1021 2017

Fundusze Europejskie Program Regionalny | Mazowsze. serce Polski | Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

Dokument opracowano na podstawie wzoru umowy stanowiącego:
Załącznik do uchwały nr 868/250/17
Zarządu Województwa Mazowieckiego
z dnia 13 czerwca 2017 r.

Kwoty ryczałtowe[1)]

Umowa nr RPMA.10.01.01-14-7210/16

o dofinansowanie Projektu „MYŚL KREATYWNIE. DZIAŁAJ AKTYWNIE. PROGRAM PODNOSZENIA EFEKTYWNOŚCI KSZTAŁCENIA I ROZWOJU SPOŁECZNO-ZAWODOWEGO UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ ORAZ Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI SPRZĘŻONYMI; PODNOSZENIE KOMPETENCJI PEDAGOGICZNYCH NAUCZYCIELI SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO - WYCHOWAWCZEGO IM. ANNY KARŁOWICZ W PUŁTUSKU".

współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach

Osi priorytetowej X „EDUKACJA DLA ROZWOJU REGIONU"

Działania 10.01 „EDUKACJA OGÓLNA I PRZEDSZKOLNA"

Poddziałania[2)] **10.01.01 „EDUKACJA OGÓLNA (W TYM W SZKOŁACH ZAWODOWYCH) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020**

zwana dalej „Umową", zawarta w Warszawie w dniu 02.08.17 r.
pomiędzy:
Województwem Mazowieckim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego działa **Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych**,
reprezentowana przez
Panią Elżbietę Szymanik – Zastępcę Dyrektora ds. EFS w Mazowieckiej Jednostce Wdrażania Programów Unijnych na podstawie upoważnienia udzielonego uchwałą nr 846/155/16 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 7 czerwca 2016 r.
a
Beneficjentem – Powiat Pułtuski, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06-100 Pułtusk, NIP: 5681618062, REGON: 130377729, (nazwa, adres, NIP, REGON, KRS[3)])
reprezentowanym przez:
Pana Jana Zalewskiego – Starostę Powiatu Pułtuskiego oraz
Panią Beatę Jóźwiak – Wicestarostę Powiatu Pułtuskiego

[1)] Wzór umowy stanowi minimalny zakres dla projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza w PLN równowartości w kwoty 100 000 EUR przeliczonej na PLN zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe zgodnie z ww. Wytycznymi. Wzór Umowy stosuje się dla Beneficjentów niebędących państwowymi jednostkami budżetowymi oraz Beneficjentów, którzy nie otrzymują środków na realizacje projektów na podstawie odrębnych przepisów prawa krajowego.
[2)] Usunąć jeśli nie dotyczy.
[3)] Lub inny rejestr / ewidencja, jeżeli podlega obowiązkowi wpisu.

zwanymi dalej „Stronami Umowy".

Działając, w szczególności, na podstawie[4]:

1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE. L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), zwanego dalej: „Rozporządzeniem 1303/2013";
2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470), zwanego dalej: „Rozporządzeniem 1304/2013";
3) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające 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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13 maja 2014 r.), zwanego dalej: „Rozporządzeniem 480/2014";
4) rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Tekst mający znaczenie dla EOG) (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26 czerwca 2014 r.);
5) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r.);
6) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74/1 z dnia 14 marca 2014 r.);
7) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową;
8) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);
9) porozumienia w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 nr 1-RF/RF-II-BP/P/15/PZ z dnia 2 lipca 2015 r., z późn. zm., zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Mazowieckiego a Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych.

[4] Należy podać aktualne podstawy prawne na dzień podpisania umowy.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

Definicje

§ 1

Ilekroć w umowie jest mowa o:

1) **„Beneficjencie"** – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 Rozporządzenia 1303/2013;
2) **„BGK"** – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie, rozumiany jako instytucja dokonująca płatności w zakresie środków europejskich na podstawie zlecenia płatności wystawianego przez Instytucję Pośredniczącą;
3) **„Danych osobowych"** – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922), dotyczące uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta w zakresie określonym w załączniku nr 2 do umowy;
4) **„Dniach roboczych"** – należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
5) **„Dofinansowaniu"** – należy przez to rozumieć wartość wsparcia udzielonego Beneficjentowi ze środków publicznych przeznaczonego na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych ponoszonych w związku z realizacją Projektu na podstawie Umowy;
6) **„Harmonogramie płatności"** – należy przez to rozumieć planowany na cały okres realizacji Projektu harmonogram składania Wniosków o płatność lub Wniosków o zaliczkę, stanowiący załącznik nr 4 do Umowy;
7) **„Instytucji Zarządzającej"** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Mazowieckiego będący Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 (IZ);
8) **„MJWPU"** – należy przez to rozumieć Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych, pełniącą funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP), działającą w imieniu Instytucji Zarządzającej;
9) **„OWES"** – należy przez to rozumieć ośrodek wsparcia ekonomii społecznej;
10) **„Partnerze"** – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we Wniosku o dofinansowanie Projektu, uczestniczący w realizacji Projektu, wnoszący do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem i innymi partnerami na warunkach określonych w umowie albo porozumieniu o partnerstwie;
11) **„Podwójnym finansowaniu"** – należy przez to rozumieć niedozwolone zrefundowanie (lub rozliczenie) całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków unijnych lub z dotacji krajowych, a w szczególności:
    a) zrefundowanie (lub rozliczenie) tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności,
    b) zrefundowanie (lub rozliczenie) kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710, z późn. zm.),
    c) zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji krajowej, a następnie zrefundowanie (lub rozliczenie) kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności,
    d) zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup dobra leasingowanego Beneficjentowi w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez Beneficjenta w związku z leasingiem tego dobra;

e) otrzymanie refundacji ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności na wydatek, który wcześniej został sfinansowany z preferencyjnej pożyczki ze środków publicznych, oraz niedokonanie niezwłocznego zwrotu refundowanej części tej pożyczki.

12) **„Projekcie"** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, szczegółowo określone we Wniosku o dofinansowanie Projektu, realizowane w ramach danej Osi Priorytetowej RPO WM 2014-2020, będące przedmiotem Umowy;

13) **„RPO WM 2014-2020"** – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego" do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" dla regionu mazowieckiego w Polsce (CCI 2014PL16M2OP007);

14) **„Przetwarzaniu danych osobowych"** – należy przez to rozumieć 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;

15) **„Pracowniku"** – należy przez to rozumieć osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego;

16) **„SL2014"** – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020; wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą;

17) **„Ustawie Pzp"** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.);

18) **„Wniosku o płatność"** – należy przez to rozumieć Wniosek o płatność zaliczkową, za pomocą którego Beneficjent wnioskuje o przekazanie płatności zaliczkowej lub Wniosek o płatność, za pomocą którego Beneficjent wnioskuje o przekazanie płatności pośredniej lub końcowej, obejmujący kwotę części poniesionych wydatków kwalifikowalnych, bądź rozlicza otrzymaną zaliczkę. Wniosek pełni także funkcję sprawozdawczą z postępu w realizacji Projektu;

19) **„Wniosku o dofinansowanie Projektu"** – należy przez to rozumieć Wniosek o dofinansowanie Projektu wraz z załącznikami, złożony przez wnioskodawcę ubiegającego się o Dofinansowanie realizacji Projektu w ramach RPO WM 2014-2020, stanowiący załącznik nr 1 do Umowy;

20) **„Wkładzie własnym"** – należy przez to rozumieć nakłady finansowe i/lub rzeczowe Beneficjenta w wysokości niezbędnej do uzupełnienia Dofinansowania Projektu. W ramach uzupełnienia Dofinansowania zapewniany jest minimalny wkład własny Beneficjenta, zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;

21) **„Wydatkach kwalifikowalnych"** – należy przez to rozumieć wydatki poniesione przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu w ramach RPO WM 2014-2020, zgodnie z Umową, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Wytycznymi programowymi w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 oraz zgodnie z prawem unijnym i krajowym, które kwalifikują się do Dofinansowania ze środków przeznaczonych na realizację RPO WM 2014-2020, w trybie określonym w Umowie;

22) **„Wytycznych"** – należy przez to rozumieć instrument prawny określający ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności

skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy oraz przez Beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu albo decyzji o dofinansowaniu Projektu;

23) **„Zasadzie konkurencyjności"** – należy przez to rozumieć działania, jakie muszą zostać podjęte przez Beneficjenta w celu wybrania najkorzystniejszej oferty z zachowaniem uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;

24) **„Zamówieniu publicznym"** – należy przez to rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie realizowanym w ramach RPO WM 2014-2020.

