakończeniu realizacji Projektu, w okresie trwałości Projektu lub rezultatów Projektu oraz w okresie, w którym podatnikowi na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w związku z dokonanymi zakupami/ czynnościami związanymi z Projektem – jeżeli okres ten jest dłuższy niż okres trwałości Projektu lub trwałości rezultatów Projektu. W przypadku gdy produkty będące efektem realizacji projektu wykorzystywane są przez inny podmiot zaangażowany w projekt do działalności opodatkowanej na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z owym podmiotem lub innym dokumencie równoważnym prawo wglądu do dokumentów związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych, w szczególności związanych z kwalifikowalnością VAT. Przez wspomniane prawo obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego należy rozumieć nie tylko prawo Beneficjenta lub Partnera, ale też prawo każdego innego podmiotu zaangażowanego w projekt lub wykorzystującego do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji Projektu, również po zakończeniu realizacji Projektu.

14. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania wraz z wkładem własnym w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. W przypadku niedokonania zwrotu zgodnie ze zdaniem drugim, stosuje się przepisy § 15 Decyzji.

15. Zwrotu środków w ramach projektu dokonuje się co do zasady na następujący rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej[42]……, chyba że Instytucja Zarządzająca wskaże inny rachunek.

§ 13.

1. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji wniosku o pierwszą zaliczkę w terminie 15 dni roboczych od dnia jego otrzymania.
2. W przypadku pierwszej wersji wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę, wniosku sprawozdawczego, wniosku o kolejną transzę, wniosku stanowiącego kompilację wcześniej wymienionych wniosków, np. wniosku rozliczająco-sprawozdawczo-zaliczkowego, a także wniosku o płatność końcową Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji w terminie do 20 dni roboczych od dnia otrzymania, a kolejnych wersji w terminie do 15 dni roboczych od daty otrzymania. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Zarządzającą na dokonanie czynności kontrolnych, o których mowa w § 19 ust. 6 Decyzji, z uwzględnieniem ust. 9.
3. Bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 2 ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej dokumentów, o których mowa w ust. 5 i § 12 ust. 9 i 11 niniejszej Decyzji, z uwzględnieniem ust. 9.
4. W przypadku, gdy w ramach Projektu jest dokonywana kontrola[43] bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 2 w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu

[42] Należy podać nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.
[43] Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu.

5. Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do złożenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do monitorowania realizacji Projektu, w tym do przeprowadzenia weryfikacji wniosku o płatność i dotyczących Projektu. Instytucja Zarządzająca może także 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.
6. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego usunięcia błędów, złożenia wyjaśnień lub dokumentów dotyczących Projektu, o których mowa w ust. 5, w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie.
7. Instytucja Zarządzająca, po zatwierdzeniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie do 3 dni roboczych od upływu terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2 informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym w przypadku uznania części wydatków za poniesioną nieprawidłowo informacja ta powinna zawierać[44] przynajmniej:
   1) kwotę wydatków, które zostały uznane za poniesione nieprawidłowo wraz z uzasadnieniem;
   2) informację o warunkach zwrotu środków uznanych za poniesione nieprawidłowo;
   3) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania *oraz wkładu własnego*[45] wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wy*datki poniesione nieprawidłowo*, o których mowa w pkt 1 oraz o dochody o których mowa w § 14 Decyzji.
8. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o której mowa w ust. 7, w formie pisemnej, w szczególności poprzez system SL2014, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej w zakresie wydatków poniesionych nieprawidłowo. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio. W przypadku gdy Instytucja Zarządzająca nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków poniesionych nieprawidłowo, stosuje się § 15 Decyzji.
9. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 4 i 10[46] Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do zatwierdzenia wniosku o płatność w terminie umożliwiającym otrzymanie przez Beneficjenta planowanej transzy, nie później niż 90 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia jego pierwszej wersji. W przypadku, gdy na 15 dni roboczych przed upływem tego terminu Beneficjent nie przedłoży wskazanych przez Instytucję Zarządzającą dokumentów potwierdzających rozliczenie kwot ryczałtowych wskazanych we wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca uznaje w tej części wydatki za niekwalifikowalne. Przepisy ust. 7 stosuje się odpowiednio.
10. Po zakończeniu Projektu Beneficjent zobowiązuje się przekazać w terminie … dni kalendarzowych ostateczne dane na temat realizacji wskaźnika ….(nazwa wskaźnika) oraz (o ile dotyczy) stopnia spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej, czym jest uwarunkowane zatwierdzenie końcowego wniosku o płatność i rozliczenie Projektu.[47]

Dochód

§ 14.

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów w okresie realizacji lub trwałości Projektu, które powstają w związku z jego realizacją.

[44] Jeśli dotyczy danego wniosku.
[45] Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.
[46] Dotyczy Projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru Projektów dotyczące efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej, w innym przypadku zapis należy wykreślić.
[47] Dotyczy projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru projektów dotyczące efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej, w innym przypadku zapis należy wykreślić..

2. W przypadku, gdy Projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej, o którym mowa w § 10 ust. 10 Decyzji do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał ale nie później niż w terminie na złożenie końcowego wniosku o płatność.. Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.
3. W przypadku, gdy Projekt generuje dochody w okresie trwałości, Beneficjent dokonuje zwrotu wartości uzyskanego dochodu na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej, o którym mowa w § 10 ust. 10 Decyzji do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał. Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.
4. Przepisy ust.1 - 3 stosuje się do dochodów, które nie zostały przewidziane we Wniosku.[48] W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 - 3, stosuje się odpowiednio przepisy § 14 Decyzji.
5. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 - 3, stosuje się odpowiednio przepisy § 15 Decyzji.
6. Szczegółową definicję dochodu wygenerowanego podczas realizacji projektu zawarto w art. 65 ust. 8 Rozporządzenia nr 1303/2013 oraz w *Wytycznych,* o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 2 Decyzji.
7. Szczegółową definicję dochodu wygenerowanego w okresie trwałości zawarto w art. 61 Rozporządzenia nr 1303/2013 oraz w Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 2 i 10 Decyzji.
8. W przypadku, gdy w ramach projektu zmniejszą się koszty kwalifikowalne, Beneficjent zostanie zobowiązany do ponownego obliczenia wysokości dofinansowania zgodnie ze wzorem zawartym w Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 10 Decyzji.

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 15.

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

   Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu części dofinansowania.
2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu na rachunki bankowe wskazane przez Instytucję Zarządzającą w tym wezwaniu albo wyraża pisemną, zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.[49]
3. Beneficjent dokonuje również, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą, zwrotu kwot korekt wydatków kwalifikowanych, kwot wynikających z pomniejszania wydatków kwalifikowalnych we wnioskach o płatność oraz innych kwot w tym kwot zgodnie z § 19 ust. 5 oraz§ 27 ust. 4 Decyzji.
4. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1 i 3, zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej.

[48] W przypadku dochodów, które zostały przewidziane we wniosku mają zastosowanie przepisy odrębne, w szczególności rozporządzenie w szczególności Rozporządzenia nr 1303/2013.
[49] Pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej transzy skutkuje dokonaniem odpowiednich zmian dotyczących projektu w systemie SL2014.

5. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje *wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy* do Instytucji Zarządzającej.
6. Decyzji, o której mowa w ust. 5 nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
7. W przypadku braku zwrotu środków wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia upływu terminu 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 5, Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków zgodnie z art. 207 ust. 4 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.
8. Do egzekucji należności, o których mowa w ust. 5 mają zastosowanie przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 16.

1. W przypadku stwierdzenia w Projekcie nieprawidłowości, wartość projektu, o której mowa w § 2 ust. 2 Decyzji, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości jeżeli nieprawidłowość została stwierdzona po zatwierdzeniu wniosku Beneficjenta o płatność. W takim przypadku pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1 Decyzji, w części, w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania[50]. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają zmiany Decyzji.
2. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się postanowienia § 15 Decyzji.
3. Niestwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości w toku wcześniejszej kontroli przeprowadzonej przez Instytucję Zarządzającą lub inną właściwą instytucję nie stanowi przesłanki odstąpienia od odpowiednich działań zmierzających do wyeliminowania negatywnych skutków finansowych tej nieprawidłowości, jeżeli taka zostanie stwierdzona na dalszym etapie realizacji projektu, w przypadku późniejszego stwierdzenia jej wystąpienia.
4. Szczegółowe zasady związane z odzyskiwaniem środków i skutkami nieprawidłowości dla Beneficjenta są zawarte w Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 5 Decyzji.

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego

§ 17.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z aktualną wersją *Podręcznika Beneficjenta SL2014 dla beneficjentów RPO WD 2014-2020 realizujących projekty dofinansowane ze środków EFS* udostępnioną przez Instytucję Zarządzającą. SL2014 służy do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu od momentu podpisania uchwalenia Decyzji. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej gromadzenie i przesyłanie:
   1) wniosków o płatność;
   2) dokumentów potwierdzających wykonanie kwot ryczałtowych, o których mowa w § 8 ust. 1 decyzji;
   3) danych uczestników projektu;
   4) harmonogramu płatności;
   5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

[50] Nie dotyczy stwierdzenia nieprawidłowych wydatków we wniosku o płatność przed jego zatwierdzeniem, gdy Beneficjent może przedstawić do współfinansowania inne wydatki kwalifikowalne, które nie zostały uznane wcześniej za nieprawidłowe a kwota stwierdzonej nieprawidłowości nie podlega wezwaniu do zwrotu na podstawie art. 207 ust. 8 ustawy o finansach publicznych.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3 i 5 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta *i Partnerów*[51] obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent wyznacza następującą listę osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu:
   1. ……(imię i nazwisko)
   2. ……(imię i nazwisko)
   3. ……(imię i nazwisko)

   oraz zgłasza je Instytucji Zarządzającej do pracy w ramach SL2014. Wskazane osoby wyraziły zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby pracy w ramach SL2014. Beneficjent oświadcza, że lista użytkowników jest zgodna z przedstawionymi wnioskami o nadanie dostępu dla osób uprawnionych, zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik nr 5 do Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 3 Decyzji. . Zmiana uprawnionego Użytkownika (aktualizacja danych oraz uprawnień, usunięcie użytkownika, dodanie nowego użytkownika) dokonywana jest za pomocą ww. wniosku poprzez SL2014 zgodnie załącznikiem nr 5 do Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 3 umowy i nie wymaga zmiany Decyzji.
3. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 2, wykorzystują profil zaufany e-PUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w SL2014[52].
5. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego e-PUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail osób uprawnionych, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej*[53] */adres e-mail*[54].
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 2, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz aktualnej wersji *Podręcznika Beneficjenta SL2014 dla beneficjentów RPO WD 2014-2020 realizujących projekty dofinansowane ze środków EFS*, udostępnionej przez Instytucję Zarządzającą.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej o zaistniałym problemie na adres e-mail amiz.rpds@dolnyslask.pl. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. Korespondencja ta powinna zostać przesłana na adres, o którym mowa w § 33 ust. 1. Za termin złożenia dokumentów do Instytucji Zarządzającej uznaje się termin ich nadania w placówce pocztowej operatora publicznego, przy czym jeżeli termin złożenia dokumentów przypadałby w dzień wolny od pracy wówczas uznaje się, że są one złożone terminowo, jeśli zostaną nadane w pierwszym dniu roboczym przypadającym po dniu wolnym od pracy. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail osób uprawnionych, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie

[51] Należy wykreślić, gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.
[52] Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
[53] Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
[54] Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.[55]

9. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
   1) zmiany treści niniejszej Decyzji, z wyłączeniem § 10 ust. 3 i § 24 Decyzji;
   2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach Projektu z wyłączeniem weryfikacji wniosku o płatność;
   3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 15 Decyzji, w tym wyrażenie pisemnej zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej transzy dofinansowania oraz prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania Decyzji o zwrocie środków;
   4) informacja o zawieszeniu wypłaty transzy, o której mowa w § 11 ust. 5;

11. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Decyzji rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.