Przedmiot umowy

§ 2

1. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Instytucja Pośrednicząca przekazuje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej 170 716,49 PLN (słownie: sto siedemdziesiąt tysięcy siedemset szesnaście złotych 49/100) i stanowiącej nie więcej niż 72,05 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
   1) płatność ze środków europejskich w kwocie **170 716,49 PLN** (słownie sto siedemdziesiąt tysięcy siedemset szesnaście złotych 49/100);
   2) dotację celową z budżetu państwa w kwocie **0,00 PLN** (słownie .....00/100).
2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta i Partnerów[5)] w związku z realizacją Projektu.
3. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 5 ust. 1[6)].
4. Całkowita wartość Projektu wynosi **236 954,44 PLN** (słownie: dwieście trzydzieści sześć tysięcy dziewięćset pięćdziesiąt cztery złote 44/100).
5. Wydatki w ramach Projektu rozliczane są w formie kwot ryczałtowych oraz stawki ryczałtowej określonej dla kosztów pośrednich.
6. Beneficjent realizując Projekt nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej z zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie. Beneficjent jest rozliczany ze zrealizowanych zadań w ramach Projektu i zobowiązuje się do przestrzegania limitów wydatków wykazanych w odniesieniu do każdego zadania.
7. Po zawarciu niniejszej umowy nie może zostać zmieniony sposób rozliczania Projektu.

§ 3

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu na podstawie Wniosku o dofinansowanie Projektu. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 23 umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem o dofinansowanie Projektu.
2. MJWPU oraz Beneficjent zobowiązują się do stosowania aktualnych/obowiązujących wytycznych[7)]:

[5)] Jeśli dotyczy.
[6)] Należy wykreślić, w przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca w regulaminie konkursu ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.
[7)] Wytyczne publikowane są na stronach internetowych: www.funduszedlamazowsza.eu, www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

1) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
2) Wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
3) Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
4) Wytycznych w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
5) Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
6) Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
7) 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;
8) Wytycznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 – 2020;
9) Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
10) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020 (jeśli dotyczą);
11) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 (jeśli dotyczą);
12) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 (jeśli dotyczą);
13) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 (jeśli dotyczą);
14) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 (jeśli dotyczą);
15) Wytycznych Instytucji Zarządzającej w zakresie zasad przeprowadzania kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020.

3. W przypadku, gdy zmianie uległy postanowienia Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, do czasu dostosowania postanowień Wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, obowiązują Wytyczne horyzontalne.
4. Beneficjent może wystąpić do MJWPU o interpretację postanowień Wytycznych wskazanych w ust. 2 pkt 1 i 2 w zakresie kwalifikowalności wydatków.

§ 4

1. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie 66 237,95 PLN (słownie: sześćdziesiąt sześć tysięcy dwieście trzydzieści siedem złotych 95/100), co stanowi 27,95 % wydatków kwalifikowalnych Projektu, z następujących źródeł:
   1) ze środków powiatu w kwocie 66 237,95 PLN (słownie: sześćdziesiąt sześć tysięcy dwieście trzydzieści siedem złotych 95/100);
   ~~2) ze środków ... w kwocie ... PLN (słownie ...).~~

W przypadku wniesienia wkładu własnego w kwocie mniejszej niż zadeklarowanej we wniosku o dofinansowanie, Instytucja Pośrednicząca może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w § 2 proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w § 2.

2. Koszty pośrednie Projektu rozliczane ryczałtem zdefiniowane w Wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 i Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, stanowią 25,00% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Kwoty ryczałtowe zastosowane przy rozliczaniu Projektu wynoszą łącznie 189 563,55 PLN.
4. Beneficjent rozlicza wydatki w ramach Projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe:
   1) za wykonanie Zadania 1 przyznaje się kwotę ryczałtową 2 650,00 zł;
   2) za wykonanie Zadania 2 przyznaje się kwotę ryczałtową 2 650,00 zł;
   3) za wykonanie Zadania 3 przyznaje się kwotę ryczałtową 2 650,00 zł;
   4) za wykonanie Zadania 4 przyznaje się kwotę ryczałtową 33 214,60 zł;
   5) za wykonanie Zadania 5 przyznaje się kwotę ryczałtową 36 861,20 zł;
   6) za wykonanie Zadania 6 przyznaje się kwotę ryczałtową 74 715,75 zł;
   7) za wykonanie Zadania 7 przyznaje się kwotę ryczałtową 33 639,20 zł;
   8) za wykonanie Zadania 8 przyznaje się kwotę ryczałtową 3 182,80 zł.
5. Na wydatki związane z cross – financingiem przyznaje się kwotę: 0,00
   1) ..... zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 4 pkt ;
   2) ..... zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 4 pkt ;
   3) ..... zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 4 pkt ;
   n) ..... zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 4 pkt ;
6. Na wydatki związane z zakupem środków trwałych przyznaje się kwotę: 23 358,00 PLN
   1) 2 500,00 zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 4 pkt 4;
   2) 13 898,00 zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 4 pkt 5;
   3) 2 230,00 zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 4 pkt 6;
   4) 4 180,00 zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 4 pkt 7;
   5) 550,00 zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 4 pkt 8.

Dokumentami potwierdzającymi wykonanie:

1) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust.4 pkt 1 są:
   a) załączone do wniosku o płatność: lista osób uczestniczących w kursach zgodnych z zapisami wniosku o dofinansowanie, zaświadczenia o ukończeniu kursu.
   b) dostępne podczas kontroli na miejscu: j. w, listy obecności na zajęciach, konspekty zajęć oraz dokumentacja zdjęciowa.
2) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust.4 pkt 2 są:
   a) załączone do wniosku o płatność: lista osób uczestniczących w kursach zgodnych z zapisami wniosku o dofinansowanie, zaświadczenia o ukończeniu kursu.
   b) dostępne podczas kontroli na miejscu: j. w, listy obecności na zajęciach, konspekty zajęć oraz dokumentacja zdjęciowa.
3) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust.4 pkt 3 są:
   a) załączone do wniosku o płatność: lista osób uczestniczących w kursach zgodnych z zapisami wniosku o dofinansowanie, zaświadczenia o ukończeniu kursu.
   b) dostępne podczas kontroli na miejscu: j. w, listy obecności na zajęciach, konspekty zajęć oraz dokumentacja zdjęciowa.
4) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 4 pkt. 4 są:
   a) załączone do wniosku o płatność: lista uczniów uczestniczących w zajęciach zgodnych z zapisami wniosku o dofinansowanie; protokoły zdawczo – odbiorcze zakupionego doposażenia oraz pomocy dydaktycznych oraz oświadczenie o rozpoczęciu użytkowania wskazanego w protokole doposażenia; zestawienie osób biorących udział w wyjazdach edukacyjnych wraz ze wskazaniem dat skorzystania z takiej formy wsparcia, metodologia wyliczenia wkładu własnego.
   b) dostępne podczas kontroli na miejscu: j.w, dzienniki zajęć (wraz z listami obecności), konspekty zajęć, dokumentacja fotograficzna.

5) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 4 pkt. 5 są:
   a) załączone do wniosku o płatność: lista uczniów uczestniczących w zajęciach zgodnych z zapisami wniosku o dofinansowanie; protokoły zdawczo – odbiorcze zakupionego doposażenia oraz pomocy dydaktycznych oraz oświadczenie o rozpoczęciu użytkowania wskazanego w protokole doposażenia; zestawienie osób biorących udział w wyjazdach edukacyjnych wraz ze wskazaniem dat skorzystania z takiej formy wsparcia, metodologia wyliczenia wkładu własnego.
   b) dostępne podczas kontroli na miejscu: j. w., dzienniki zajęć (wraz z listami obecności), konspekty zajęć, dokumentacja fotograficzna.
6) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 4 pkt. 6 są:
   a) załączone do wniosku o płatność: lista uczniów uczestniczących w zajęciach zgodnych z zapisami wniosku o dofinansowanie; protokoły zdawczo – odbiorcze zakupionego doposażenia oraz pomocy dydaktycznych oraz oświadczenie o rozpoczęciu użytkowania wskazanego w protokole doposażenia; zestawienie osób biorących udział w wyjazdach edukacyjnych wraz ze wskazaniem dat skorzystania z takiej formy wsparcia, metodologia wyliczenia wkładu własnego.
   b) dostępne podczas kontroli na miejscu: j. w., dzienniki zajęć (wraz z listami obecności), konspekty zajęć, dokumentacja fotograficzna.
7) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 4 pkt. 7 sa:
   a) załączone do wniosku o płatność: lista uczniów uczestniczących w zajęciach zgodnych z zapisami wniosku o dofinansowanie; protokoły zdawczo – odbiorcze zakupionego doposażenia oraz pomocy dydaktycznych oraz oświadczenie o rozpoczęciu użytkowania wskazanego w protokole doposażenia; zestawienie osób biorących udział w wyjazdach edukacyjnych wraz ze wskazaniem dat skorzystania z takiej formy wsparcia, metodologia wyliczenia wkładu własnego.
   b) dostępne podczas kontroli na miejscu: j. w., dzienniki zajęć (wraz z listami obecności), konspekty zajęć, dokumentacja fotograficzna.
8) Kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 4 pkt. 8 są:
   a) załączone do wniosku o płatność: lista uczniów uczestniczących w zajęciach zgodnych z zapisami wniosku o dofinansowanie; protokoły zdawczo – odbiorcze zakupionego doposażenia oraz oświadczenie o rozpoczęciu użytkowania wskazanego w protokole doposażenia, metodologia wyliczenia wkładu własnego.
   b) dostępne podczas kontroli na miejscu: j. w., dzienniki zajęć (wraz z listami obecności), konspekty zajęć, dokumentacja fotograficzna.

7. W związku z kwotami ryczałtowymi, o których mowa w ust 4, Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć co najmniej następujące wskaźniki:

1) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust.4 pkt 1;
   a) Liczba nauczycieli, którzy uczestniczyli w ramach projektu w kursie doskonalącym „Rozwijanie umiejętności kluczowych w obszarze samodzielności uczniów z niepełnosprawnością intelektualną" w zakresie i standardzie określonym we wniosku o dofinasowanie – 13.
2) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust.4 pkt 2;
   a) Liczba nauczycieli, którzy uczestniczyli w ramach projektu w kursie doskonalącym „Wykorzystanie narzędzi TIK oraz cyfrowych programów i aplikacji w nauczaniu przedmiotowym" w zakresie i standardzie określonym we wniosku o dofinasowanie – 13.
3) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust.4 pkt 3.
   a) Liczba nauczycieli, którzy uczestniczyli w ramach projektu w kursie doskonalącym „Indywidualizacja pracy z uczniem niepełnosprawnym intelektualnie na różnych etapach edukacyjnych" w zakresie i standardzie określonym we wniosku o dofinasowanie – 13.
4) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 4 pkt. 4.

a) Liczba uczniów, którzy uczestniczyli w ramach projektu w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w zakresie i standardzie określonym we wniosku o dofinansowanie – 14;
b) Liczba uczestników wyjazdów edukacyjnych zorganizowanych w ramach projektu w zakresie i standardzie określonym we wniosku o dofinansowanie – 25
c) Liczba zrealizowanych w ramach projektu wyjazdów edukacyjnych w zakresie i standardzie określonym we wniosku o dofinansowanie – 1;
d) Liczba placówek doposażonych w ramach projektu w pomoce dydaktyczne w zakresie i standardzie określonym we wniosku o dofinansowanie – 1.

5) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 4 pkt. 5.
a) Liczba uczniów, którzy uczestniczyli w ramach projektu w zajęciach pozalekcyjnych w zakresie i standardzie określonym we wniosku o dofinansowanie – 14;
b) Liczba uczestników wyjazdów edukacyjnych zorganizowanych w ramach projektu w zakresie i standardzie określonym we wniosku o dofinansowanie – 30
c) Liczba zrealizowanych w ramach projektu wyjazdów edukacyjnych w zakresie i standardzie określonym we wniosku o dofinansowanie – 1;
d) Liczba placówek doposażonych w ramach projektu w pomoce dydaktyczne w zakresie i standardzie określonym we wniosku o dofinansowanie – 1.

6) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust 4 pkt.6.
a) Liczba uczniów, którzy uczestniczyli w ramach projektu w zajęciach kształtujących kompetencje kluczowe w zakresie i standardzie określonym we wniosku o dofinasowanie - 40;
b) Liczba uczestników wyjazdów edukacyjnych zorganizowanych w ramach projektu w zakresie i standardzie określonym we wniosku o dofinasowanie - 110 ;
c) Liczba zrealizowanych w ramach projektu wyjazdów edukacyjnych w zakresie i standardzie określonym we wniosku o dofinasowanie – 6;
d) Liczba placówek doposażonych w pomoce dydaktyczne w zakresie i standardzie określonym we wniosku o dofinasowanie – 1.

7) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 4 pkt. 7.
a) Liczba uczniów, którzy uczestniczyli w ramach projektu w zajęciach specjalistycznych o charakterze terapeutycznym w zakresie i standardzie określonym we wniosku o dofinasowanie - 26;
b) Liczba uczestników wyjazdów edukacyjnych zorganizowanych w ramach projektu w zakresie i standardzie określonym we wniosku o dofinasowanie - 15
c) Liczba zrealizowanych w ramach projektu wyjazdów edukacyjnych w zakresie i standardzie określonym we wniosku o dofinasowanie – 1;
d) Liczba placówek doposażonych w pomoce dydaktyczne w zakresie i standardzie określonym we wniosku o dofinansowanie – 1.

8) W ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust 4 pkt. 8.
a) Liczba uczniów, którzy uczestniczyli w ramach projektu w projekcie interdyscyplinarnym w zakresie i standardzie określonym we wniosku o dofinasowanie – 5.

b) W przypadku nieosiągnięcia w ramach danej kwoty ryczałtowej wskaźników, o których mowa w ust. 8 uznaje się, że Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej.

c) W przypadku realizacji zadania niezgodnie z podstawowymi założeniami wniosku o dofinansowanie, uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej.

d) W przypadku nieosiągnięcia w pełni w ramach danej kwoty ryczałtowej wskaźników, o których mowa w ust. 8, uznaje się, że Beneficjent nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej. W takim przypadku nie stosuje się reguły proporcjonalności o której mowa w Wytycznych wskazanych w § 3 ust 2 pkt.1 niniejszej umowy.

e) W zakresie wskaźników innych niż wymienione w ust. 8, określonych we Wniosku, stosuje się regułę proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych wskazanych w § 3 ust 2 pkt.1 niniejszej umowy.

f) Wskaźniki, o których mowa w ust. 8 mogą podlegać zmianie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą z uwzględnieniem § 23 ust. 1.

g) Wydatki bezpośrednie, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.

§ 5

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym w aktualnym Wniosku o dofinansowanie Projektu.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Projekt będzie realizowany przez: **Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Anny Karłowicz w Pułtusku, ul. Aleja Tysiąclecia 12, 06-100 Pułtusk, NIP: 568-12-72-422, Regon: 130 454 737**[8)]
4. Instytucja Pośrednicząca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania Projektem.
5. Potencjalna ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest na etapie wyboru Wniosku o dofinansowanie Projektu, natomiast potwierdzenie kwalifikowalności dokonywane jest podczas realizacji Projektu, na etapie weryfikacji wniosków o płatność przedkładanych przez Beneficjenta tj. podczas tzw. kontroli administracyjnej wydatków, a także kontroli w miejscu realizacji Projektu/siedzibie Beneficjenta, zarówno doraźnych, jak i na zakończenie realizacji Projektu oraz kontroli przeprowadzanych przez inne instytucje systemu wdrażania w szczególności IZ, Instytucję Certyfikującą, Instytucję Audytową, a także kontroli przeprowadzanych przez instytucje spoza systemu wdrażania np. Urząd Zamówień Publicznych, UKS, organy ścigania etc.
6. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT i nie podlega on zwrotowi lub odliczeniu na rzecz Beneficjenta lub Partnerów, co Beneficjent/Partner potwierdza składając oświadczenie, stanowiące załącznik nr 3 do umowy.
7. Beneficjent oraz Partnerzy ma/mają prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2023 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 i Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w szczególności wynikające z przepisów prawa.

§ 6

1. Instytucja Pośrednicząca 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 lub umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy~~[9)].
3. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie Projektu, w tym za:

[8)] W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy 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. 3 należy wykreślić. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta Projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast Projekt faktycznie realizowany jest przez wiele jednostek (np. placówek oświatowych) do umowy o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany Projekt.

[9)] Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

1) osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku o dofinansowanie Projektu;
2) realizację Projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we Wniosku o dofinansowanie Projektu;
3) zapewnienie realizacji Projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we Wniosku o dofinansowanie Projektu;
4) zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów, o ile tak przewiduje Wniosek o dofinansowanie Projektu;
5) zbieranie danych osobowych uczestników Projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z zapisami § 20 niniejszej umowy;
6) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
7) zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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.