Dokumentacja Projektu

§ 18.

1. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 1 Decyzji (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
2. Beneficjent zobowiąże uczestników na etapie ich rekrutacji do Projektu, do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągniecie efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału) oraz poinformuje o możliwości przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym.[56]
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 Zarządzająca 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 przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia uchwalenia Decyzji, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
5. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania , bądź likwidacji przez Beneficjenta działalności oraz w przypadku postawienia w stan likwidacji Beneficjenta przed terminem, o którym mowa w ust. 3 i 6. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
6. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.

[55] W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytycznych o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 3 umowy.

[56] Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru dotyczące efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej, w innym przypadku zapis należy wykreślić.

7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji Projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta[57].

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli[58] dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione na podstawie odrębnych przepisów podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 4 ust. 3 Decyzji[59)], jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 18 ust. 3 i 6 Decyzji.
3. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1:
   1) pełny wgląd we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją Projektu przez cały okres ich przechowywania określony w § 17 ust. 4 i 7 Decyzji oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii, odpisów i wyciągów;
   2) pełny wgląd do dokumentów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją Projektu, jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu przez cały okres ich przechowywania określony w § 17 ust. 4 i 7 Decyzji oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii, odpisów i wyciągów;
   3) pełny dostęp do rzeczy, materiałów, urządzeń i sprzętów zakupionych w ramach Projektu, a także obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub gdzie zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;
   4) obecność osób zaangażowanych w realizację Projektu lub innych upoważnionych osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
4. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, a także niezapewnienie asysty osób, o których mowa w ust. 3 pkt 4 w trakcie kontroli realizacji Projektu jest równoznaczne z odmową poddania się kontroli.
5. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do pomniejszenia kwoty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu lub nałożenia korekty finansowej.
6. W wyniku stwierdzenia podczas kontroli uchybień lub nieprawidłowości wydawane są zalecenia pokontrolne, a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.
7. Kontrola może także przybrać formę weryfikacji dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących m.in. udzielania pomocy publicznej.
8. Postanowienia ust. 1-7 stosuje się także do Partnerów.[60]

§ 20.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 3 dni robocze.

[57] Należy wykreślić, gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.
[58] Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.
[59] Nie dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent.
[60] Należy wykreślić, gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 oraz w okresie wskazanym w § 18 ust. 3 i 6 Decyzji.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie z Instytucją Zarządzającą 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 informację o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia. W przypadku, gdy strona internetowa Projektu nie istnieje, Beneficjent przekazuje Instytucji Zarządzającej szczegółowy harmonogram udzielenia wsparcia z wykorzystaniem SL2014.
5. Jeżeli Projekt został poddany kontroli lub audytowi przez inny niż Instytucja Zarządzająca podmiot uprawniony do ich przeprowadzenia, Beneficjent, niezwłocznie po dniu wszczęcia i zakończenia kontroli lub audytu, informuje o tym w formie pisemnej Instytucję Zarządzającą i niezwłocznie przekazuje Instytucji Zarządzającej kopię dokumentu zawierającego wynik kontroli lub audytu, otrzymanych zaleceń pokontrolnych lub innych równoważnych dokumentów otrzymanych w wyniku przeprowadzonych kontroli lub audytu.
6. W przypadku zleceń dla wykonawców (zamówień) w ramach Projektu, Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych.
7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się także do Partnerów.[61]

Ochrona danych osobowych

§ 21

1. Instytucja Zarządzająca powierza Beneficjentowi na podstawie art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych przetwarzanie danych osobowych na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie w ramach zbiorów danych osobowych:
   a) *Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014 – 2020.* Zakres powierzanych danych wskazany jest w załączniku nr 7.
   b) *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych* - na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 Nr RPDS/02/2015 z dnia 14.08.2015 r., zawartego pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju (Powierzającym) a Instytucją Zarządzającą. Zakres powierzanych danych wskazany jest w załączniku nr 7.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych wskazanego w ust. 1a jest Marszałek Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wybrzeże Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław.
3. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych wskazanego w ust. 1b jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, mający siedzibę przy Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa danych przetwarzanych w CST.

[61] Należy wykreślić, gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

4. Przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją Projektu i umowy przez Instytucję Zarządzającą, jest dopuszczalne na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 1, 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 1, 2 ustawy o ochronie danych osobowych w zależności od zakresu danych zawartych w załączniku nr 8 do Decyzji.
5. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją Decyzji wyłącznie do celów związanych z realizacją zadań Instytucji Zarządzającej określonych w art. 9 ust. 2 ustawy wdrożeniowej oraz w celu realizacji Programu (w zakresie zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości i raportowania w ramach Programu) oraz w celu zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z RPO 2014-2020, w zgodzie z przepisami prawa.
6. Beneficjent jest obowiązany do uzyskania pisemnej zgody na przetwarzanie pozyskanych danych od osób/podmiotów trzecich w związku z realizacją Projektu i Decyzji. Wzór zgody na przetwarzanie danych jest określony w załączniku nr 6 do Decyzji. Dopuszcza się stosowanie wzoru zgody stosowanego przez Beneficjenta, o ile zawiera on wszystkie elementy wskazane we wzorze określonym w załączniku nr 6 do Decyzji. Wszelkie roszczenia odszkodowawcze w tym zakresie, związane w szczególności z niezapewnieniem dostatecznej ochrony przetwarzania danych, obciążają Beneficjenta. Beneficjent jest zobowiązany odebrać od uczestnika Projektu pisemne oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do Decyzji. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga zmiany Decyzji. Beneficjent i/lub Partner/-rzy zobowiązany/-i jest/są do poinformowania potencjalnych uczestników, że w celu rozpoczęcia udziału w projekcie niezbędne jest podanie przez niego lub jego opiekuna prawnego danych osobowych w zakresie wyznaczonym w załączniku nr 7.
7. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu wskazanym w ust. 5 w zakresie związanym z realizacją projektu. Beneficjent jest zobowiązany do niewykorzystywania danych osobowych uzyskanych w związku z realizacją Projektu do innych celów niż związane z wypełnieniem praw i obowiązków wynikających z Decyzji i Programu.
8. Beneficjent podczas realizacji Projektu zapewnia przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz zgodnie z rozporządzeniem 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, zwanym dalej „rozporządzeniem" oraz zapewnia przestrzeganie zasad wskazanych w niniejszym paragrafie. 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. Beneficjent w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny zapewnia środki techniczne i organizacyjne określone w *Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w centralnym systemie teleinformatycznym* lub *Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego.*
9. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych związanych z realizacją Projektu podejmie środki zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, zgodnie z art. 36 – 39a ustawy o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem, o którym mowa w ust. 8. Beneficjent w szczególności jest zobowiązany do przechowywania dokumentów w przeznaczonych do tego szafach zamykanych na zamek lub w zamkniętych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz zapewniających ochronę dokumentów przed utratą, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem ustawy.

10. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych w drodze umowy zawartej na piśmie Partnerowi (-om) Projektu oraz podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta[62] w związku z realizacją projektu. Beneficjent obowiązany jest do każdorazowego, indywidualnego dostosowania zakresu danych osobowych powierzanych podmiotowi, o którym mowa w zdaniu pierwszym i/lub Partnerowi (-om) Projektu do celu ich powierzenia, przy czym zakres nie może być szerszy niż zakres określony w załączniku nr 7. Powierzenie przetwarzania danych osobowych może nastąpić pod warunkiem zawarcia z podmiotem, o którym mowa w zdaniu pierwszym i/lub Partnerem (-ami) Projektu[63] , pisemnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu, a w szczególności uregulowania w Decyzji obowiązku wynikającego z art. 36 – 39a oraz możliwości dokonania kontroli przez Instytucję Zarządzającą oraz Powierzającego. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wykazu wszystkich podmiotów, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych, w tym podmiotów, o których mowa w zdaniu pierwszym ust. 10 i Partnerów oraz do jego bieżącej aktualizacji. Beneficjent przekaże Instytucji Zarządzającej aktualny wykaz podmiotów za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
11. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta, Partnera (-ów) oraz przez podmioty, o których mowa w zdaniu pierwszym ust. 10, posiadające imienne, pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych w Centralnym systemie teleinformatycznym dokonywane jest w ramach nadawania uprawnień do Centralnego systemu teleinformatycznego.
12. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Decyzji i realizacją Projektu oraz ewidencję pomieszczeń w których przetwarzane są dane osobowe.
13. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych. Treści informacyjne w przypadku zbierania danych od uczestników projektów umieszczone są w oświadczeniu uczestnika projektu, które stanowi załącznik nr 8 do Decyzji. Dopuszcza się stosowanie wzoru oświadczenia uczestnika projektu stosowanego przez Beneficjenta, o ile zawiera on wszystkie elementy wskazane we wzorze określonym w załączniku nr 8 do Decyzji. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
14. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o:
    1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych uzyskanych w związku z realizacją Projektu i Decyzji oraz ich niewłaściwym użyciu;
    2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
    3) wynikach kontroli prowadzonych przez uprawnione podmioty, wraz z informacją o podjętych w ich wyniku działaniach naprawczych i sposobie wykonania zaleceń, w przypadku, gdy były wydane;
    4) każdym przypadku uzyskania dostępu do danych innego użytkownika/Beneficjenta gromadzonych w CST;

[62] Przez podmiot świadczący usługi na rzecz Beneficjenta w związku z realizacją Projektu rozumie się m.in. realizatora

[63] Powierzenie przetwarzania danych osobowych Partnerowi może nastąpić, bądź w samej umowie o partnerstwie, bądź w odrębnej umowie zawartej z Partnerem.

5) każdym przypadku naruszenia przez Beneficjenta lub jego pracowników pozostałych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych, wynikających z ustawy i rozporządzenia o których mowa w ust. 8 oraz z zapisów Decyzji, jeżeli mogą one dotyczyć danych osobowych uzyskanych i przetwarzanych w związku z realizacją Projektu;
6) 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. 19.

15. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej, na każde jej żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
16. Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej, Powierzającemu lub podmiotom przez nich 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 oraz z Decyzji. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
17. W przypadku powzięcia przez Instytucję Zarządzającą lub Powierzającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia lub z Decyzji, Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej, Powierzającemu lub podmiotom przez nich upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust. 18.
18. Kontrolerzy Instytucji Zarządzającej, Powierzającego, lub podmiotów przez nich 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 oraz Decyzją;
    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.
19. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą, Powierzającego lub przez podmioty przez nich upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
20. Jeżeli Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, obowiązki wskazane w § 22 Decyzji obowiązują odpowiednio także Partnera i powinny zostać wprowadzone do umowy/porozumienia o partnerstwie, z zastrzeżeniem ust. 10[64].
21. IZ RPO WD w celu realizacji projektu PSF upoważnia Beneficjenta do wykorzystania Bazy Usług Rozwojowych, w zakresie:

[64] Należy wykreślić, gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

1) nadawania i wpisywania do Bazy indywidualnych numerów identyfikacji (numer ID wsparcia) przypisany do danej umowy/promesy/pomocy;

2) przeprowadzania weryfikacji stanu faktycznego realizacji usługi rozwojowej, w której uczestniczą odbiorcy wsparcia otrzymanego w ramach PSF, w miejscu jej świadczenia zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020* oraz zasadami obowiązującymi w ramach danego RPO;

3) przyjmowania zgłoszeń o zastrzeżeniach, nadużyciach i uchybieniach związanych z realizacją usługi rozwojowej, w tym tych wynikających ze sprawdzenia stanu faktycznego realizacji usługi, i przekazuje zbiorcze informacje na ich temat do PARP, nie rzadziej niż raz w miesiącu;

4) monitorowania i bieżącego aktualizowania poziomu uprawnień przyznanych innym osobom;

5) uczestniczenia wspólnie z upoważnionymi przez PARP instytucjami w upowszechnianiu informacji nt. Bazy;

6) informowania PARP o planowanych działaniach informacyjno-promocyjnych w celu skoordynowania działań na poziomie regionu z działaniami PARP;

22. IZ RPO WD umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzenia działań oraz realizacji zadań wymienionych w ustępie 21 w drodze umowy zawartej na piśmie Partnerowi (-om) Projektu oraz podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta w związku z realizacją projektu.