Płatności

§ 7

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2, wypłacane jest w formie zaliczki lub refundacji poniesionych wydatków w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 4 do umowy, który Beneficjent dołącza w SL2014, z zastrzeżeniem § 8.
2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą, uwzględniając przy tym, że wysokość transzy zaliczki na dany okres nie przekracza środków niezbędnych dla prawidłowej realizacji danego etapu Projektu.
3. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji. Aktualizacja harmonogramu płatności jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Pośredniczącą i nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
   IP dokonuje weryfikacji harmonogramu płatności w terminie:
   a) 20 dni roboczych – dla harmonogramu złożonego z wnioskiem o płatność;
   b) 10 dni roboczych - dla harmonogramu złożonego poza wnioskiem o płatność.
4. Dofinansowanie może być przekazane w jednej lub kilku transzach na podstawie prawidłowo złożonych przez Beneficjenta Wniosków o płatność i wniosków rozliczających przyznane transze zaliczki na warunkach określonych w § 8 ust. 1.
5. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący rachunek bankowy Beneficjenta[10)]: **Powiat Pułtuski, Bank PKO BP SA, ul. Puławska 15, 02-515 Warszawa, nr konta: 34 1020 1592 0000 2002 0262 9327**. Środki finansowe przekazane na wskazany w zdaniu pierwszym rachunek bankowy przekazywane są następnie na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy o numerze **81 1020 1592 0000 2102 0270 7099**/ ~~Wskazany w zdaniu pierwszym rachunek bankowy stanowi rachunek wyodrębniony dla potrzeb Projektu~~.[11)]
6. Beneficjent oraz Partnerzy[12)] nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności, pod rygorem zwrotu całości lub części dofinansowania określonym w § 12.

[10)] Należy podać nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.
[11)] Należy wykreślić, pozostawiając właściwy zapis. W przypadku gdy Beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego a Projekt jest realizowany przez samorządową jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, możliwe jest wskazanie rachunku „transferowego" na który IP przekaże środki dofinansowania, które następnie podlegałyby przekazaniu na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy.
[12)] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

7. ~~Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, należy dokonywać za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 5, pod rygorem nieuznania poniesionych wydatków za kwalifikowalne~~[13)].
8. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 5.
9. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi po zakończeniu realizacji Projektu w terminie zgodnym z terminem wskazanym w § 9 ust. 6 oraz na każde wezwanie Instytucji Pośredniczącej, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
10. Beneficjent przekazuje informację na temat wysokości i zwrotu odsetek, o których mowa w ust. 9, we wnioskach o płatność, w terminach wskazanych w § 9 ust. 2 oraz na każde wezwanie Instytucji Pośredniczącej.
11. Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Pośredniczącą na jej prośbę i w terminie przez nią określonym o kwocie przekazanego mu dofinansowania w formie dotacji celowej, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku. Powyższa kwota podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą w terminie do dnia 30 listopada danego roku.
12. Kwota dotacji celowej, o której mowa w ust. 11, w części niewydatkowanej przed upływem ... dni od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
13. Kwota dotacji celowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 11 podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
14. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w ust.5, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.

§ 8

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2-5:
   1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 7 ust. 1, na podstawie złożonego w systemie SL2014 wniosku o zaliczkę ~~oraz pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 15~~[14)];
   2) kolejne transze dofinansowania przekazywane są po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym Beneficjent oświadczył, zgodnie z § 9 ust. 9, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania.
2. Transze dofinansowania wypłacane są pod warunkiem:
   1) w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, 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 Pośrednicząca zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 [15)] dni roboczych od dnia zatwierdzenia przez nią wniosku o płatność,
   2) w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, dostępności środków na finansowanie Działania na rachunku bankowym Instytucji Pośredniczącej.
3. W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, Beneficjent ma prawo renegocjować harmonogram realizacji

---

[13)] Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.
[14)] Należy skreślić fragment dotyczący warunku wniesienia zabezpieczenia, jeśli nie dotyczy.
[15)] Należy podać liczbę dni, przy czym okres przekazania zlecenia płatności nie może przekroczyć 5 dni roboczych.

Projektu i harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w § 6 ust. 3 pkt. 2 i § 7 ust. 1.

4. Instytucja Pośrednicząca może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy:
   1) zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności 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 § 6 ust. 3;
   3) Beneficjent dysponuje środkami niezbędnymi do realizacji Projektu w kolejnym okresie rozliczeniowym;
   4) Beneficjent nie rozliczy kwoty ryczałtowej zgodnie z § 9 ust. 4;
   5) nieusunięcia nieprawidłowości tj. braku zwrotu przez Beneficjenta kwoty wynikającej ze stwierdzonej nieprawidłowości;
   6) utrudniania kontroli realizacji Projektu;
   7) dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy;
   8) na wniosek instytucji kontrolnych.
5. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
6. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 4.

§ 9

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o zaliczkę, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie z § 8 ust. 1 pkt 1, w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności.
2. Beneficjent składa wniosek o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 7 ust. 1, w terminie 10 [16] dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3[17].
3. W przypadku, gdy Wniosek o dofinansowanie Projektu przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, Beneficjent po okresie realizacji Projektu jest zobowiązany do przedkładania do Instytucji Pośredniczącej, na koniec każdego kwartału kalendarzowego, dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów. Zakres ww. dokumentów zostanie określony przez Instytucję Pośredniczącą nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.
4. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 16 ust. 8, przy czym wzór papierowej wersji wniosku o płatność określają Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
5. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność:
   1) dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 7, pkt 1)a, 2)a, n)a [18];
   2) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 5 do umowy i na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
6. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania, przekazanego kolejnymi transzami zaliczek, w końcowym wniosku o płatność składanym w

[16] Należy podać liczbę dni, przy czym okres nie powinien być dłuższy niż 10 dni roboczych (w przypadku projektów partnerskich Instytucja Pośrednicząca może wydłużyć odpowiednio termin złożenia wniosku o płatność). Za termin złożenia wniosku o płatność do Instytucji Pośredniczącej uznaje się termin przekazania przedmiotowego dokumentu w systemie SL2014.

[17] W przypadku gdy Beneficjent rozpoczął realizację Projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie zobowiązany jest do złożenia wniosku o płatność rozliczającego wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie w terminie do 30 dni od daty podpisania umowy.

[18] W przypadku rozliczania w danym wniosku o płatność kwoty ryczałtowej.

terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że przekazane środki dofinansowania nie zostały w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania w terminie nie późniejszym niż w dniu złożenia Wniosku o płatność końcową.

7. Niezłożenie Wniosku o płatność końcową w terminie lub niezwrócenie niewykorzystanej części zaliczki w terminie, skutkuje naliczeniem, od środków pozostałych do rozliczenia, odsetek jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków do dnia:
   1) złożenia Wniosku o płatność, jeśli zwrot środków nastąpił przed dniem złożenia Wniosku o płatność (zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych);
   2) faktycznego zwrotu środków jeśli zwrot nastąpił po dniu złożenia Wniosku (zgodnie z art. 67 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych).
8. Końcowe rozliczenie Projektu uwarunkowane jest przekazaniem przez Beneficjenta ostatecznych danych nt. realizacji wskaźnika efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej, nie później niż do 100 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji Projektu[19)].
9. Beneficjent, wnioskując o kolejną transzę, oświadcza we wniosku o płatność o kwocie poniesionych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich i pośrednich w związku z realizacją kwot ryczałtowych oraz informuje o przebiegu postępu rzeczowego Projektu.
10. Rozliczając we wniosku o płatność kwotę ryczałtową obejmującą zakup środków trwałych i wydatki w ramach cross-financingu, o których mowa w Wytycznych wskazanych w § 3 ust 2 pkt.1 niniejszej umowy, Beneficjent wykazuje te wydatki w wysokości określonej we Wniosku o dofinansowanie Projektu.

§ 10

1. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność, w terminie do 20 dni roboczych od daty jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy pierwszej złożonej przez Beneficjenta wersji wniosku o płatność. Kolejne wersje wniosku o płatność podlegają weryfikacji w terminie do 15 dni roboczych od daty ich otrzymania. W przypadku gdy:
   1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność;
   2) Instytucja Pośrednicząca zleciła kontrolę doraźną w związku ze złożonym wnioskiem o płatność,

   termin weryfikacji ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do Instytucji Pośredniczącej informacji o wykonaniu / zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu.
2. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, w szczególności Instytucja Pośrednicząca może wezwać Beneficjenta do złożenia lub przesłania w systemie SL2014 skanów oryginałów dokumentów księgowych dotyczących Projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień, lub złożenia dokumentów dotyczących Projektu w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie, jednak nie dłuższym niż 5 dni roboczych.
4. Instytucja Pośrednicząca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:

[19)] Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru projektów dotyczące efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej. Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;

2) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1, oraz o dochody, o których mowa w § 11.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Pośredniczącej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 stosuje się wówczas odpowiednio. W przypadku gdy Instytucja Pośrednicząca nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Pośredniczącej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się § 12.
6. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 1 i 7, Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do zatwierdzenia wniosku o płatność nie później niż w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia jego pierwszej wersji. W przypadku, gdy na 5 dni roboczych przed upływem tego terminu Beneficjent nie przedłoży dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca uznaje w tej części wydatki za niekwalifikowalne. Przepisy ust. 4 stosuje się odpowiednio.
7. ~~Po zakończeniu Projektu Beneficjent zobowiązuje się przekazać w terminie ... dni kalendarzowych ostateczne dane na temat realizacji wskaźnika/wskaźników ....(nazwa wskaźnika/wskaźników) oraz (o ile dotyczy) stopnia spełnienia kryterium efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej zarówno w wymiarze społecznym jak i zatrudnieniowym, od czego jest uwarunkowane zatwierdzenie końcowego wniosku o płatność i rozliczenie Projektu~~[20].
8. W przypadku niezłożenia wniosku na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania bądź niezłożenia oświadczenia o wydatkowaniu minimum 70% przekazanych wcześniej transz lub w terminie wynikającym z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność. Powyższy przepis dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 7 ust. 1, składane są w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność. Na potrzeby niniejszego ustępu, aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w § 7 ust. 3, aby została uznana za skuteczną od początku następnego okresu rozliczeniowego, powinna zostać przekazana do Instytucji Pośredniczącej do końca poprzedzającego go okresu rozliczeniowego.
9. Odsetki, o których mowa w ust. 8, podlegają zwrotowi w pełnej wysokości na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
10. Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zwrotu odsetek, o których mowa w ust. 8, w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania wezwania. W przypadku niedokonania zapłaty odsetek, Instytucja Pośrednicząca wydaje decyzję, o której mowa w art. 189 ust. 3b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje odwołanie do Instytucji Zarządzającej.