Obowiązki informacyjne

§ 22.

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., Wytycznymi, o których mowa w § 4 ust.5 pkt 6 oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 9 do Decyzji.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
   a) oznaczania znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa dolnośląskiego z napisem ,,Dolny Śląsk”:
      – wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu;
      – wszystkich dokumentów związanych z realizacja projektu, podawanych do wiadomości publicznej;
      – wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie.
   b) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji Projektu;
   c) umieszczania opisu projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej;
   d) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
   e) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.
3. Na potrzeby informacji i promocji Funduszu, Programu, Projektu Beneficjent udostępnia 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.

4. Instytucja Zarządzająca w sposób zwyczajowo przyjęty, w tym na stronie internetowej www.rpo.dolnyslask.pl, udostępnia Beneficjentowi odpowiednie logo w ramach Programu, celem realizacji obowiązków dotyczących informacji i promocji Projektu.
5. Postanowienia ust. 1-4 stosuje się także do Partnerów.[65]

Prawa autorskie

§ 23.

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Zarządzającą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych, łącznie z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do utworów wytworzonych w ramach Projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów, zgodnie ze wzorem Umowy przenoszącej autorskie prawa majątkowe oraz umowy licencyjnej, stanowiącym załącznik nr 4 do Decyzji. Umowa jest zawierana na pisemny wniosek Instytucji Zarządzającej w ramach dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 1 Decyzji. W przypadku niezawarcia przez Beneficjenta umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych, koszty poniesione na wytworzenie utworu zostają uznane za niekwalifikowalne i podlegają zwrotowi.
2. W przypadku zleceń dla wykonawców (zamówień) w ramach Projektu wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązuje się do uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli przenoszącej autorskie prawa majątkowe do ww. utworu na Beneficjenta na polach eksploatacji wskazanych uprzednio Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą, zgodnie ze wzorem umowy przenoszącej autorskie prawa majątkowe pomiędzy Zamawiającym a Twórcą, stanowiącym załącznik nr 5 do Decyzji.
3. Umowy, o których mowa w ust. 1 i 2, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
4. W przypadku powstania w ramach Projektu utworu w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Beneficjent, najpóźniej wraz z końcowym wnioskiem o płatność, jest zobowiązany do przekazania jednego egzemplarza utworu/utworów powstałego/-ych w ramach Projektu.
5. Postanowienia ust. 1-4 stosuje się także do Partnerów.[66]

Zmiany w Projekcie

§ 24.

1. Beneficjent nie może dokonywać zmian w Projekcie w zakresie kwot ryczałtowych, o których mowa w § 8 Decyzji (dotyczy wysokości kwot i wskaźników), z zastrzeżeniem § 8 ust. 6 Decyzji. Pozostałe zmiany[67] wymagają ich pisemnego[68] zgłoszenia, w szczególności poprzez system

[65] Należy wykreślić, gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.
[66] Należy wykreślić, gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.
[67] Zmiany odnoszą się każdorazowo do zaakceptowanej wersji wniosku o dofinansowanie, którego suma kontrolna została zapisana w niniejszej decyzji i nie mogą w znaczący sposób modyfikować pierwotnych założeń projektu. Niedopuszczalne są zmiany, których

SL2014, ich zgłoszenia Instytucji Zarządzającej w formie określonej przez Instytucję Zarządzającą w SL2014 nie wymagają ich pisemnego zgłoszenia Instytucji Zarządzającej w formie określonej przez Instytucję Zarządzającą nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu[69] oraz przekazania aktualnego Wniosku i uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Zarządzającej w terminie 15 dni roboczych[70], z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 oraz zmian, które mają bezpośredni wpływ na zapisy niniejszej Decyzji. Akceptacja, o której mowa w zdaniu drugim, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga zmiany niniejszej Decyzji.

2. Zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą zmiany niewymagające zmiany Decyzji obowiązują od daty przekazania informacji[71] Beneficjentowi pod warunkiem ich wprowadzenia do wniosku o dofinansowanie projektu[72], natomiast zatwierdzone zmiany wymagające zmiany Decyzji obowiązują od momentu uchwalenia Decyzji[73].
3. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym, w tym: wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie strony mogą wnioskować o renegocjację Decyzji, o ile zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we wniosku rezultatów projektu lub nieutrzymania trwałości projektu.
4. Projekt opisany we wniosku o dofinansowanie może ulegać zmianie, pod warunkiem, że zmiany te nie wpływają na spełnienie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu. Zmiana partnera w projekcie może nastąpić jedynie w przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą Instytucji Zarządzającej.
5. W sytuacji, gdy Decyzja zabezpieczenia projektu określa, że warunkiem ważności zabezpieczenia jest wyrażenie zgody podmiotu udzielającego zabezpieczenia na dokonanie zmian w Projekcie, Beneficjent zgłaszając zmianę do Instytucji Zarządzającej zobowiązany jest złożyć oświadczenie tego podmiotu, w którym wyraża zgodę na zaproponowane zmiany[74].
6. W przypadku zmian w prawie ogólnie obowiązującym w kraju i/lub innych zmian niezależnych od Beneficjenta, a wpływających na zasady jego funkcjonowania, prawa i obowiązki wynikające z umowy, w tym: obowiązki dotyczące zapewnienia trwałości projektu pod rygorem zwrotu środków, mogą zostać przeniesione na inną jednostkę/inny podmiot za zgodą Instytucji Zarządzającej.

Uchylenie uchwały

§ 25.

1. Instytucja Zarządzająca może uchylić uchwałę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku gdy:
   1) Beneficjent lub Partnerzy dopuścił/li[75] się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał/li[76] przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Decyzją;
   2) Beneficjent złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi, stwierdzającymi nieprawdę lub niepełnymi dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Decyzji, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;

---

rezultatem byłoby nieprzyznanie projektowi dofinansowania, gdyby podlegał on w zmienionym kształcie ocenie w procedurze wyboru projektu do dofinansowania.

[68] IZ RPO WD zaleca zgłaszanie propozycji zmian za pomocą *Formularza wprowadzania zmian w projekcie współfinansowanym ze środków EFS w ramach RPO WD 2014-2020;*

[69] W szczególnie uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na wprowadzenie zmian w terminie późniejszym.

[70] W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu do 20 dni roboczych lub wstrzymaniu.

[71] Data nadania pisma zwierającego informację Instytucji Zarządzającej.

[72] O ile taki warunek zostanie wskazany w decyzji Instytucji Zarządzającej.

[73] Chyba, że zapisy aneksu stanowią inaczej.

[74] Nie dotyczy sytuacji, gdy zabezpieczeniem prawidłowej realizacji decyzji jest weksel in blanco.

[75] Należy wykreślić, gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

[76] Należy wykreślić, gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

3) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 19 Decyzji;
4) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu;

2. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać niniejszą Decyzję z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
   1) w zakresie postępu rzeczowego Projektu Instytucja Zarządzająca stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od Decyzji, w szczególności harmonogramu realizacji projektu kreślonego we Wniosku;
   2) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
   3) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Decyzją wniosków o płatność;
   4) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 21 ust. 1.
   5) Beneficjent w terminie złoży oświadczenie woli o którym mowa w § 4 ust. 12 Decyzji.
   6) Beneficjent nie poinformował Instytucji Zarządzającej o zmianie formy prawnej, przekształceniach własnościowych oraz konieczności wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie uchwalania Decyzji, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków, o których mowa w § 4 Decyzji;

§ 26.

Uchwała może zostać uchylona na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Decyzji.

§ 27.

1. W przypadku uchylenia Uchwały na podstawie § 25 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
2. W przypadku uchylenia uchwały w trybie § 25 ust. 2 i § 26 Beneficjent ma prawo do wykorzystania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać rozliczone zgodnie z § 8 ust 3 kwoty ryczałtowe.
4. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie transzy dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia uchylenia uchwały oraz zwrócić niewykorzystaną część otrzymanych transz dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
5. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1 oraz 3-4, stosuje się odpowiednio § 15 Decyzji.

§ 28.

1. Uchylenie uchwały nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 4 ust. 1 pkt 4, § 14 §17-19, §21 ust. 1-3 i ust. 5 oraz §21-23 Decyzji, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z uchylenia uchwały Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

Postanowienia końcowe

§ 29.

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Decyzji nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
2. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej Decyzji w zawartej z nimi porozumieniu/ umowie o partnerstwie.[77]

§ 30.

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

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;
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;
4) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
5) ustawy o finansach publicznych;
6) ustawy wdrożeniowej;
7) ustawy Pzp;
8) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
9) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
10) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
11) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
12) rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29.01.2016 r. w sprawie warunków obniżenia wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień publicznych.

§ 31.

1. Beneficjent w imieniu swoim i Partnerów[78] 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 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Beneficjent oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.[79]

[77] Należy wykreślić, gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.
[78] Należy wykreślić, gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.
[79] Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest osobą fizyczną.

3. 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.
4. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we Wniosku.
5. W przypadku orzeczenia przez sąd na podstawie ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wobec Beneficjenta *i/lub Partnera*[80] zakazu dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym pisemnie Instytucję Zarządzającą oraz dołączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię wyroku sądu. W takiej sytuacji Instytucja Zarządzająca postąpi zgodnie z treścią wyroku sądu.

§ 32.

1. Spory związane z realizacją Decyzji strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.

§ 33.

1. Strony Decyzji podają następujące adresy (zgodne ze wskazanymi w komparycji Decyzji) dla wzajemnych doręczeń w szczególności dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania Decyzji:
   1) Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

      a) komunikacja elektroniczna systemem SL2014: https://sl2014.gov.pl/FLogin/Flogin.aspx,
      b) komunikacja pisemna: Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020: *Departament Funduszy Europejskich w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego, Mazowiecka 17, 50-412 Wrocław*[81]*;*

   2) Beneficjent:
      a) komunikacja pisemna:……..……..*;*
      b) komunikacja elektroniczna systemem SL2014…….
2. Strona Decyzji, której adres wskazany w ust. 1 uległ zmianie, jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony Decyzji o swoim nowym adresie w formie pisemnej w terminie do 3 dni od dnia dokonania zmiany adresu. W przypadku braku wskazania zmiany adresu, skuteczna będzie korespondencja wysyłana na adres dotychczasowy.

[80] Należy wykreślić, gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.
[81] Komunikacja pisemna znajduje zastosowanie w przypadkach, gdy Umowa wymaga doręczenia powiadomienia/pisma/dokumentu/oświadczenia za pomocą tradycyjnej korespondencji lub w przypadku, gdy jego doręczenie za pomocą e-PUAP lub SL2014 okazałoby się niemożliwe (np. wskutek awarii systemu).

3. Zmiany w treści Decyzji związane ze zmianą adresu siedziby Beneficjenta i *Partnerów*[82] wymagają pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej pod rygorem nieważności. Pozostałe zmiany w treści Decyzji wymagają zmiany Decyzji pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 4 ust. 12, § 8 ust. 3, § 15 ust. 1, §17 ust.2, § 21 ust.6 oraz § 24 ust. 1 Decyzji.

§ 34.

1. Decyzja wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały.
2. Integralną część niniejszej Decyzji stanowią następujące załączniki[83]:
   1) załącznik nr 1: Pełnomocnictwo osób/y reprezentującej/ych Beneficjenta;[84]
   2) załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;[85]
   3) załącznik nr 3: Harmonogram płatności;
   4) załącznik nr 4: Wzór umowy przenoszącej autorskie prawa majątkowe oraz umowy licencyjnej;
   5) załącznik nr 5: Wzór umowy przenoszącej autorskie prawa majątkowe pomiędzy Zamawiającym a Twórcą;
   6) Załącznik nr 6: Wzór zgody na przetwarzanie danych osobowych;
   7) Załącznik nr 7: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania - informacja;
   8) Załącznik nr 8: Wzór oświadczenia uczestnika projektu;
   9) Załącznik nr 9: Obowiązki informacyjne Beneficjenta – informacja;
   10) Załącznik nr 10: Oświadczenie dotyczące wydatków inwestycyjnych;
   11) Załącznik nr 11: Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnera/ów[86].
   12) Załącznik nr 12: Katalog naruszeń zapisów Decyzji o dofinansowanie projektu- zakres obniżeń stawek ryczałtowych kosztów pośrednich.

Podpisy:

……. …….

Instytucja Zarządzająca **Beneficjent**

[82] Należy wykreślić, gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.
[83] Katalog załączników należy uzupełnić o pozostałe załączniki przedłożone przez Beneficjenta na wniosek IZ RPO WD, np. statut beneficjenta, umowę partnerską, etc..;
[84] Nie dotyczy przypadku, gdy Beneficjent nie jest reprezentowany przez pełnomocnika.
[85] Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.
[86] Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

Załącznik nr 2 : *Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług*

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG[87]

…….
miejscowość, data

W związku z otrzymaniem dofinansowania na realizację Projektu:

…….

…….
(nazwa Projektu)

działając w imieniu:

☐ Beneficjenta

☐Partnera Projektu

☐Podmiotu realizującego projekt

…….

…….
(nazwa podmiotu, adres siedziby)

I. Oświadczam, iż zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2017 r. poz. 1221, z późn.zm.)/ustawą z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 1454, z późn. zm.), podmiot, w imieniu którego działam:

☐ posiada status **podatnika VAT czynnego**

☐ posiada status **podatnika VAT zwolnionego**

[87] W zależności od podmiotu składającego oświadczenie należy pozostawić odpowiednią nazwę: Beneficjent lub Partner Projektu oraz skreślić rodzaj podmiotu, którego oświadczenie nie dotyczy. Poprzez zaznaczenie właściwego kwadratu (np. wstawiając x) należy wskazać odpowiednią informację oraz uzupełnić pola tekstowe, tam gdzie jest to wymagane. Oświadczenie podpisuje Beneficjent/Partner Projektu lub osoba/-y reprezentujące Beneficjenta/Partnera Projektu, a także osoby odpowiedzialne za sprawy finansowe Projektu u Beneficjenta/Partnera Projektu. W przypadku realizacji Projektu w ramach partnerstwa, oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług.

☐ nie posiada statusu podatnika VAT, gdyż **wykonuje wyłącznie czynności wyłączone** spod przepisów ustawy o podatku od towarów i usług

☐ nie posiada statusu podatnika VAT, gdyż **wykonuje wyłącznie czynności zwolnione i nie dokonał dobrowolnej rejestracji**, o której mowa w ustawie o podatku od towarów i usług

☐nie jest odrębnym podatnikiem VAT ze względu na wspólne rozliczanie VAT wraz z jednostką samorządu terytorialnego, której podlega

☐ posiada inny status podatnika, niż wyżej wymienione:

…….

(należy wskazać jaki statusu podatnika posiada podmiot)

II. Oświadczam, że w ramach realizacji ww. Projektu jak i po jego zakończeniu (w okresie trwałości oraz w okresie, w którym podatnikowi na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zwanej dalej ustawą, przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w związku z dokonanymi zakupami/czynnościami związanymi z Projektem — jeżeli okres ten jest dłuższy niż okres trwałości Projektu)[88], podmiot, w imieniu którego działam:

A. ☐ nie ma/nie będzie posiadał prawa do odliczenia w <u>całości</u> podatku VAT.

Brak prawnej i faktycznej możliwości odliczenia w całości podatku VAT wynika z:

…….

…….

(należy wskazać podstawę prawną oraz uzasadnienie)

B. ☐ ma/będzie posiadał prawo do <u>częściowego</u> odliczenia VAT, o którym mowa m.in. w Dziale IX ustawy:

B.1 ☐ określił częściową kwalifikowalność podatku VAT w oparciu o zapisy art. 86 ust. 1 i ust. 2a ustawy

……
……

……
……

(należy podać uzasadnienie przyjętego sposobu kwalifikowania podatku VAT, wraz z podaniem (jeżeli w projekcie występuje kilka wariantów kwalifikowalności podatku VAT) zakresu projektu dla którego występuje możliwość odliczenia w całości podatku VAT, częściowego odliczenia podatku VAT oraz zakresu projektu dla którego Podmiot Realizujący Projekt nie ma prawnej możliwości odliczenia podatku VAT)

☐posiada wiedzę na temat wysokości proporcji, o której mowa w art. 86 ust. 2a[i], w roku podatkowym poprzedzającym złożenie niniejszego oświadczenia

Ostateczna proporcja dla roku …… wyniosła …… %

Szacunkowa proporcja dla roku w którym składane jest niniejsze oświadczenie, tj. roku ……., wynosi …….%

[88] Należy wskazać jedną odpowiedź, przy czym w przypadku zaznaczenia, że Beneficjent/Partner Projektu ma prawo do częściowego odliczenia podatku VAT, Beneficjent/Partner Projektu w tej części może wskazać wszystkie możliwości, jakie dotyczą projektu i warunkują częściowe odliczenie podatku VAT.

☐ posiada szacunkową prognozę wysokości proporcji, o której mowa w art. 86 ust. 2a[4], uzgodnioną z naczelnikiem urzędu skarbowego w formie protokołu

Szacunkowa proporcja wynosi …… % i została określona dla roku ……..

B.2 ☐ określił kwalifikowalność podatku VAT w oparciu o zapisy art. 90 ust. 1 ustawy

……

……

(dodatkowo należy podać podstawę prawną i uzasadnienie braku możliwości odliczenia podatku VAT zadeklarowanego jako wydatek kwalifikowalny w projekcie)

B.3 ☐ określił kwalifikowalność podatku VAT w oparciu o zapisy art. 90 ust. 2 ustawy

☐ posiada wiedzę na temat wysokości proporcji w roku podatkowym poprzedzającym złożenie niniejszego oświadczenia

Proporcja w roku …… wyniosła …… %

☐ posiada szacunkową prognozę uzgodnioną z naczelnikiem urzędu skarbowego w formie protokołu

Szacunkowa proporcja wynosi …… % i została określona dla roku ……..

B.4 ☐ określił kwalifikowalność podatku VAT w oparciu o możliwość częściowego odliczenia podatku VAT na mocy:

……

……

(należy wskazać podstawę prawną na podstawie której podmiotowi przysługuje prawo odliczenia naliczonego podatku VAT, gdy prawo to nie wynika z art. 90 ust 1 i ust. 2 ustawy wraz z podaniem podstawy prawnej i uzasadnienia braku możliwości odliczenia podatku VAT zadeklarowanego jako wydatek kwalifikowalny w projekcie)

III. **Oświadczam, że w oparciu o powyższe informacje podmiot, w imieniu którego działam, ustalił kwalifikowalność podatku VAT w Projekcie, którego wysokość została wskazana w umowie o dofinansowanie projektu.**

IV. **Oświadczam, że jestem świadomy, iż w sytuacji zaistnienia przesłanki wpływającej na zmianę kwalifikowalności podatku VAT w Projekcie, m.in.:**

- odliczenie/otrzymanie zwrotu podatku VAT,
- zmiany (zwiększenie) proporcji, o której mowa w art. 86 i art. 90 ustawy,
- zaistnienia innych okoliczności, powodujących, że podmiotowi zaangażowanemu w projekt lub jakiemukolwiek podmiotowi wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, będzie przysługiwało, zgodnie z prawodawstwem krajowym, prawo/potencjalna prawna możliwość do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT na skutek wykorzystywania do działalności opodatkowanej produktu/-ów będącego/-ych efektem realizacji projektu zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej

kwota dofinansowania dla Projektu ulegnie zmniejszeniu.

V. **Ponadto podmiot, w imieniu którego działam, zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania instytucji z którą zawarta została umowa o dofinansowanie o zaistnieniu przesłanki umożliwiającej odliczenie/odzyskanie podatku VAT każdemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w ramach realizacji ww. Projektu jak i po jego zakończeniu (w okresie trwałości oraz w okresie, w którym podatnikowi na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w związku z dokonanymi zakupami/czynnościami związanymi z Projektem — jeżeli okres ten jest dłuższy niż okres**

trwałości Projektu) oraz do zwrotu wraz z należnymi odsetkami zrefundowanego/rozliczonego w Projekcie podatku VAT w części stanowiącej wydatek niekwalifikowalny.

Ja, niżej podpisany/-a, jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń. Oświadczam, że powyższe informacje są prawdziwe na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie, kompletne, rzetelne oraz zostały przekazane zgodnie z moją najlepszą wiedzą i przy zachowaniu należytej staranności. W przypadku zaistnienia zmian wpływających na kwalifikowalność podatku VAT w Projekcie zobowiązuję się do niezwłocznego, pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WD 2014-2020.

.....	.....
podpis i pieczątka osoby reprezentującej	*podpis i pieczątka osoby odpowiedzialnej za sprawy finansowe Projektu*

Załącznik nr 3 : *Harmonogram płatności*[89]

Nazwa i adres Beneficjenta (miejsce i data)
Nazwa i nr projektu

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne[90]	Dofinansowanie[91]		
				Z[92]	R[93]	O[94]
	Suma kwartał X					
		-				
Razem dla rok XXXX						
Ogółem						

[89] Harmonogram powinien zostać sporządzony w ujęciu kwartalnym (kwartał kalendarzowy) z rozbiciem na miesiące kalendarzowe, przy czym::

1. dla pierwszego i drugiego wniosku – długość okresu rozliczeniowego jest wskazana przez Instytucje Zarządzającą w *Podręczniku Beneficjenta SL2014 dla beneficjentów RPO WD 2014-2020 realizujących projekty dofinansowane z EFS*, dostępnym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej www.rpo.dolnyslask.pl,
2. dla trzeciego i kolejnych wniosków - okres rozliczeniowy nie może być krótszy niż jeden pełny miesiąc kalendarzowy i dłuższy niż 3 m-ce.

[90] Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć w danym miesiącu. O przyporządkowaniu określonej kwoty wydatków do konkretnego miesiąca nie decyduje moment faktycznego poniesienia wydatku przez Beneficjenta/Partnerów.