Dochód

§ 11

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku gdy Projekt generuje dochód na etapie realizacji, Beneficjent wykazuje we wnioskach wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku

[20] Dotyczy projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru projektów dotyczące efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej. Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

następnego po roku, w którym powstał. Instytucja Pośrednicząca może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się do dochodów, które nie zostały przewidziane we Wniosku o dofinansowanie Projektu[21].
4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 – 2, stosuje się odpowiednio przepisy § 12.

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 12

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest przez Beneficjenta:
   1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
   2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
   3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

   Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Zwrot, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent dokonuje wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Pośredniczącej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośrednicząca w tym wezwaniu, albo wyraża, z wykorzystaniem SL2014, zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
4. Beneficjent dokonuje również zwrotu kwot korekt wydatków kwalifikowalnych, oraz innych kwot zgodnie z § 27 ust. 4.
5. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1 i 4, zgodnie z zaleceniami Instytucji Pośredniczącej.
6. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 3 Instytucja Pośrednicząca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23, z późn. zm.), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje odwołanie do Instytucji Zarządzającej.
7. Decyzji, o której mowa w ust. 6, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
8. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.

§ 13

1. W przypadku stwierdzenia w Projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 36 Rozporządzenia 1303/2013, wartość Projektu określona w aktualnym Wniosku o dofinansowaniu Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1, ulega odpowiedniemu pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Zmiana, o której mowa w zdaniu pierwszym, nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.

---

[21] W przypadku dochodów, które zostały przewidziane we wniosku mają zastosowanie przepisy odrębne, w szczególności rozporządzenia przywołanego w § 15 ust. 1.

2. Wydatki niekwalifikowalne stwierdzone na etapie weryfikacji wniosku o płatność jak również kwoty korekt finansowych co do zasady nie stanowią nieprawidłowości i powinny podlegać bezzwłocznemu zwrotowi przez Beneficjenta na rachunek Projektu bez odsetek. Zwrot, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, nie skutkuje pomniejszeniem dofinansowania.
3. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się postanowienia § 12.

§ 14

1. Inwestycje w infrastrukturę, w ramach cross-financingu, są finansowane wyłącznie, jeżeli zostanie zagwarantowana trwałość inwestycji z EFS zgodnie z zapisami art. 71 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013. Trwałość Projektu musi być zachowana przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Wnioskodawcy, który otrzymał wsparcie[22]. Beneficjent ma obowiązek zachowania zasady trwałości Projektu, o której mowa w art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, której niedotrzymanie skutkuje zwrotem Dofinansowania wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, liczonego wprost proporcjonalnie do liczby dni pozostałych do zakończenia okresu trwałości, w trybie wyznaczonym przez MJWPU.
2. Beneficjent ma obowiązek zachowania trwałości rezultatów zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie Projektu.
3. Beneficjent ma obowiązek wykorzystywać środki trwałe nabyte w ramach Projektu po zakończeniu jego realizacji, w czasie okresu trwałości Projektu na działalność statutową lub przekazać je nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Projektu

§ 15[23)]

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie ..... dni roboczych[24)] weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco[25)].
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie Projektu, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta.
3. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego mającego na celu wydanie decyzji o zwrocie środków/zapłacie odsetek/udzieleniu ulgi w spłacie należności na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.
4. W przypadku gdy Wniosek o dofinansowanie Projektu przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

[22)] Jeśli dotyczy.
[23)] Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.
[24)] Należy wskazać termin złożenia zabezpieczenia, przy czym zaleca się, aby termin nie przekraczał 15 dni roboczych od daty podpisania umowy, chyba że nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez Beneficjenta z przyczyn obiektywnych we wskazanym terminie.
[25)] W przypadku gdy wartość dofinansowania Projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia18 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, stosuje się odpowiednio przepisy ww. rozporządzenia.

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego

§ 16

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą, zgodnie z aktualnym Podręcznikiem Beneficjenta SL2014 udostępnionym przez Instytucję Pośredniczącą. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
   1) wniosków o płatność;
   2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność, w tym wyciągów bankowych/potwierdzeń transakcji lub innych dokumentów potwierdzających transakcje lub dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków;
   3) danych uczestników Projektu;
   4) harmonogramu płatności;
   5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

   Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3 i 5, drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta i Partnerów[26] z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
2. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent i Partnerzy wyznacza/*ją* osoby uprawnione do wykonywania w jego/*ich* imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza/ją[27] je Instytucji Pośredniczącej do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie formularza określonego w Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014[28].
5. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku o dofinansowanie Projektu, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej[29] /adres e-mail[30].
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz instrukcji użytkownika udostępnionej przez Instytucję Pośredniczącą.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej o zaistniałym problemie na adres e-mail **ami.rpma@mazowia.eu**
9. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta.

---

[26] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[27] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[28] Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
[29] Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
[30] Dotyczy Beneficjenta niemającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

10. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku o dofinansowanie Projektu, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji[31)].
11. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu Projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
12. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
    1) zmiany treści umowy, z wyłączeniem § 7 ust. 3 i § 25;
    2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
    3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w §12, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

Monitoring

§ 17

Beneficjent zobowiązuje się do:

1. Niezwłocznego informowania w formie pisemnej Instytucji Pośredniczącej o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
2. Przekazania, w formie elektronicznej, wraz z wnioskiem o płatność, informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem informacji określonym w załączniku nr 5 do umowy.
3. Przedstawiania na wezwanie Instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
4. Współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub innego podmiotu który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą lub Instytucją Pośredniczącą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

Dokumentacja Projektu

§ 18

1. W przypadku zlecania zadań lub ich części w ramach Projektu wykonawcy Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie.
3. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy.

[31)] W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

4. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Pośredniczącą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
5. Beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące udzielonej pomocy publicznej przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy ad hoc lub dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach programu, ale nie krócej niż do dnia określonego w art. 12 rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).
6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji Projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta[32)].

Kontrola Projektu

§ 19

1. Beneficjent poddaje się wizytom monitorującym, wizytom weryfikującym lub kontroli dokonywanej przez zespoły kontrolujące MJWPU oraz innych podmiotów uprawnionych do ich przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów, w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Projekt w szczególności może zostać objęty kontrolami doraźnymi – o ile zaistnieją przesłanki ich przeprowadzenia, a także wizytami monitorującymi i planowymi kontrolami w miejscu realizacji i w siedzibie Beneficjenta lub na dokumentach mającymi na celu ocenę prawidłowości jego realizacji, w szczególności w zakresie zgodności z Umową, przepisami prawa krajowego i unijnego, zasadami Programu oraz w zakresie osiągnięcia zakładanych celów Projektu – o ile Projekt zostanie wytypowany do takiej wizyty/kontroli (w tym po przeprowadzeniu analizy ryzyka na podstawie metodologii zatwierdzonej przez IZ).
3. Beneficjent zapewnia MJWPU oraz podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym w dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w niniejszej umowie.
4. Kontrolę, wizytę monitorującą i weryfikującą przeprowadza się w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu, w tym w siedzibie Beneficjenta/Partnera. Kontrole, wizyty monitorujące i weryfikujące wydatki mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie, w trakcie i na Zakończenie realizacji Projektu oraz przez okres 5 lat, a w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w okresie 3 lat, od dnia Zakończenia realizacji Projektu. Partner podlega kontroli w zakresie realizowanego Projektu na tych samych zasadach co Beneficjent.
5. Beneficjent zapewnia zespołom kontrolującym, monitorującym i weryfikującym, o których mowa w ust.1, w szczególności:
   1) nieograniczony wgląd we wszystkie dokumenty o których mowa w ust. 3;
   2) tworzenie uwierzytelnionych kopii i odpisów dokumentów;
   3) nieograniczony dostęp, w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt oraz ich dokumentacji oraz do miejsc, gdzie zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;
   4) udzielanie wszelkich żądanych wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu w formie pisemnej i ustnej;
   5) tworzenie zestawień, opracowań, odpowiedzi na zapytania zespołów kontrolujących i zespołów weryfikujących.

[32)] Jeśli dotyczy.

6. Niewywiązanie się przez Beneficjenta z któregokolwiek z obowiązków określonych w ust. 5, traktowane jest jako utrudnianie kontroli, wizyty monitorującej i weryfikującej oraz może zostać potraktowane jako odmowa poddania się kontroli.
7. Beneficjent dostarcza dokumenty, wyjaśnienia na wniosek MJWPU lub IZ w trakcie realizacji Projektu oraz przez okres 5 lat (a w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw przez okres 3 lat) od dnia Zakończenia realizacji Projektu.
8. Beneficjent niezwłocznie przekazuje do MJWPU kopie ostatecznych wersji dokumentów (raporty, wystąpienia pokontrolne, sprawozdania itp.) powstałych w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez podmioty uprawnione do audytu lub kontroli projektów realizowanych w ramach RPO WM 2014-2020, które zawierają uwagi i wnioski, rekomendacje dotyczące realizacji badanego Projektu.
9. Beneficjent stosuje Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w zakresie go dotyczącym, Wytyczne Instytucji Zarządzającej w zakresie zasad przeprowadzania kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020, a także respektuje uprawnienia IZ, MJWPU oraz powoływanych przez te instytucje zespołów kontrolujących, wynikające z ww. wytycznych, Umowy oraz posiadanych upoważnień.
10. W przypadku niewywiązywania się Beneficjenta, którego Projekt znajduje się w okresie trwałości, pomimo dwukrotnego wezwania do złożenia wymaganych dokumentów, MJWPU przeprowadza u Beneficjenta obligatoryjną kontrolę trwałości w miejscu realizacji Projektu na zasadach określonych w umowie.

Ochrona danych osobowych

§ 20

1. Na podstawie Porozumienia z Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych w sprawie powierzenia Instytucji Pośredniczącej przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 z dnia 24 listopada 2015 r. z późn. zm, zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Mazowieckiego a Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych oraz w związku z art. 31 ustawy dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Instytucja Pośrednicząca, w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej, powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie:
   1) w odniesieniu do zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020":
      a) rozporządzenia nr 1303/2013;
      b) rozporządzenia nr 1304/2013;
      c) ustawy wdrożeniowej;
   2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:
      a) rozporządzenia nr 1303/2013;
      b) rozporządzenia nr 1304/2013;
      c) ustawy wdrożeniowej;
      d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str.1).

3. Beneficjent jest zobowiązany odebrać od uczestnika Projektu oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do umowy. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga aneksowania umowy.
4. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach RPO WM 2014-2020 w zakresie określonym w załączniku nr 2 do umowy.
5. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024), zwanym dalej „rozporządzeniem MSWiA".
6. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
7. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich co najmniej w SL2014.
8. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu MSWiA.
9. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach RPO WM 2014-2020, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Pośredniczącą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Pośredniczącej i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
10. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjentów podmiotom, o których mowa w ust. 9 został określony w załączniku nr 2.
11. Beneficjent przekaże Instytucji Pośredniczącej wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 9, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
12. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 9, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych przy czym wydanie upoważnień nastąpi po zapoznaniu tych osób z przepisami w zakresie ochrony danych osobowych.
13. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 12, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 7 i 8 do umowy. Instytucja Pośrednicząca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku 7 i 8 do umowy, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych odpowiednio w załącznikach nr 7 i 8.
14. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 13 są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 18 ust. 2. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną w ust. 12. Beneficjent winien

posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w § 18 ust. 2.

15. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.
16. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 9, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 12, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje wyłącznie Powierzający.
17. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 9.
18. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
19. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 9, by podmioty te były umocowane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
20. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mających do nich dostęp osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
21. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o:
    1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o 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 podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 26.
22. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Pośredniczącej lub Powierzającemu, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
23. Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem MSWiA, oraz z niniejszą umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
24. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą lub Powierzającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia MSWiA lub z niniejszej umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust. 23.

25. Kontrolerzy Instytucji Pośredniczącej, Powierzającego, lub podmiotów przez nie upoważnionych, mają w szczególności prawo:
    1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA oraz niniejszą umową;
    2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
    3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
    4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
26. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
27. Powierzenie przetwarzania danych osobowych może zostać wypowiedziane przez Instytucję Pośredniczącą, w imieniu Powierzającego ze skutkiem natychmiastowym w przypadkach zaistnienia:
    1) rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowienia niniejszej Umowy;
    2) wyrządzenia przez Beneficjenta przy realizacji Umowy szkody Powierzającemu lub innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację Projektu;
    3) uporczywego wstrzymywania się Beneficjenta z realizacją zaleceń pokontrolnych;
    4) wszczęcia postępowania sądowego przeciw Wykonawcy w związku z naruszeniem ochrony danych osobowych.
28. Wszelkie decyzje dotyczące przetwarzania danych osobowych, odbiegających od ustaleń zawartych w niniejszej umowie, powinny być przekazywane drugiej stronie w formie pisemnej pod rygorem ich nieważności.
29. W przypadku wygaśnięcia lub odstąpienia jednej ze stron od powierzenia przetwarzania danych osobowych, Wykonawca jest bezwzględnie zobowiązany do zwrotu powierzonych mu danych osobowych oraz skasowania wszelkich kopii tych danych, będących w posiadaniu Wykonawcy oraz podjąć stosowne działania w celu wyeliminowania możliwości dalszego przetwarzania danych powierzonych na podstawie niniejszego paragrafu.

Obowiązki informacyjne

§ 21

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia 1303/2013 oraz Rozporządzenia 1304/2013 oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 10 do umowy o dofinansowanie Projektu.
2. W przypadku, gdy Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązku informacji i promocji, wypłacanie dofinansowania może zostać wstrzymane.

Prawa autorskie

§ 22

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Pośredniczącą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach Projektu, z

jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym zawierana jest na pisemny wniosek Instytucji Pośredniczącej w ramach kwoty, o której mowa w § 2.

2. W przypadku zlecania części zadań w ramach Projektu wykonawcy obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.

Zmiany w Projekcie

§ 23

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej Instytucji Pośredniczącej nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz przekazania aktualnego Wniosku o dofinansowanie i uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Pośredniczącej w terminie 15 dni roboczych. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
2. Zmiany w Projekcie nie mogą dotyczyć zwiększenia kwot, o których mowa w § 4 ust 4-6.
3. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, Instytucja Pośrednicząca ma prawo renegocjować umowę z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we Wniosku o dofinansowanie Projektu rezultatów Projektu.
4. W sytuacji, gdy umowa zabezpieczenia Projektu określa, że warunkiem ważności zabezpieczenia jest wyrażenie zgody podmiotu udzielającego zabezpieczenie na dokonanie zmian w Projekcie, Beneficjent zgłaszając zmianę do Instytucji Pośredniczącej zobowiązany jest złożyć oświadczenie tego podmiotu, w którym wyraża zgodę na zaproponowane zmiany.
5. Jeżeli w trakcie realizacji Projektu występuje konieczność zastosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień to jest on uruchamiany na uzasadniony wniosek Beneficjenta pod warunkiem uzyskania akceptacji MJWPU.

Reguła proporcjonalności

§ 24

1. Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym, proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we Wniosku o dofinansowanie Projektu. Reguła proporcjonalności weryfikowana jest przez IP według stanu na zakończenie realizacji Projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.
2. Zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, IP może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne,
3. Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od rozliczenia Projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń Projektu, lub w przypadku wystąpienia siły wyższej.
4. ~~W przypadku Projektów partnerskich, sposób egzekwowania przez Beneficjenta od partnerów Projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń Projektu z winy partnera reguluje porozumienie lub umowa o partnerstwie~~[33)].

[33)] Należy wykreślić w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

Rozwiązanie umowy

§ 25

1. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
   1) Beneficjent ~~lub Partnerzy~~ wykorzysta/ją[34] w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z umową;
   2) Beneficjent złoży sfałszowane, podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach niniejszej umowy;
   3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku o dofinansowanie Projektu początkowej daty okresu realizacji Projektu, zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą umową;
   4) Beneficjent nie przedłoży zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 15.
2. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
   1) Beneficjent nie realizuje Projektu zgodnie z harmonogramem załączonym do Wniosku o dofinansowanie Projektu;
   2) Beneficjent nie osiągnie zamierzonego w Projekcie celu z przyczyn przez siebie zawinionych;
   3) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 19;
   4) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
   5) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z harmonogramem wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3;
   6) Beneficjent nie przestrzega przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta;
   7) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 19 ust. 1.

§ 26

Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie. W takim przypadku przepisy § 34 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 27

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 25 ust. 1 pkt 1-4, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 25 ust. 1 oraz ust. 2, Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu[35].
3. Beneficjent zobowiązuje się przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność.
4. Niewykorzystana część otrzymanych transz dofinansowania podlega zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą w terminie 30 dni od zakończenia realizacji Projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się przepisy § 12 umowy.

---

[34] Należy wykreślić w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.
[35] Projekt należy zrozumieć jako prawidłowo zrealizowany, jeżeli zostały osiągnięte założenia zgodne z regułą proporcjonalności.

5. Rozwiązanie umowy, bez względu na to czy następuje na podstawie § 25 ust. 1 lub 2 lub § 26, nie obejmuje obowiązków Beneficjenta wynikających z § 11, § 14, § 18, § 19, § 22, § 23 i § 24, które zobowiązany jest on wykonywać w dalszym ciągu.
6. Przepis ust. 5 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem umowy Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

Szczególne warunki realizacji Umowy[36)]

§ 28[37)]

1. Beneficjent zobowiązuje się w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej umowy do poinformowania właściwego terytorialnie ośrodka pomocy społecznej i powiatowego centrum pomocy rodzinie o realizowanym Projekcie i formach wsparcia kierowanych do uczestników.
2. Beneficjent zobowiązuje się w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej umowy do poinformowania właściwych terytorialnie dla obszaru jego realizacji ośrodków pomocy społecznej oraz organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020, o prowadzonej w ramach Projektu rekrutacji. Ponadto, Beneficjent zobowiązuje się przez cały okres realizacji Projektu do niepowielania wsparcia, które osoba lub rodzina zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym uzyskuje w ramach działań towarzyszących w ww. Programie Operacyjnym.
3. Beneficjent podczas rekrutacji ma obowiązek poinformować potencjalnych uczestników Projektu o konieczności dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej oraz zawrzeć w tym zakresie odpowiednie zapisy we wzorze umowy, deklaracji lub innego dokumentu potwierdzającego przyjęcie uczestnika do Projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do pomiaru wskaźnika efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej oraz do przedstawienia w trakcie rozliczania Projektu informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium na zasadach określonych w dokumencie „Sposób i metodologia mierzenia kryterium efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej w projektach realizowanych w ramach Działania 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu", który stanowi załącznik do regulaminu konkursu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości utworzonych w ramach Projektu podmiotów reintegracyjnych tj. centra integracji społecznej, kluby integracji społecznej po zakończeniu realizacji Projektu, co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji Projektu.
6. W przypadku udzielania wsparcia na zwiększenie liczby osób z niepełnosprawnościami zatrudnionych w istniejących ZAZ, okres zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w ZAZ po zakończeniu realizacji Projektu, jest co najmniej równy okresowi zatrudnienia w ramach Projektu. Okres może być krótszy, wyłącznie, o ile osoba z niepełnosprawnością podejmie w tym okresie zatrudnienie poza ZAZ.
7. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z OWES w zakresie tworzenia miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej.
8. Rozwiązanie umowy, bez względu na to czy następuje na podstawie § 25 ust. 1 lub 2 lub § 26, nie obejmuje obowiązków Beneficjenta wynikających z ust. 4, 5 i 6, które zobowiązany jest on wykonywać w dalszym ciągu. Powyższy warunek nie dotyczy sytuacji, o której mowa w § 27 ust. 6

[36)] Postanowienia stanowiące uzupełnienie treści wzoru umowy uwzględniają specyfikę danego Działania/Poddziałania w ramach IX i X Osi Priorytetowej RPO WM 2014-2020.
[37)] Dotyczy Projektu realizowanego w ramach Działania 9.1

§ 29[38)]

1. Beneficjent zobowiązuje się w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej umowy do poinformowania właściwego terytorialnie ośrodka pomocy społecznej i powiatowego centrum pomocy rodzinie o realizowanym Projekcie i formach wsparcia kierowanych do uczestników.
2. Beneficjent zobowiązuje się w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej umowy do poinformowania właściwych terytorialnie dla obszaru jego realizacji ośrodków pomocy społecznej oraz organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020, o prowadzonej w ramach Projektu rekrutacji. Ponadto, Beneficjent zobowiązuje się przez cały okres realizacji Projektu do niepowielania wsparcia, które osoba lub rodzina zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym uzyskuje w ramach działań towarzyszących w ww. Programie Operacyjnym.
3. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości utworzonych w ramach Projektu miejsc w placówkach wsparcia dziennego po zakończeniu realizacji Projektu, co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji Projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości utworzonych w ramach Projektu miejsc świadczenia usług w mieszkaniach chronionych lub mieszkaniach wspomaganych po zakończeniu realizacji Projektu, co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji Projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości utworzonych w ramach Projektu miejsc świadczenia usług asystenckich i opiekuńczych po zakończeniu realizacji Projektu, co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji Projektu.
6. Rozwiązanie umowy, bez względu na to czy następuje na podstawie § 25 ust. 1 lub 2 lub § 26, nie obejmuje obowiązków Beneficjenta wynikających z ust. 3, 4 i 5, które zobowiązany jest on wykonywać w dalszym ciągu. Powyższy warunek nie dotyczy sytuacji, o której mowa w § 27 ust. 6.

§30[39)]

1. Beneficjent zobowiązany jest do monitoringu i ewaluacji działań wykonanych w ramach Regionalnego Programu Zdrowotnego pn.: „……”
2. Monitoring i ewaluacja działań wykonanych w ramach Regionalnego Programu Zdrowotnego pn.: „……” będą prowadzone w trzech podstawowych zakresach:
   1) ocena zgłaszalności do programu,
   2) ocena jakości świadczeń w programie,
   3) ocena efektywności programu.
3. Beneficjent zobowiązany jest do wysłania, na adres poczty elektronicznej zdrowie@mazovia.pl oraz przesłania w SL2014 w module Korespondencja (w terminie do 31 stycznia roku następnego w przypadku projektów trwających, natomiast w przypadku projektów zakończonych nie później niż 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Projektu, biorąc pod uwagę wykonane działania w ramach Projektu), następujących dokumentów:
   1) corocznie, w ramach monitoringu:
      a) sprawozdania rocznego z wykonania świadczeń w ramach programu - zgodnego ze wzorem stanowiącym Załącznik „……” Regionalnego Programu Zdrowotnego pn.: „……”,
      b) analizy wyników ankiet satysfakcji uczestników programu - zgodnych ze wzorem stanowiącym Załącznik „……” Regionalnego Programu Zdrowotnego pn.: „……”,
   2) jednorazowo, po zakończeniu Projektu, w ramach ewaluacji: sprawozdania końcowego ze świadczeń zrealizowanych w ramach programu w całym okresie trwania projektu.

[38)] Dotyczy Projektu realizowanego w ramach Poddziałania 9.2.1.
[39)] Dotyczy Projektu realizowanego w ramach Działania 9.2.2. w zakresie monitoringu i ewaluacji działań wykonanych w ramach Regionalnego Programu Zdrowotnego.

4. Sprawozdanie roczne i końcowe może zawierać dodatkowe elementy, nie określone w Regionalnym Programie Zdrowotnym, które Beneficjent uzna za niezbędne.
5. Sprawozdanie końcowe musi zawierać takie same elementy jak sprawozdanie roczne.

§ 31[40)]

1. Beneficjent zobowiązuje się w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej umowy do poinformowania właściwego terytorialnie ośrodka pomocy społecznej i powiatowego centrum pomocy rodzinie o realizowanym Projekcie i formach wsparcia kierowanych do uczestników.
2. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy, z właściwymi terytorialnie PUP w zakresie przyznawania dotacji na tworzenie spółdzielni socjalnych i przystępowanie do spółdzielni socjalnych.
3. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z pośrednikami finansowymi oferującymi instrumenty finansowe bezpośrednio podmiotom ekonomii społecznej. W ramach ww. współpracy OWES przekazuje do pośredników finansowych informacje o podmiotach ekonomii społecznej, u których zidentyfikowano potrzebę rozwojową, której zrealizowanie wymaga skorzystania z instrumentu finansowego oraz uzgadnia zakres doradztwa dla ww. podmiotów ekonomii społecznej niezbędny do skorzystania z instrumentu finansowego i jego spłaty.
4. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości utworzonych w ramach Projektu miejsc pracy po zakończeniu realizacji Projektu, co najmniej przez okres 12 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji. W tym czasie zakończenie stosunku pracy z osobą zatrudnioną na nowo utworzonym stanowisku pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika.
5. Beneficjent zobowiązuje się do regularnego poddawania się procesowi akredytacji. Konsekwencją niepoddania się kolejnej akredytacji lub nieuzyskania przez Beneficjenta kolejnej akredytacji w okresie realizacji Projektu jest rozwiązanie umowy o dofinansowanie Projektu.
6. Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć następujące wskaźniki (określone w kryteriach wyboru projektów obowiązujące dla konkursu w ramach Działania 9.3)oraz ich minimalny poziom:
   1) wskaźnik 1: liczba grup inicjatywnych, które w wyniku działalności OWES wypracowały założenia co do utworzenia podmiotu ekonomii społecznej na poziomie co najmniej.....;
   2) wskaźnik 2: liczba środowisk, które w wyniku działalności OWES przystąpiły do wspólnej realizacji przedsięwzięcia mającego na celu rozwój ekonomii społecznej na poziomie co najmniej.....;
   3) wskaźnik 3: liczba miejsc pracy utworzonych w wyniku działalności OWES dla osób, wskazanych w definicji przedsiębiorstwa społecznego na poziomie co najmniej.....;
   4) wskaźnik 4: liczba organizacji pozarządowych prowadzących działalność odpłatną pożytku publicznego lub działalność gospodarczą utworzonych w wyniku działalności OWES na poziomie co najmniej.....;
   5) wskaźnik 5: liczba miejsc pracy w przeliczeniu na pełne etaty utworzonych w wyniku działalności OWES we wspartych przedsiębiorstwach społecznych na poziomie co najmniej.....;
   6) wskaźnik 6: procent wzrostu obrotów przedsiębiorstw społecznych objętych wsparciem na poziomie co najmniej.....

[40)] Dotyczy Projektu realizowanego w ramach Działania 9.3.

7. Beneficjent zobowiązuje się do okresowego przedstawiania postępów w osiąganiu wymaganych wskaźników efektywnościowych, we wnioskach o płatność.
8. Rozwiązanie umowy, bez względu na to czy następuje na podstawie § 25 ust. 1 lub 2 lub § 26, nie obejmuje obowiązków Beneficjenta wynikających z ust. 4 i 5, które zobowiązany jest on wykonywać w dalszym ciągu. Powyższy warunek nie dotyczy sytuacji, o której mowa w § 27 ust. 6.

§ 32

1. Jeżeli w Projekcie udzielane wsparcie obejmuje wyposażenie szkół lub placówek systemu oświaty w pomoce dydaktyczne oraz narzędzia technologii informacyjnych i komunikacyjnych niezbędne do realizacji programów nauczania w szkołach lub placówkach systemu oświaty, w tym zapewnienie odpowiedniej infrastruktury sieciowo-usługowej, Beneficjent zobowiązuje się, że szkoła lub placówka systemu oświaty, którym udzielono takiego wsparcia, w ciągu 6 miesięcy od daty zakończenia realizacji Projektu osiągną wszystkie funkcjonalności określone w punkcie 8 podrozdziału 3.4 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020[41)].
2. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości utworzonych w ramach Projektu miejsc wychowania przedszkolnego przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji Projektu. Rozwiązanie umowy, bez względu na to czy następuje na podstawie § 26 ust. 1 lub 2 lub § 27, nie obejmuje wskazanego obowiązku Beneficjenta, które zobowiązany jest on wykonywać w dalszym ciągu[42)].
3. Beneficjent prowadzący ośrodek wychowania przedszkolnego (publiczny prowadzony przez podmiot inny niż jednostka samorządu terytorialnego oraz niepubliczny ośrodek wychowania przedszkolnego) zobowiązuje się w okresie 12 miesięcy (finansowania działalności bieżącej nowo tworzonych miejsc w ramach Projektu) do nieuwzględniania informacji nt. liczby dzieci korzystających z nowo utworzonych w ramach Projektu miejsc wychowania przedszkolnego w comiesięcznych sprawozdaniach przekazywanych organowi dotującemu finansowanie działalności bieżącej[43)].
4. Wykonanie usługi szkoleniowej w zakresie języka obcego musi być potwierdzone zaświadczeniem o ukończeniu kursu lub dokumentem potwierdzającym zdobycie przez uczestnika Projektu określonego poziomu biegłości językowej wydany przez Beneficjenta w procesie walidacji[44)].
5. Beneficjent zapewnia funkcjonowanie utworzonych w ramach Projektu Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego lub innych zespołów realizujących zadania zbieżne z zadaniami Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji Projektu. Rozwiązanie umowy, bez względu na to czy następuje na podstawie § 26 ust. 1 lub 2 lub § 27, nie obejmuje wskazanego obowiązku Beneficjenta, które zobowiązany jest on wykonywać w dalszym ciągu[45)].
6. Wnioskodawca zapewnia, że w przypadku tworzenia w ramach Projektu materiałów edukacyjnych i szkoleniowych zostaną one opublikowane na licencjach Creative Commons Uznanie Autorstwa lub innych, kompatybilnych wolnych licencjach[46)].
7. Doposażenie szkół lub placówek systemu oświaty w pomoce dydaktyczne, narzędzia do realizacji programów nauczania oraz specjalistyczny sprzęt jest poprzedzone przeprowadzeniem inwentarza i oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia[47)].
8. Przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS stanowią uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji Projektu przez szkoły lub placówki systemu

---

[41)] Dotyczy Projektu realizowanego w ramach Poddziałania 10.1.1.
[42)] Dotyczy Projektu realizowanego w ramach Poddziałania 10.1.4.
[43)] Dotyczy Projektu realizowanego w ramach Poddziałania 10.1.4.
[44)] Dotyczy Projektu realizowanego w ramach Działania 10.2.
[45)] Dotyczy Projektu realizowanego w ramach Poddziałania 10.3.1.
[46)] Jeśli dotyczy.
[47)] Jeśli dotyczy odnosi się do Projektu realizowanego w ramach Poddziałania 10.1.1, 10.1.2, 10.3.1 (z pominięciem projektów w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego).

oświaty. Skala działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji Projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie może ulec zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych szkoły lub placówki systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie (średniomiesięcznie)[48].

Postanowienia końcowe

§ 33

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z RPO WM 2014-2020, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Regulaminu konkursu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej oraz właściwych aktów prawa krajowego[49], w szczególności:

1) rozporządzenia 1303/2013;
2) rozporządzenia 1304/2013;
3) rozporządzenia 480/2014;
4) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380, z późn. zm.);
5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.);
6) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U z 2016 r. poz. 217, z późn. zm.);
7) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.);
8) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.);
9) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168, z późn. zm.);
10) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808, z późn. zm.);
11) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1161);
12) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2016 r. poz. 75, z późn. zm.);
13) rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. poz. 200, z późn. zm.).

§ 34

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Pośredniczącej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
2. Zmiany w treści umowy związane ze zmianą adresu siedziby Beneficjenta ~~i Partnerów~~[50] wymagają pisemnego poinformowania MJWPU.

---

[48] Dotyczy Projektu realizowanego w ramach Poddziałania 10.1.1, 10.1.2, 10.3.1 (z pominięciem projektów w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego).
[49] Należy podać aktualne podstawy prawne na dzień podpisania umowy.
[50] Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

3. ~~Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić w prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej umowy w zawartej z nimi umowie albo porozumieniu o partnerstwie~~[51)].
4. Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 35

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

§ 36

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści umowy wymagają formy aneksu do umowy, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3, § 13 i § 23 ust. 1.

§ 37

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
   1) załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie Projektu,
   2) załącznik nr 2: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania,
   3) załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT[52)],
   4) załącznik nr 4: Harmonogram płatności,
   5) załącznik nr 5: Wzór informacji o uczestnikach Projektu,
   6) załącznik nr 6: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu,
   7) załącznik nr 7: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
   8) załącznik nr 8: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
   9) ~~załącznik nr 9: Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego~~[53)],
   10) załącznik nr 10: Obowiązki informacyjne i promocyjne Beneficjenta.

Podpisy:

WICESTAROSTA STAROSTA

Beata Jóźwiak Jan Zalewski

SKARBNIK POWIATU

mgr Krystyna Rzepnicka

ZARZĄD POWIATU
W PUŁTUSKU
ul. Marii Skłodowskiej - Curie 11
06-100 Pułtusk
Tel. 23 306 71 01

.....
Beneficjent

Zastępca Dyrektora ds. EFS

.....Elżbieta Szymanik.....
Województwo Mazowieckie

[51)] Należy wykreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.
[52)] Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent/Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.
[53)] Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie przedkładał wraz z wnioskiem o płatność wydruku z ewidencji księgowej projektu.

DYREKTOR
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
im. Anny Kurlowicz w Pułtusku
mgr Alodna Iniarska