.

[91] Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w danym miesiącu. W przypadku pierwszej transzy należy podać okres rozliczeniowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w *Podręczniku Beneficjenta SL2014 dla beneficjentów RPO WD 2014-2020 realizujących projekty dofinansowane z EFS*,, dostępnym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej www.rpo.dolnyslask.pl..

[92] Kwota zaliczki.

[93] Kwota refundacji.

[94] Kwota ogółem.

Załącznik nr 4: *Wzór umowy przenoszącej autorskie prawa majątkowe oraz umowa licencyjna*

UMOWA
PRZENOSZĄCA AUTORSKIE PRAWA MAJĄTKOWE
ORAZ UMOWA LICENCYJNA
UMOWA nr …….

zawarta we Wrocławiu, w dniu ..... 20…. r. pomiędzy:
Województwem Dolnośląskim, z siedzibą we Wrocławiu, przy Wybrzeżu Słowackiego 12-14, reprezentowanym przez:
.....,
.....,
a
……,
z siedzibą w ……..... wpisaną do ..... pod numerem ..... w ....., reprezentowaną przez ....., zgodnie z ....., stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy, zwanym/ą dalej „Beneficjentem",
zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami" o następującej treści:

§ 1

1. Beneficjent oświadcza, iż na podstawie umowy z dnia…… zawartej z twórcą – „……..." przysługują mu autorskie prawa majątkowe do utworu pod nazwą „……..", na następujących polach eksploatacji:

a. trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym technika drukarską, techniką zapisu magnetycznego, techniką cyfrową lub poprzez wprowadzanie do pamięci komputera oraz trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie takich zapisów, włączając w to sporządzanie ich kopii oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami,
b. wprowadzanie do obrotu, użyczanie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
c. tworzenie nowych wersji i adaptacji (tłumaczenie, przystosowanie, zmianę układu lub jakiekolwiek inne zmiany),
d. publiczne rozpowszechnianie, w szczególności wyświetlanie, publiczne odtwarzanie, nadawanie i reemitowanie w dowolnym systemie lub standardzie, a także publiczne udostępnianie Utworu w ten sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności elektroniczne udostępnianie na żądanie,
e. rozpowszechnianie w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych,
f. nadawanie za pomocą fonii lub wizji, w sposób bezprzewodowy (drogą naziemną i satelitarną) lub w sposób przewodowy, w dowolnym systemie i standardzie, w tym także poprzez sieci kablowe i platformy cyfrowe,

g. prawo do wykorzystywania utworu do celów marketingowych lub promocji, w tym reklamy, sponsoringu, promocji sprzedaży, a także do oznaczania lub identyfikacji produktów i usług oraz innych przejawów działalności, a także przedmiotów jego własności, a także dla celów edukacyjnych lub szkoleniowych,
h. prawo do rozporządzania opracowaniami utworu oraz prawo udostępniania ich do korzystania, w tym udzielania licencji na rzecz osób trzecich, na wszystkich wymienionych powyżej polach eksploatacji.

Kopia umowy zawartej z twórcą„……” stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

2. Beneficjent przenosi na Województwo Dolnośląskie całość autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych, razem z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania opracowaniem opisującym _____ zatytułowanym „_____” (zwanym dalej „utworem”) w kraju i za granicą.

§ 2

Przeniesienie prawa autorskiego, o którym mowa w § 1 pkt 2 obejmuje wszystkie znane pola eksploatacji, w szczególności:

1) trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym technika drukarską, techniką zapisu magnetycznego, techniką cyfrową lub poprzez wprowadzanie do pamięci komputera oraz trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie takich zapisów, włączając w to sporządzanie ich kopii oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami,
2) wprowadzanie do obrotu, użyczanie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
3) tworzenie nowych wersji i adaptacji (tłumaczenie, przystosowanie, zmianę układu lub jakiekolwiek inne zmiany),
4) publiczne rozpowszechnianie, w szczególności wyświetlanie, publiczne odtwarzanie, nadawanie i reemitowanie w dowolnym systemie lub standardzie, a także publiczne udostępnianie Utworu w ten sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności elektroniczne udostępnianie na żądanie,
5) rozpowszechnianie w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych,
6) nadawanie za pomocą fonii lub wizji, w sposób bezprzewodowy (drogą naziemną i satelitarną) lub w sposób przewodowy, w dowolnym systemie i standardzie, w tym także poprzez sieci kablowe i platformy cyfrowe,
7) prawo do wykorzystywania utworu do celów marketingowych lub promocji, w tym reklamy, sponsoringu, promocji sprzedaży, a także do oznaczania lub identyfikacji produktów i usług oraz innych przejawów działalności, a także przedmiotów jego własności, a także dla celów edukacyjnych lub szkoleniowych,
8) prawo do rozporządzania opracowaniami utworu oraz prawo udostępniania ich do korzystania, w tym udzielania licencji na rzecz osób trzecich, na wszystkich wymienionych powyżej polach eksploatacji.

§ 3

Województwo Dolnośląskie nabywa na zasadach określonych w niniejszej umowie prawo do określania nazw utworu, pod którymi będzie on wykorzystywany lub rozpowszechniany, w tym nazw handlowych, włączając w to prawo do zarejestrowania na swoją rzecz znaków towarowych, którymi oznaczony będzie utwór lub znaków towarowych wykorzystanych w utworze.

§ 4

Strony ustalają, że Województwo Dolnośląskie nie ma obowiązku rozpowszechniania utworów określonych w § 1. Nie dokonanie rozpowszechniania tych utworów nie rodzi po stronie ……. żadnych roszczeń wobec Województwa Dolnośląskiego.

§ 5

W przypadku zaistnienia po stronie Województwa Dolnośląskiego potrzeby nabycia praw do utworu na innych polach eksploatacji niż określone w § 2, Województwo Dolnośląskie zgłosi taką potrzebę …… i strony w terminie 14 dni zawrą umowę przekazującą autorskie prawa majątkowe na tych polach eksploatacji na rzecz Województwa Dolnośląskiego – na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 6

Przeniesienie całości autorskich praw majątkowych na rzecz Województwa Dolnośląskiego na wszystkich wymienionych polach eksploatacji zostaje dokonane nieodpłatnie.

§ 7

…… oświadcza, że wykonany i dostarczony utwór jest wolny od wad fizycznych i prawnych oraz że służą mu wyłączne majątkowe prawa autorskie do wykonanych elementów utworu w zakresie koniecznym do przeniesienia tych praw na Województwo Dolnośląskie oraz, że prawa te nie są w żaden sposób ograniczone. Nadto …….oświadcza, że rozporządzenie utworem nie narusza żadnych praw własności przemysłowej i intelektualnej, w szczególności: praw patentowych, praw autorskich i praw do znaków towarowych.

§ 8

Strony ustalają, że gdyby okazało się, iż osoba trzecia zgłasza roszczenia pod adresem utworu, ……., po zawiadomieniu przez Województwo Dolnośląskie, nie uchyli się od niezwłocznego przystąpienia do wyjaśnienia sprawy oraz wystąpi przeciwko takim roszczeniom na własny koszt i ryzyko, nadto, że zaspokoi wszelkie uzasadnione roszczenia, a w razie ich zasądzenia od Województwa Dolnośląskiego regresowo zwróci Województwu Dolnośląskiemu całość pokrytych przez nie roszczeń oraz wszelkie związane z tym wydatki i opłaty, włączając w to koszty procesu i obsługi prawnej.

§ 9

Jeżeli utwór ma wady prawne lub zdarzenia, o których mowa w § 7 , które uniemożliwią korzystanie z utworu i przysługujących Województwu Dolnośląskiemu praw, …….. zobowiązany jest do dostarczenia w wyznaczonym przez Województwo Dolnośląskie terminie innego utworu wolnego od wad, spełniającego wymagania określone w niniejszej umowie, oraz naprawienia szkód powstałych z tego tytułu po stronie Województwa Dolnośląskiego. Województwo Dolnośląskie jest wtedy także uprawnione do odstąpienia od umowy, co nie wyłącza obowiązku zapłaty przez …….. odszkodowania, o którym mowa w zdaniu poprzednim.

§ 10

……. zobowiązuje się, iż nie będzie wykonywał przysługujących mu praw osobistych w sposób ograniczający Województwo Dolnośląskie w wykonywaniu praw do utworu. W szczególności …… upoważnia Województwo Dolnośląskie do decydowania o publikacji utworu i decydowania o zachowaniu ich integralności.

§ 11

…….. zobowiązuje się do nierejestrowania jako znaków towarowych, w imieniu własnym lub na rzecz innych podmiotów, utworów graficznych stanowiących elementy utworu.

§ 12

Województwo Dolnośląskie udziela ……. na czas nieoznaczony, niewyłącznej licencji do korzystania z opracowania określonego w § 1, opisującego _____ zatytułowanego „_____” (zwanego dalej „utworem”). Licencja nie upoważnia do udzielania sublicencji ani przenoszenia jej na osoby trzecie – postanowienie niniejsze nie dotyczy prawa udzielania nieodpłatnych sublicencji na rzecz Partnerów. Licencja jest ważna na terytorium RP oraz za granicą. Województwu Dolnośląskiemu przysługuje prawo do wypowiedzenia licencji w formie pisemnej w dowolnym czasie, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 13

Udzielenie licencji, o której mowa w §12 obejmuje następujące pola eksploatacji:

1) trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym techniką drukarską, techniką zapisu magnetycznego, techniką cyfrową lub poprzez wprowadzanie do pamięci komputera oraz trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie takich zapisów, włączając w to sporządzanie ich kopii oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami,
2) wprowadzanie do obrotu, użyczanie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
3) tworzenie nowych wersji i adaptacji (tłumaczenie, przystosowanie, zmianę układu lub jakiekolwiek inne zmiany),
4) publiczne rozpowszechnianie, w szczególności wyświetlanie, publiczne odtwarzanie, nadawanie i reemitowanie w dowolnym systemie lub standardzie a także publiczne udostępnianie Utworu w ten sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności elektroniczne udostępnianie na żądanie,
5) rozpowszechnianie w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych,
6) nadawanie za pomocą fonii lub wizji, w sposób bezprzewodowy (drogą naziemną i satelitarną) lub w sposób przewodowy, w dowolnym systemie i standardzie, w tym także poprzez sieci kablowe i platformy cyfrowe,
7) opracowywania utworu, w szczególności rozpowszechniania i publikowania nowych wydań utworu, także w wersji zmienionej,
8) prawo do wykorzystywania utworu dla celów edukacyjnych lub szkoleniowych.

§ 14

Skutek rozporządzający udzielenia licencji następuje z chwilą zawarcia niniejszej umowy, gdzie nabywa się również nieodpłatnie własność nośników, na których utrwalono utwór.

§ 15

Udzielenie licencji na rzecz ……. na wszystkich wymienionych polach eksploatacji zostaje dokonane nieodpłatnie.

§ 16

Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia pisemnej zgody wszystkich osób, których wizerunek jest przedstawiony w przekazanych materiałach wytworzonych w ramach projektu, będących przedmiotem przeniesienia praw autorskich, na nieodpłatne wykorzystanie tego wizerunku przez Województwo Dolnośląskie, zgodnie z art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2016 r. , poz. 666.). Beneficjent ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z brakiem ww. zgody.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, stosuje się odpowiednio przepisy polskiego prawa.

§ 18

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 19

Sądem właściwym dla wszystkich spraw, które wynikną z realizacji tej umowy będzie sąd powszechny właściwy dla miejsca siedziby Zamawiającego.

§ 20

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

…… ……

Podpis i data Podpis i data osób reprezentujących Województwo Dolnośląskie

Załącznik nr 5: *Wzór umowy przenoszącej autorskie prawa majątkowe pomiędzy Zamawiającym a Twórcą*

UMOWA PRZENOSZĄCA AUTORSKIE PRAWA MAJĄTKOWE

UMOWA nr …….

zawarta we Wrocławiu, w dniu ..... 20…. r. pomiędzy:

reprezentowanym przez:
.....,
.....,

Zwanym dalej Zamawiającym
a
……,
z siedzibą w ……..... wpisaną do ..... pod numerem ..... w ....., reprezentowaną przez ....., zgodnie z ....., stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy, zwanym/ą dalej „Twórcą",

zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami"
o następującej treści:

§ 1

1. Twórca oświadcza, iż samodzielnie wykonał oryginalne dzieło pt. ……., składające się z ……., zwane dalej w umowie „utworem".
2. Zamawiający oświadcza, że przyjął utwór w otrzymanej formie bez zastrzeżeń.
3. Twórca przenosi na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych, razem z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego,
   do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania opracowaniem opisującym _____ zatytułowanym „_____" (zwanym dalej „utworem") w kraju i za granicą.

§ 2

Przeniesienie prawa autorskiego, o którym mowa w § 1 pkt 3 obejmuje wszystkie znane pola eksploatacji, w szczególności:

1) trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym technika drukarską, techniką zapisu magnetycznego, techniką cyfrową lub poprzez wprowadzanie do pamięci komputera oraz trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie takich zapisów, włączając w to sporządzanie ich kopii oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami,
2) wprowadzanie do obrotu, użyczanie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
3) tworzenie nowych wersji i adaptacji (tłumaczenie, przystosowanie, zmianę układu lub jakiekolwiek inne zmiany),

4) publiczne rozpowszechnianie, w szczególności wyświetlanie, publiczne odtwarzanie, nadawanie i reemitowanie w dowolnym systemie lub standardzie, a także publiczne udostępnianie Utworu w ten sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności elektroniczne udostępnianie na żądanie,
5) rozpowszechnianie w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych,
6) nadawanie za pomocą fonii lub wizji, w sposób bezprzewodowy (drogą naziemną i satelitarną) lub w sposób przewodowy, w dowolnym systemie i standardzie, w tym także poprzez sieci kablowe i platformy cyfrowe,
7) prawo do wykorzystywania utworu do celów marketingowych lub promocji, w tym reklamy, sponsoringu, promocji sprzedaży, a także do oznaczania lub identyfikacji produktów i usług oraz innych przejawów działalności, a także przedmiotów jego własności, a także dla celów edukacyjnych lub szkoleniowych,
8) prawo do rozporządzania opracowaniami utworu oraz prawo udostępniania ich do korzystania, w tym udzielania licencji na rzecz osób trzecich, na wszystkich wymienionych powyżej polach eksploatacji.

§ 3

Zamawiający nabywa na zasadach określonych w niniejszej umowie prawo do określania nazw utworu, pod którymi będzie on wykorzystywany lub rozpowszechniany, w tym nazw handlowych, włączając w to prawo do zarejestrowania na swoją rzecz znaków towarowych, którymi oznaczony będzie utwór lub znaków towarowych wykorzystanych w utworze.

§ 4

Strony ustalają, że Zamawiający nie ma obowiązku rozpowszechniania utworów określonych w § 1. Nie dokonanie rozpowszechniania tych utworów nie rodzi po stronie Twórcy żadnych roszczeń wobec Zamawiającego.

§ 5

W przypadku zaistnienia po stronie Zamawiającego potrzeby nabycia praw do utworu na innych polach eksploatacji niż określone w § 2, Zamawiający zgłosi taką potrzebę Twórcy i strony w terminie 14 dni zawrą umowę przekazującą autorskie prawa majątkowe na tych polach eksploatacji na rzecz Zamawiającego – na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 6

Przeniesienie całości autorskich praw majątkowych na rzecz Zamawiającego na wszystkich wymienionych polach eksploatacji zostaje dokonane nieodpłatnie.

§ 7

Twórca oświadcza, że wykonany i dostarczony utwór jest wolny od wad fizycznych i prawnych, służą mu wyłączne majątkowe prawa autorskie do wykonanych elementów utworu w zakresie koniecznym do przeniesienia tych praw na Zamawiającego oraz, że prawa te nie są w żaden sposób ograniczone. Nadto Twórca oświadcza, że rozporządzenie utworem nie narusza żadnych praw własności przemysłowej i intelektualnej, w szczególności: praw patentowych, praw autorskich i praw do znaków towarowych.

§ 8

Strony ustalają, że gdyby okazało się, iż osoba trzecia zgłasza roszczenia pod adresem utworu, Twórca po zawiadomieniu przez Zamawiającego, nie uchyli się od niezwłocznego przystąpienia do wyjaśnienia sprawy oraz wystąpi przeciwko takim roszczeniom na własny koszt i ryzyko, nadto, że zaspokoi wszelkie uzasadnione roszczenia, a w razie ich zasądzenia od Zamawiającego regresowo zwróci Zamawiającemu całość pokrytych przez nie roszczeń oraz wszelkie związane z tym wydatki i opłaty, włączając w to koszty procesu i obsługi prawnej.

§ 9

Jeżeli utwór ma wady prawne lub zdarzenia, o których mowa w §7 uniemożliwią korzystanie z utworu i przysługujących Zamawiającemu praw, Twórca zobowiązany jest do dostarczenia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie innego utworu wolnego od wad, spełniającego wymagania określone w niniejszej umowie, oraz naprawienia szkód powstałych z tego tytułu po stronie Zamawiającego. Zamawiający jest wtedy także uprawniony do odstąpienia od umowy, co nie wyłącza obowiązku zapłaty przez Twórcę odszkodowania, o którym mowa w zdaniu poprzednim.

§ 10

Twórca zobowiązuje się, iż nie będzie wykonywał przysługujących mu praw osobistych w sposób ograniczający Zamawiającego w wykonywaniu praw do utworu. W szczególności Twórca upoważnia Zamawiającego do decydowania o publikacji utworu i decydowania o zachowaniu ich integralności.

§ 11

Twórca zobowiązuje się do nierejestrowania jako znaków towarowych, w imieniu własnym lub na rzecz innych podmiotów, utworów graficznych stanowiących elementy utworu.

§ 12

Twórca zobowiązuje się do zapewnienia pisemnej zgody wszystkich osób, których wizerunek jest przedstawiony w materiałach wytworzonych w ramach projektu, na nieodpłatne wykorzystanie tego wizerunku przez Zamawiającego i Województwo Dolnośląskie, zgodnie z art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 666). Twórca ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z brakiem ww. zgody.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, stosuje się odpowiednio przepisy polskiego prawa.

§ 14

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15

Sądem właściwym dla wszystkich spraw, które wynikną z realizacji tej umowy będzie sąd powszechny właściwy dla miejsca siedziby Zamawiającego.

§ 16

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

…….. ……

Podpis i data Podpis i data

Załącznik nr 6: *Wzór zgody na przetwarzanie danych osobowych*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie obejmującym ……(zakres należy dostosować do załącznika nr 8 z decyzji) przez Administratora Danych, którym jest:

1. Marszałek Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu 50-411, Wybrzeże Słowackiego 12-14, Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego - w odniesieniu do zbioru: *„Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014 – 2020".*

2. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w przy pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507Warszawa - w odniesieniu do zbioru: *„Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych".*

Moje dane osobowe będę 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 RPO WD 2014 – 2020.

Wyrażam także zgodę na przekazywanie moich danych innym podmiotom (jeśli zachodzi taka potrzeba) w związku z realizacją ww. celu.

…….. miejscowość, dnia

……. imię i nazwisko, podpis

Załącznik nr 7: *Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania*

Zbiór: Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014 – 2020:

1. Dane osobowe zwykłe:

   nazwiska i imiona, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, numer ewidencyjny PESEL, Numer Identyfikacji Podatkowej, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, seria i numer dowodu osobistego, numer telefonu, adres e-mailowy, nr rachunku bankowego, adres e-mail, nr rachunku bankowego, stanowisko i miejsce pracy, wymiar czasu pracy, okres zaangażowania w projekcie, wynagrodzenie, forma zaangażowania, numery ksiąg wieczystych, numery działek, kraj, obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA), login, nazwa wnioskodawcy/instytucji/beneficjenta/partnera, forma prawna, typ instytucji, forma własności, adres siedziby/instytucji, fax, REGON, rodzaj przyznanego wsparcia (w tym szkolenia z zakresu TIK), objęcie wsparciem pracowników instytucji, rodzaj uczestnika, wiek w chwili przystępowania do projektu, (planowana) data zakończenia szkoły w której uczestnik otrzymał wsparcie, data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie/we wsparciu, płeć, status/sytuacja osoby (w tym na rynku pracy) w chwili przystąpienia do projektu/zakończenia udziału w projekcie, inne rezultaty dotyczące osób młodych, zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa, osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań, dane o gospodarstwie domowym (osoby pracujące i nie pracujące, dzieci na utrzymaniu, osoby dorosłe z dziećmi na utrzymaniu), niekorzystna sytuacja społeczna, data założenia działalności gospodarczej, kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej, PKD założonej działalności gospodarczej, dane podpisu elektronicznego

2. Dane osobowe wrażliwe (*w przypadku projektu, którego realizacja obejmuje przetwarzanie danych wrażliwych*)*
   a. które ujawniają bezpośrednio lub w kontekście:
   - pochodzenie etniczne;
   - stan zdrowia;
   - nałogi;

   b. dotyczą:
   - skazań;
   - orzeczeń o ukaraniu;
   - innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym.

Zbiór: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:

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

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko

3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj
6	PESEL

2) Zakres danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów, partnerów:

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

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

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

4) Dane uczestników indywidualnych:

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

5) Dane dotyczące personelu projektu:

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

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

Lp.	**Nazwa**
1	Nazwa wykonawcy
2	Kraj
3	NIP wykonawcy

Załącznik nr 8: *Wzór oświadczenia uczestnika projektu*

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do projektu pn. …….. o numerze …… (zwanym dalej „projektem”) oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru Centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych jest minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, mający siedzibę przy pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa.
2. Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014-2020, jest Marszałek Województwa Dolnośląskiego, mający siedzibę przy ul. Wybrzeże Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław.
3. Podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 1 i 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.).
4. 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 RPO WD 2014 – 2020.
5. Moje dane osobowe zostaną przekazane do przetwarzania Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014 - 2020 oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu.
6. Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego, Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014 - 2020, beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Powierzającego, Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014 - 2020 oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach RPO WD 2014 – 2020.
7. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
8. Po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji w celu realizacji zadań w zakresie monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno – promocyjnych w ramach RPO WD 2014 – 2020.
9. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

…….. ……

MIEJSCOWOŚĆ I DATA *CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU*[*]

[*] W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.

Załącznik nr 9: ***Obowiązki informacyjne Beneficjenta***

OBOWIĄZKI INFORMACYJNE BENEFICJENTA

1. Obowiązek informowania o dofinansowaniu

W celu poinformowania opinii publicznej oraz osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie o uzyskanym dofinansowaniu Beneficjent jest zobowiązany do:

a) **oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa z napisem ,,Dolny Śląsk"**:

   i. **wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu** (jeśli takie działania będą prowadzone), np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania;

   ii. **wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu podawanych do wiadomości publicznej**, np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów, wzory wniosków;

   iii. **dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie**, np. zaświadczenia, certyfikaty, zaproszenia, materiały informacyjne, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, kierowaną do nich korespondencję, umowy;

b) **umieszczenia plakatu lub tablicy (informacyjnej i/lub pamiątkowej)** w miejscu realizacji Projektu;

c) **umieszczenia opisu Projektu na stronie internetowej** (jeśli Beneficjent posiada stronę internetową);

d) **przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie**, np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń, wystaw, targów; dodatkowo przekazywania informacji w innej formie, np. słownej.

Beneficjent ma obowiązek dokumentować działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach Projektu.

2. Oznaczanie dokumentów i działań informacyjno-promocyjnych

Beneficjent ma obowiązek oznaczania swoich działań informacyjnych i promocyjnych, dokumentów związanych z realizacją Projektu, podawanych do wiadomości publicznej lub przeznaczonych dla uczestników Projektów. Musi także oznaczać miejsce realizacji Projektu.

Każdy wymieniony wyżej element musi zawierać następujące znaki:

- znak **Funduszy Europejskich (FE)** (złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu, z którego w części lub w całości finansowany jest Projekt realizowany przez Beneficjenta).
- znak **Unii Europejskiej (UE)** (złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje Projekt realizowany przez Beneficjenta).
- **herb województwa dolnośląskiego** z napisem **„Dolny Śląsk"**.

Wzory z właściwymi oznaczeniami, w tym także gotowe wzory dla plakatów i tablic, z których należy korzystać są dostępne na stronie internetowej www.rpo.dolnyslask.pl.

W przypadku reklamy dostępnej w formie dźwiękowej bez elementów graficznych (np. spoty/audycje radiowe) na końcu tej reklamy powinien znaleźć się komunikat słowny.

3. Oznaczanie miejsca realizacji Projektu.

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

Sposób oznaczania miejsca realizacji Projektu zależy od wysokości dofinansowania i charakteru Projektu.

Kto?	**Co?**
Jeśli Projekt jest współfinasowany z **Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności**, a w ramach programu uzyskał **dofinansowanie na kwotę powyżej 500 tys. euro, i który dotyczy:** **a) działań w zakresie infrastruktury** lub **b) prac budowlanych.**	Tablica informacyjna (w trakcie realizacji Projektu)
Po zakończeniu realizacji Projektu **dofinasowanego** na kwotę powyżej **500 tys. euro, który polegał na:** **a) działaniach w zakresie infrastruktury** lub **b) pracach budowlanych** lub **c) zakupie środków trwałych.**	Tablica pamiątkowa (po zakończeniu realizacji Projektu)

W przypadku Projektów, które nie wymagają: **a) umieszczania tablicy informacyjnej** lub **b) umieszczania tablicy pamiątkowej.**	Plakat (w trakcie realizacji Projektu)

W przypadku realizacji Projektu dofinansowanego poniżej 500 tys. euro można umieścić tablicę informacyjną i pamiątkową przy Projekcie, ale nie jest to obowiązkowe.

4. Tablice informacyjne i pamiątkowe

4.1 Tablica informacyjna i pamiątkowa musi zawierać:

- nazwę Beneficjenta,
- tytuł Projektu,
- cel Projektu,
- zestaw logo – znaki FE i UE oraz herb województwa),
- adres portalu www.mapadotacji.gov.pl.

Wzór tablicy, który należy wykorzystać przy wypełnianiu obowiązków informacyjnych:

Wzory tablic znajdują się w internecie na stronie www.rpo.dolnyslask.pl.

Tablica informacyjna i pamiątkowa nie mogą zawierać innych informacji i elementów graficznych.

4.2 Rozmiary tablic informacyjnych

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

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

W przypadku Projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi powierzchnia tablicy informacyjnej nie może być mniejsza niż **6 m^2**, np. infrastruktura kolejowa, drogowa.

4.3 Czas stosowania tablicy informacyjnej

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

Tablica informacyjna powinna być wyeksponowana przez okres trwania prac, aż do zakończenia Projektu. Obowiązkiem Beneficjenta jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę należy niezwłocznie wymienić lub odnowić.

4.4 Miejsce umieszczenia tablicy informacyjnej

Tablicę informacyjną należy umieścić w miejscu realizacji Projektu – tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne. Miejsce to powinno być dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią tablicy. Jeśli lokalizacja Projektu uniemożliwia swobodne zapoznanie się z treścią tablicy, można ją umieścić w siedzibie Beneficjenta lub w innym miejscu zapewniającym możliwość zapoznania się z jej treścią.

W przypadku, gdy prace prowadzone są w kilku lokalizacjach, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla Projektu miejscach. W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) należy ustawić przynajmniej dwie tablice informacyjne na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.

Tablice nie mogą zakłócać ładu przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd powinny być zgodne z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej i miast oraz zasadami ochrony przyrody, a także powinny być dopasowane do charakteru otoczenia.

4.5 Rozmiar tablicy pamiątkowej

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

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

Tablice pamiątkowe dużego formatu są właściwym sposobem oznaczenia przede wszystkim inwestycji infrastrukturalnych i budowlanych. Minimalny rozmiar wynosi **80x120 cm** (wymiary europalety). Podobnie jak w przypadku tablic informacyjnych, jeżeli tablica pamiątkowa jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powinna być odpowiednio większa, aby odbiorcy mogli odczytać informacje. W przypadku Projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi powierzchnia tablicy pamiątkowej nie powinna być mniejsza niż **6 m^2**.

Mniejsze tabliczki pamiątkowe można wykorzystać tam, gdzie szczególnie istotne znaczenie ma dbałość o estetykę i poszanowanie dla kontekstu przyrodniczego, kulturowego lub społecznego. Na przykład małe tabliczki mogą posłużyć dla oznaczenia realizacji Projektów np. wewnątrz pomieszczeń,

w pobliżu obiektów zabytkowych. Minimalny rozmiar tablicy pamiątkowej to format **A3**. Rozmiar tablicy nie może być jednak mniejszy niż format **A4**.

4.6 Okres stosowania tablicy pamiątkowej

Tablicę pamiątkową należy umieścić po zakończeniu Projektu – nie później niż 3 miesiące po tym fakcie.

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

4.7 Miejsce umieszczenia tablicy pamiątkowej

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

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

Jeśli Projekt miał kilka lokalizacji, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla niego miejscach. W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) należy zastosować przynajmniej dwie tablice pamiątkowe na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.

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

Tablice nie mogą zakłócać ładu przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd powinny być zgodne z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetki przestrzeni publicznej i miast oraz zasadami ochrony przyrody. Powinny być dopasowane do charakteru otoczenia.

5. Plakat

5.1 Rozmiar i materiał plakatu

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

Plakat powinien być odpowiednio zabezpieczony, tak, by przez cały czas ekspozycji wyglądał estetycznie. Obowiązkiem Beneficjenta jest dbanie o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzony lub nieczytelny plakat należy niezwłocznie wymienić.

5.2 Informacje na plakacie

Plakat musi zawierać:

- nazwę Beneficjenta,
- tytuł Projektu,

- cel Projektu (opcjonalnie),
- wysokość wkładu Unii Europejskiej w Projekt,
- zestaw logo – znaki FE i UE oraz herb lub oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli Projekt jest finansowany przez program regionalny),
- adres portalu www.mapadotacji.gov.pl (opcjonalnie).

Wzór plakatu, który należy wykorzystać:

Na plakacie można umieścić także dodatkowe informacje o Projekcie. Ważne jest, aby elementy, które muszą się znaleźć na plakacie, były nadal czytelne i wyraźnie widoczne.

W wersji elektronicznej wzory do wykorzystania są dostępne na stronie:

www.funduszeeuropejskie.gov.pl/promocja i na stronie internetowej programu www.rpo.dolnyslask.pl.

5.3 Okres stosowania plakatu

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji Projektu. Powinien być umieszczony w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania. Plakat można zdjąć po zakończeniu Projektu.

5.4 Miejsce umieszczenia plakatu

Plakat powinien być umieszczony w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym Beneficjent ma swoją siedzibę albo w recepcji. Musi być to przynajmniej jeden plakat.

Jeśli działania w ramach Projektu realizowane są w kilku lokalizacjach, plakaty należy umieścić w każdej z nich.

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

Instytucje wdrażające instrumenty finansowe umieszczają plakaty w swoich siedzibach, punktach obsługi klienta, w których oferowane są produkty wspierane przez Fundusze Europejskie, podczas

szkoleń i spotkań informacyjnych na tematy poświęcone wdrażanym instrumentom. Obowiązek umieszczania plakatów nie dotyczy miejsca realizacji Projektu przez ostatecznych odbiorców (to znaczy podmiotów korzystających z instrumentów finansowych, np. uzyskujących pożyczki, poręczenia, gwarancje).

6. Inne formy oznaczenia miejsca realizacji Projektu lub zakupionych środków trwałych

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

Po zapoznaniu się z propozycją Beneficjenta instytucja przyznająca dofinansowanie może wyrazić zgodę na odstępstwa lub zmiany. Zgoda ta powinna być wyrażona na piśmie. Należy ją przechowywać na wypadek kontroli.

7. Strona internetowa

W przypadku posiadania własnej strony internetowej Beneficjent musi umieścić na niej:

- znak **Unii Europejskiej**,
- znak **Funduszy Europejskich**,
- **herb województwa** z napisem ,,Dolny Śląsk"
- **krótki opis Projektu**.

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

7.1 Miejsce umieszczenia znaków i informacji o Projekcie na stronie internetowej

Znaki i informacje o Projekcie – jeśli struktura serwisu internetowego Beneficjenta na to pozwala – można umieścić na głównej stronie lub istniejącej już podstronie. Można też utworzyć odrębną zakładkę/podstronę przeznaczoną specjalnie dla realizowanego Projektu lub Projektów. Ważne jest, aby użytkownikom łatwo było tam trafić.

7.2 Właściwe oznaczenie strony internetowej

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

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

Rozwiązanie nr 1

Rozwiązanie pierwsze polega na tym, aby **w widocznym miejscu** umieścić zestawienie złożone ze znaku Funduszy Europejskich z nazwą programu, znaku Unii Europejskiej z nazwą funduszu oraz herbu województwa z napisem ,,Dolny Śląsk". Umieszczenie w widocznym miejscu oznacza, że w momencie wejścia na stronę internetową użytkownik nie musi przewijać strony, aby zobaczyć zestawienie znaków.

Rozwiązanie nr 2

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

Unia Europejska	Unia Europejska
Unia Europejska	Unia Europejska

Dodatkowo na stronie (niekoniecznie w miejscu widocznym w momencie wejścia) należy umieścić zestaw znaków Fundusze Europejskie, Unia Europejska oraz herb województwa z napisem ,,Dolny Śląsk".

W przypadku tego rozwiązania flaga Unii Europejskiej pojawi się dwa razy na danej stronie internetowej.

7.3 Informacja na stronie internetowej

Informacja na stronie internetowej Beneficjenta musi zawierać krótki opis Projektu, w tym:

- cele Projektu,
- planowane efekty,
- wartość Projektu,
- wkład Funduszy Europejskich.

Dodatkowo zaleca się zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu Projektu prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

8. Informowanie uczestników i odbiorców ostatecznych Projektu

Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania informacji, że realizowany przez niego Projekt uzyskał dofinansowanie z Unii Europejskiej z konkretnego funduszu osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie.

Obowiązek ten zostaje wypełniony, jeśli zgodnie z zasadami przedstawionymi w punkcie 2., Beneficjent oznakuje konferencję, warsztaty, szkolenie, wystawę, targi lub inne formy realizacji Projektu. Oznakowanie może mieć formę plansz informacyjnych, plakatów, stojaków etc.

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

Należy pamiętać, że w przypadku realizowania Projektu polegającego na pomocy innym podmiotom lub instytucjom, osobami uczestniczącymi w Projekcie mogą być np. nauczyciele i uczniowie dofinansowanej szkoły albo pracownicy firmy, których miejsca pracy zostały doposażone. Osoby te powinny mieć świadomość, że korzystają z Projektów współfinansowanych przez Unię Europejską. Dlatego należy zadbać, aby taka informacja do nich dotarła.

9. Zasady umieszczania znaku Funduszy Europejskich oraz znaku Unii Europejskiej

9.1 Widoczność znaków

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

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

9.2 Kolejność znaków

Znak Funduszy Europejskich należy umieszczać zawsze z lewej strony, znak Unii Europejskiej z prawej, a herb województwa z napisem ,,Dolny Śląsk", pomiędzy znakiem FE a znakiem UE.

Gdy nie jest możliwe umiejscowienie znaków w poziomie, można zastosować układ pionowy. W tym ustawieniu znak Funduszy Europejskich z nazwą programu znajduje się na górze, znak Unii Europejskiej na dole, a herb województwa z napisem ,,Dolny Śląsk" pomiędzy znakiem FE a znakiem UE.

Przykładowy układ pionowy:

Zestawienia znaków są dostępne na stronie internetowej www.rpo.dolnyslask.pl.

9.3 Liczba znaków

Liczba znaków w zestawieniu – to znaczy w jednej linii – nie może przekraczać **czterech**, łącznie ze znakami FE, UE oraz herbem województwa z napisem ,,Dolny Śląsk".

W zestawieniu poza wymienionymi powyżej znakami, na materiałach informacyjnych i promocyjnych (z wyjątkiem tablic informacyjnych i pamiątkowych) oraz na dokumentach, można umieścić logo Beneficjenta. Można także umieścić logo partnera Projektu, logo Projektu, czy logo instytucji pośredniczącej lub wdrażającej. Nie można umieszczać natomiast znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach Projektu, ale którzy nie są Beneficjentami.

Przykładowe zestawienie znaków w wersji czarno-białej z miejscem na dodatkowy logotyp:

Inne znaki, w przypadku takiej potrzeby, można umieścić poza zestawieniem (linią znaków FE-UE).

Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od flagi Unii Europejskiej.

9.4 Wersje kolorystyczne znaków Fundusze Europejskie i Unia Europejska

Znaki FE i UE powinny w miarę możliwości występować w kolorze.

Wersję jednobarwną wolno stosować w uzasadnionych przypadkach, np. braku możliwości wykorzystania wersji kolorowej ze względów technicznych (tłoczenie, grawerunek itp.).

Szczególnym przypadkiem, pozwalającym na zastosowanie wersji achromatycznej (czarno-białej), jest druk dokumentów (w tym pism, materiałów szkoleniowych itp.), które nie zawierają innych kolorów poza czernią.

Przykładowe zestawienie znaków w wersji czarno-białej:

Wszystkie dopuszczone achromatyczne i monochromatyczne warianty znaków znajdują się na stronie internetowej www.rpo.dolnyslask.pl.

9.5 Stosowanie znaków Fundusze Europejskie i Unia Europejska na kolorowym tle

Zalecane jest używanie znaków pełnokolorowych na białym tle, co zapewnia jego największą widoczność. Jeśli znak Funduszy Europejskich występuje na tle barwnym, należy zachować odpowiedni kontrast, który zagwarantuje odpowiednią czytelność znaku. Kolory tła powinny być pastelowe i nie powinny przekraczać 25% nasycenia.

Można też zastosować znak FE na tłach wielokolorowych, takich jak zdjęcia lub wzorzyste podłoża, po wcześniejszym zastosowaniu rozjaśnienia tła.

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

10. Oznaczanie przedsięwzięcia dofinansowanego z wielu programów lub funduszy

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

- Projektów realizowanych w ramach kilku programów – nie trzeba w znaku wymieniać nazw tych wszystkich programów. Wystarczy zastosować wspólny znak **Fundusze Europejskie**:

Fundusze Europejskie

Fundusze Europejskie

- Projektów dofinansowanych z więcej niż jednego funduszu polityki spójności – należy zastosować odniesienie słowne do **Unii Europejskiej** oraz – zamiast nazw wszystkich tych funduszy – jedną wspólną nazwę **Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne. Należy również umieścić informację słowną, że materiał (np. druk ulotki) jest współfinansowany ze środków konkretnego funduszu/funduszy.**

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne

11. Oznaczanie małych przedmiotów promocyjnych

Jeśli przedmiot jest mały (np. długopis, ołówek, pendrive) i nazwa funduszu oraz nazwa programu nie będą czytelne, należy umieść znak Funduszy Europejskich z napisem Fundusze Europejskie (bez nazwy programu) oraz znak UE tylko z napisem Unia Europejska. Zawsze stosuje się pełny zapis nazwy „Unia Europejska" i „Fundusze Europejskie".

Fundusze Europejskie

Unia Europejska

W takich przypadkach nie trzeba stosować słownego odniesienia do odpowiedniego funduszu/funduszy lub odniesienia do Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych.

Beneficjent powinien każdorazowo rozważyć, czy małe przedmioty są na pewno skutecznym i niezbędnym narzędziem promocji dla Projektu.

Należy pamiętać, że zestawienia znaków z właściwymi napisami muszą być widoczne. Nie mogą być umieszczane np. na wewnętrznej, niewidocznej stronie przedmiotów. Jeśli przedmiot jest tak mały, że nie można na nim zastosować czytelnych znaków FE i UE, nie można go używać do celów

promocyjnych. Celem przedmiotu promocyjnego jest bowiem informowanie o dofinansowaniu Projektu ze środków UE i realizowanego programu.

12. Informacje dodatkowe

Wszystkie szczegółowe informacje dotyczące obowiązków informacyjno-promocyjnych Beneficjentów opisane są w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów operacyjnych polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.* Podręcznik ten jest dostępny na stronie internetowej www.funduszeeuropejskie.gov.pl oraz na stronie www.rpo.dolnyslask.pl .

Załącznik nr 10: ***Oświadczenie dotyczące wydatków inwestycyjnych.***

(Nazwa i adres Beneficjenta) (miejsce i data)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż w zakresie projektu (wniosek ku……) pt. „……” realizowanego przez……. w ramach **RPO WD 2014-2020**:

Oś Priorytetowa: …….

Działanie: ……

Poddziałanie: ……

dokonane **zostaną / nie zostaną**[1] wydatki o wartości jednostkowej powyżej 3500,00 zł:

Lp.	**Wydatek inwestycyjny [nazwa]**	**Podmiot ponoszący wydatek inwestycyjny (Beneficjent/ Partner)**[2]	**Ilość [szt.]**	**Wartość jednostkowa [zł]**	**Wartość całkowita [zł]**	**Rok, w którym wydatek zostanie poniesiony**	**Wydatek stanowi pomoc dydaktyczną w rozumieniu §6 Rozporządzenia MF (Dz.U. 2013, poz. 289 z późn. zm.) [TAK/NIE]**	**Numer pozycji wg Szczegółowego budżetu projektu/ źródło finansowania**
1.								
n…								

…….

(podpis i pieczęć)

[1] Niepotrzebne skreślić.
[2] Jeśli dotyczy.

Załącznik nr 12: *Katalog naruszeń zapisów Decyzji o dofinansowanie projektu- zakres obniżeń stawek ryczałtowych kosztów pośrednich*

Katalog naruszeń zapisów *Decyzji o dofinansowanie projektu* - zakres obniżeń stawek ryczałtowych kosztów pośrednich

Na podstawie rozdziału 8.4 pkt 10 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* IZ RPO WD, będąca stroną decyzji, może dokonać obniżenia stawki ryczałtowej kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez beneficjenta zapisów *Umowy o dofinansowanie projektu* w zakresie zarządzania projektem.

Za rażące naruszenie przez beneficjenta zapisów *Decyzji o dofinansowanie projektu*, w zakresie zarządzania projektem, IZ RPO WD uznaje, w szczególności, następujące przypadki[1]:

a) beneficjent realizuje projekt niezgodnie z harmonogramem realizacji projektu, zawartym we wniosku o dofinansowanie, przy czym zmiany te znacząco pogarszają jakość udzielanego wsparcia lub zostały wprowadzone bez zgody IZ RPO WD,
b) beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność na kwotę lub w terminie, zgodnym z harmonogramem płatności,
c) beneficjent nie przedkłada skorygowanych/uzupełnionych wniosków o płatność w terminie określonym przez IZ RPO WD,
d) beneficjent nie stosuje się do uwag IZ RPO WD w zakresie korygowania/uzupełniania wniosków o płatność,
e) beneficjent utrudnia współpracę z IZ RPO WD poprzez uchylanie się od udzielania informacji, wyjaśnień i dokumentów związanych z realizacją projektu na pisemne wezwanie IZ RPO WD,
f) beneficjent nie przedkłada w terminie określonym przez IZ RPO WD harmonogramów działań projektowych, uniemożliwiając tym samym weryfikację zgodności ww. działań z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie i/lub przeprowadzenie wizyty monitoringowej,
g) beneficjent nie posiada kompletnej dokumentacji w zakresie realizowanych form wsparcia,
h) beneficjent nie posiada oryginałów dokumentów księgowych lub dokumenty są nieopisane/niewłaściwe opisane,
i) beneficjent nie przedkłada harmonogramu zamówień, jeśli dotyczy,

[1] Katalog wskazanych przypadków jest katalogiem otwartym.

j) beneficjent nie przedkłada dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych zamówień w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy z wykonawcą oraz każdorazowej zmiany tej umowy, jeśli dotyczy,
k) beneficjent nie przedkłada w terminie określonym przez IZ RPO WD dokumentów źródłowych potwierdzających wykonanie zadań objętych kwotami ryczałtowymi, uniemożliwiając tym samym weryfikację zgodności z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie i/lub przeprowadzenie kontroli monitoringowej[2],
l) beneficjent nie realizuje działań z zakresu równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
m) beneficjent nie dopełnił obowiązku informacyjnego w zakresie zgłaszania/ sygnalizacji o problemach w projekcie i podejmowanych działaniach zaradczych.

Na etapie kontroli lub weryfikacji wniosków o płatność IZ RPO WD sprawdza, czy w ramach projektu wystąpiły przypadki naruszenia przez beneficjenta zapisów *Decyzji o dofinansowanie projektu* w zakresie zarządzania projektem.
W sytuacji wystąpienia rażących naruszeń w projekcie, IZ RPO WD może podjąć decyzję o obniżeniu stawki ryczałtowej, przy czym każdy przypadek naruszenia i procentowego zakresu obniżenia stawki ryczałtowej kosztów pośrednich w ramach danego projektu jest analizowany indywidualnie.
W przypadku powtarzania się naruszeń w ramach projektu możliwe jest wielokrotne obniżenie stawki ryczałtowej kosztów pośrednich.

Zakres obniżeń stawek ryczałtowych kosztów pośrednich

W zależności od liczby i wagi stwierdzonych uchybień IZ RPO WD może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich maksymalnie:

a) z 25 % do 19 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
b) z 20 % do 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
c) z 15 % do 11 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
d) z 10 % do 7 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN.

[i] W ogólnodostępnych źródłach określana jako proporcja wstępna, preproporcja, prewskaźnik lub prewspółczynnik.

[2] Dotyczy projektów rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe.