



Unia Europejska  
Fundusz Spójności



**Umowa nr .....**  
**o dofinansowaniu projektu ze środków**  
**Funduszu Spójności w ramach**  
**Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014–2020**

dla Projektu .....<sup>1</sup>

o numerze wniosku o dofinansowanie.....<sup>2</sup>

zawarta w..... w dniu ....., zwana dalej „umową”,

pomiędzy:

Ministrem Rozwoju i Finansów pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Pomoc Techniczna 2014–2020 – zwanym dalej „Instytucją”, reprezentowanym przez:

..... na podstawie załączonego do umowy pełnomocnictwa /  
upoważnienia

z dnia....., stanowiącego załącznik nr 1 do umowy,

a

.....<sup>3</sup>, – zwanym/ą dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

..... na podstawie załączonego do umowy pełnomocnictwa /  
upoważnienia

z dnia ....., stanowiącego załącznik nr 2 do umowy,

zwanymi dalej „Stronami”.

---

<sup>1</sup> należy podać tytuł projektu

<sup>2</sup> należy podać numer wniosku aplikacyjnego na podstawie którego realizowany będzie projekt

<sup>3</sup> należy wpisać nazwę Beneficjenta.

**Na podstawie art. 206 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885, z późn. zm.), w związku z art. 9 ust. 2 pkt 3 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) Strony postanawiają, co następuje:**

## **§ 1.**

Ilekroć w niniejszej umowie jest mowa o:

1. Programie – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Pomoc Techniczna 2014-2020, zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia .....
2. SZOOP – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014–2020, zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą POPT 2014-2020 w dniu .....
3. Priorytecie – należy przez to rozumieć .....
4. Działaniu – należy przez to rozumieć .....
5. Funduszu – należy przez to rozumieć Fundusz Spójności;
6. wydatkach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć wydatki uznane za kwalifikowalne zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zgodnie z *Wytycznymi w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020*;
7. rozporządzeniu ogólnym – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. 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 przepis ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
8. ustawie wdrożeniowej – należy przez to rozumieć ustawę 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);
9. wniosku o dofinansowanie – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie nr ....., stanowiący załącznik nr 3 do umowy;
10. wniosku o płatność – należy przez to rozumieć wniosek o płatność, przygotowany według wzoru opublikowanego na stronie [www.popt.gov.pl](http://www.popt.gov.pl);
11. półroczu - należy przez to rozumieć półrocze kalendarzowe;
12. kwartale - należy przez to rozumieć kwartał kalendarzowy;
13. miesiącu - należy przez to rozumieć miesiąc kalendarzowy;
14. Bazie wiedzy - należy przez to rozumieć system zarządzania publikacją i wymianą informacji pomiędzy instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie Funduszy Europejskich w perspektywie 2014-2020;
15. ustawie o ochronie danych osobowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
16. centralnym systemie teleinformatycznym – należy przez to rozumieć aplikację SL2014-PT systemu, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej;
17. rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie 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);

18. danych osobowych – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych, dotyczące:
- a) osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji oraz do kontaktów roboczych ze strony wnioskodawców, dotacjobiorców i partnerów,
  - b) uczestników szkoleń, konkursów, konferencji, komitetów monitorujących, grup roboczych, grup sterujących, spotkań oraz odbiorców pomocy,
  - c) osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji oraz do kontaktów roboczych w imieniu beneficjentów,
- przetwarzane przez Beneficjenta w celu wykonywania umowy.

## **§ 2.**

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta w celu realizacji projektu nr....., którego szczegółowy opis, oraz harmonogram płatności zawarty jest we wniosku o dofinansowanie.
2. Całkowita wartość projektu wynosi: ..... PLN (słownie:..... złotych).
3. Instytucja przyznaje Beneficjentowi na realizację projektu dofinansowanie, stanowiące całkowitą wartość wydatków kwalifikowalnych, w maksymalnej kwocie: ..... PLN (słownie: ..... złotych).
4. Współfinansowanie UE wynosi: .....PLN (słownie: złotych.....), co stanowi 85 % wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu
5. Współfinansowanie krajowe z budżetu państwa wynosi: .....PLN (słownie: złotych.....), co stanowi 15 % wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.
6. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu, w tym wynikające z korekt, o których mowa w § 7.
7. Środki na realizację projektu, o których mowa w ust. 3, mogą być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem niniejszej umowy, o ile wydatki poniesione na realizację tych przedsięwzięć zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z *Wytycznymi*, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2 i 3 oraz wnioskiem o dofinansowanie i dotyczyć będą okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.
8. Wydatki w ramach projektu obejmują koszt podatku od towarów i usług, zgodnie z oświadczeniem złożonym przez Beneficjenta przy wniosku o dofinansowanie.

## **§ 3.**

1. Okres realizacji projektu ustala się następująco:
  - 1) rozpoczęcie realizacji: .....
  - 2) zakończenie realizacji: .....
2. Termin zakończenia realizacji projektu, określony w ust. 1 pkt 2, może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Beneficjenta, złożony zgodnie z § 11 ust. 2.
3. Wydatki poniesione poza okresem realizacji projektu określonym w ust. 1 lub wydatki poniesione poza zakresem rzeczowym projektu nie będą objęte dofinansowaniem, o którym mowa w § 2 ust. 3.

## **§ 4.**

1. Beneficjent oświadcza, że:
  - 1) w przypadku projektu nie następuje nakładanie się pomocy z funduszy pomocowych Unii Europejskiej;
  - 2) realizacja projektu jest zgodna z horyzontalnymi politykami Unii Europejskiej;

- 3) zapoznał się z *Procedurą dotyczącą środków zwalczania nadużyć finansowych w POPT 2014-2020* dostępną w *Bazie Wiedzy*;
  - 4) zapoznał się z treścią *Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020* i znane mu są możliwe konsekwencje związane z podejrzeniem stwierdzenia nieprawidłowości w toku działań kontrolnych prowadzonych przez Instytucję.
2. Beneficjent jest zobowiązany do:
- 1) realizacji projektu w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 1, i zgodnie z zakresem przedmiotowym projektu określonym we wniosku o dofinansowanie;
  - 2) stosowania *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, w szczególności do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu, w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w ww. *Wytycznych*;
  - 3) stosowania *Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*;
  - 4) stosowania *Wytycznych w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020*;
  - 5) niezwłocznego informowania Instytucji o zamiarze zaprzestania realizacji projektu;
  - 6) pomiaru wskaźników osiągniętych dzięki realizacji projektu, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie;
  - 7) udziału w badaniach mających na celu ewaluację wsparcia;
  - 8) przekazywania Instytucji wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją projektu, których Instytucja zażąda w czasie obowiązywania umowy;
  - 9) stosowania odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich operacji gospodarczych związanych z projektem.

## **§ 5.**

1. Dofinansowanie jest rozliczane przez Instytucję na podstawie przedłożonych przez Beneficjenta wniosków o płatność. Rozliczeniu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne poniesione przez Beneficjenta na realizację projektu.
2. Wnioski o płatność są składane przez beneficjenta za pośrednictwem centralnego systemu teleinformatycznego.
3. Wniosek o płatność składany jest nie częściej niż raz w miesiącu i nie rzadziej niż raz na kwartał, w terminie nie dłuższym niż 30 dni po zakończeniu okresu, za który wniosek jest składany.<sup>4</sup>
4. W przypadku braku wydatków wniosek o płatność składany jest co najmniej za każde półrocze.
5. W przypadku rozliczania wynagrodzeń we wniosku o płatność wykazuje się wszystkie pochodne od wynagrodzeń wypłaconych w okresie sprawozdawczym, a termin 30 dni liczony jest od dnia zapłaty ostatnich pochodnych.
6. W przypadku, gdy ze względu na datę zawarcia umowy nie jest możliwe zachowanie terminu, o którym mowa w ust. 3, wniosek o płatność należy złożyć w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy.
7. Beneficjent wraz z wnioskiem o płatność przekazuje zestawienie potwierdzające poniesienie wydatków na wynagrodzenia wraz z pochodnymi (w przypadku działania 1.1) lub zestawienie dokumentów finansowych potwierdzających poniesienie wydatków (w przypadku pozostałych działań).

---

<sup>4</sup> Z uwzględnieniem art. 190 ustawy o finansach publicznych.

8. Beneficjent przedkłada na wezwanie Instytucji kopie lub skany dokumentów poświadczających wydatki ujęte we wniosku o płatność, wskazane przez Instytucję, w wyznaczonym przez nią terminie, nie krótszym niż 5 dni i na warunkach określonych w wezwaniu.
9. Instrukcja dla Beneficjenta w zakresie wypełniania wniosku o płatność dostępna jest w Bazie Wiedzy.
10. W przypadku stwierdzenia braków formalno-rachunkowych w złożonym wniosku o płatność Instytucja wzywa Beneficjenta do jego uzupełnienia, poprawienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni.
11. Postanowienie ust. 10 nie wyklucza możliwości uzupełnienia lub poprawienia przez Instytucję oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych.
12. W przypadku gdy Instytucja w trakcie weryfikacji wniosku o płatność dokonała pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, Beneficjent może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność.

## **§ 6.**

1. Beneficjent jest zobowiązany poddać się kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektu, w tym przetwarzania powierzonych danych osobowych w miejscach, w których są one przetwarzane, dokonywanej przez Instytucję oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia.
2. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie dostarczonych dokumentów lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu.
3. Beneficjent jest obowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.
4. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, Beneficjent jest obowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
5. Instytucja zawiadamia Beneficjenta o planowanej do przeprowadzenia kontroli przynajmniej na 5 dni przed jej rozpoczęciem. Instytucja nie jest zobowiązana do dochowania powyższego terminu, jeżeli kontrola jest prowadzona w trybie doraźnym.
6. W terminie 21 dni po zakończeniu kontroli Beneficjent otrzymuje informację pokontrolną zawierającą opis stanu faktycznego razem z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi lub rekomendacjami.
7. W terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej Beneficjentowi przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem informacji pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń co do zawartych w niej ustaleń.
8. Termin, o którym mowa w ust. 7, może być przedłużony przez Instytucję na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
9. Jeżeli w terminie, o którym mowa w ust. 7, Beneficjent nie przekaze pisemnych zastrzeżeń ani wniosku o przedłużenie terminu na ich złożenie, oznacza to akceptację ustaleń zawartych w informacji pokontrolnej.
10. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej Instytucja rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez Instytucję, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 11, każdorazowo przerywa bieg tego terminu.
11. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
12. Instytucja po rozpatrzeniu zastrzeżeń, przekazuje Beneficjentowi ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń.
13. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.

14. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje Instytucję o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji, lub informuje Instytucję o przyczynach ich niepodjęcia.
15. Informację o działaniach podjętych w celu realizacji zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji są przekazywane we wnioskach o płatność, chyba że Instytucja w informacji pokontrolnej wskaże inny sposób ich przekazywania.
16. W przypadku gdy w wyniku kontroli zidentyfikowano nieprawidłowości, w szczególności podejrzenie wystąpienia nadużycia finansowego w rozumieniu z art. 1 *Konwencji sporządzonej na mocy art. K.3 Traktatu o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich*, Instytucja może podjąć decyzję o zawieszeniu certyfikacji wydatków w projekcie na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020*, jeżeli uzna, że powyższe zawieszenie jest konieczne dla zapewnienia prawidłowego zarządzania środkami Programu i może się ono przyczynić do poprawienia sposobu realizacji projektu, bez konieczności rozwiązania umowy.
17. Jeżeli projekt został poddany kontroli lub audytowi przez inny podmiot uprawniony do ich przeprowadzenia niż Instytucja, Beneficjent informuje o tym Instytucję we wniosku o płatność składanym za okres, w którym projekt został poddany kontroli lub audytowi. W przypadku gdy w trakcie kontroli zidentyfikowano nieprawidłowość skutkującą nałożeniem korekty finansowej, Beneficjent niezwłocznie przekazuje Instytucji kopię dokumentów otrzymanych po przeprowadzonej kontroli lub audycie.

#### **§ 7.**

1. W sytuacji zidentyfikowania nieprawidłowości w trakcie weryfikacji wniosku o płatność Instytucja dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo.
2. W przypadku zidentyfikowania nieprawidłowości w zatwierdzonym wniosku o płatność Instytucja nakłada korektę finansową pomniejszającą dofinansowanie projektu, o którym mowa w § 2 ust. 3.
3. Pomniejszenie dofinansowania, o którym mowa w ust. 2, nie wymaga dokonania zmiany w umowie w formie aneksu i zgody Beneficjenta.
4. Zmniejszenie dofinansowania może nastąpić również po zakończeniu realizacji projektu.
5. Obniżanie wartości korekt finansowych skutkujących pomniejszeniem współfinansowania krajowego z budżetu państwa, o którym mowa w § 2 ust. 5, będzie dokonywane przez Instytucję zgodnie z warunkami określonymi w przepisach rozporządzenia ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wydanego na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

#### **§ 8.**

Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania kompletnej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z realizacją projektu w okresie i na warunkach określonych w art. 140 rozporządzenia ogólnego, art. 25 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. U. UE L 138 z 13.05.2014, str. 5, z późn. zm.) oraz w art. 23 ustawy wdrożeniowej.

#### **§ 9.**

1. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską, zgodnie z wymogami, o których mowa w załączniku XII do rozporządzenia ogólnego, *Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020* oraz *Wytycznych w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020*.

2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
  - a) oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich (w przypadku programów regionalnych również herbem województwa lub jego oficjalnym logo promocyjnym):
    - i) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
    - ii) wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, podawanych do wiadomości publicznej,
    - iii) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie.
  - b) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu;
  - c) umieszczania opisu projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej;
  - d) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
  - e) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.

## **§ 10.**

1. Na podstawie art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych, Instytucja jako administrator danych osobowych, powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Instytucji, na warunkach opisanych w umowie w ramach zbiorów:
  - 1) Program Operacyjny Pomoc Techniczna 2014-2020.;
  - 2) Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych.
2. Umowa nie upoważnia Beneficjenta do dalszego powierzania przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz Instytucji, innym podmiotom.
3. Dane osobowe są powierzone do przetwarzania Beneficjentowi przez Instytucję wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy, w zakresie:
  - 1) wykonywania obowiązków Instytucji Zarządzającej w zakresie aplikowania o środki unijne i realizacji projektów, potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia na realizację projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach krajowego programu operacyjnego finansowanego ze środków Funduszu Spójności w perspektywie finansowej 2014-2020;
  - 2) zapewnienia obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z krajowego programu operacyjnego finansowanego ze środków Funduszu Spójności w perspektywie finansowej 2014-2020.
4. Beneficjent zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych oraz aktów wykonawczych do niej.
5. Instytucja powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1 na okres do 30 dni po upływie okresu przechowywania dokumentacji, o którym mowa w § 8.
6. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Beneficjentowi określa:
  - 1) w zbiorze, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 – załącznik nr 4 do umowy,
  - 2) w zbiorze, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 – załącznik nr 5 do umowy.
7. Beneficjent podczas realizacji umowy ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Instytucji, za szkody powstałe w związku z nieprzebraniem art. 36-39a ustawy o ochronie danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową.
8. Instytucja zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 ustawy o ochronie danych osobowych.

9. Instytucja umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania pracownikom Beneficjenta upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1 pkt 1. Przez pracownika należy rozumieć także osobę wykonującą zadania u Beneficjenta na podstawie umowy cywilnoprawnej.
10. Wzór upoważnienia do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych został określony w załączniku nr 6 do umowy; wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych został określony w załączniku nr 7 do umowy.
11. Instytucja dopuszcza stosowanie przez beneficjenta, wzorów innych niż wskazane w ust. 10, o ile będą one zawierać co najmniej wszystkie elementy treści ujętej odpowiednio w załączniku nr 6 lub 7 umowy.
12. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 wydaje wyłącznie Instytucja.
13. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w systemie informatycznym spełniającym wszystkie wymagania rozporządzenia lub w centralnym systemie teleinformatycznym.
14. Beneficjent zapewni środki techniczne i organizacyjne umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych, wymagane przepisami prawa. Beneficjent będzie w szczególności:
  - 1) w odniesieniu do zbioru Program Operacyjny Pomoc Techniczna 2014-2020:
    - a) prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych;
    - b) zapewni przechowywanie dokumentów tak, aby zabezpieczyć powierzone do przetwarzania dane osobowe przed dostępem do nich osób nieupoważnionych do ich przetwarzania przetwarzaniem z naruszeniem ustawy, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem;
    - c) prowadzić ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
    - d) prowadzić wykaz budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń, tworzących obszar, w którym są przetwarzane powierzone do przetwarzania dane osobowe.
  - 2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych
    - a) zapewniać środki techniczne i organizacyjne określone w Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji SL2014-PT centralnego systemu teleinformatycznego,
    - b) prowadzić wykaz budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń, tworzących obszar, w którym są przetwarzane powierzone do przetwarzania dane osobowe.
15. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) ograniczenia dostępu do powierzonych do przetwarzania danych osobowych, wyłącznie do pracowników posiadających stosowne upoważnienie do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych;
  - 2) zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych mu w trakcie obowiązywania umowy lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych umową, a także zachowania w poufności informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po rozwiązaniu umowy;
  - 3) zabezpieczenia korespondencji i wszelkich dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem;
  - 4) niewykorzystywania zebranych na podstawie umowy zasadniczej danych osobowych dla celów innych niż określone w niniejszej umowie;
  - 5) usunięcia powierzonych do przetwarzania danych osobowych z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone



zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia upływu okresu przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 5;

- 6) niezwłocznego przekazania Instytucji pisemnego oświadczenia, w którym potwierdzi, że nie posiada żadnych danych osobowych, których przetwarzanie zostało jej powierzone niniejszą umową, po zrealizowaniu postanowień pkt 5.
16. Beneficjent zobowiąże swoich pracowników do przestrzegania następujących zasad postępowania z dokumentami:
- 1) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z umowy;
  - 2) przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania zadań, do których wykonania dokumenty są przeznaczone;
  - 3) nietworzenia kopii dokumentów innych, niż niezbędne do realizacji umowy;
  - 4) zachowania w poufności danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Beneficjentem;
  - 5) zabezpieczenia dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
17. Beneficjent będzie stale nadzorował swoich pracowników, w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych.
18. Beneficjent będzie wymagał od swoich pracowników przestrzegania należytej staranności, w zakresie zachowania w poufności danych osobowych oraz ich zabezpieczenia.
19. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję o:
- 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszenia obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych;
  - 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.
20. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji, na każde jej żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
21. Beneficjent umożliwi Instytucji lub podmiotowi przez nią upoważnionemu, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z ustawą, rozporządzeniem lub umową – w miejscach, w których są one przetwarzane. Pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane Beneficjentowi co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli.
22. W przypadku powzięcia przez Instytucję wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z ustawy, rozporządzenia lub z umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji lub podmiotowi przez nią upoważnionemu, dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w przedmiocie, o którym mowa w ust. 21.
23. W ramach kontroli podjętej na podstawie ust. 21 lub ust. 22 Instytucja lub podmiot przez nią upoważniony, mają w szczególności prawo:
- 1) wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których znajduje się zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych;
  - 2) żądania złożenia pisemnych i ustnych wyjaśnień przez pracowników Instytucji w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - 3) wglądu do wszelkich dokumentów mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;

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

24. Beneficjent jest zobowiązany zastosować się do zaleceń Instytucji dotyczących przetwarzania danych osobowych w terminach określonych przez Instytucję.

#### **§ 11.**

1. Zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3.
2. Beneficjent może zgłosić Instytucji propozycje zmian dotyczących realizacji projektu przed ich wprowadzeniem, nie później niż w terminie 15 dni przed planowanym zakończeniem realizacji projektu, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Jeżeli całkowita wartość projektu ulegnie zwiększeniu w stosunku do całkowitej wartości projektu określonej w § 2 ust. 2, wysokość dofinansowania określona w § 2 ust. 3 nie ulega zmianie.
4. W przypadku wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do projektu, wymagających zmiany umowy, strony uzgadniają zakres zmian, które są niezbędne do zapewnienia prawidłowej realizacji projektu.

#### **§ 12.**

1. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron.
2. W przypadku, gdy wykonanie przez Beneficjenta obowiązków wynikających z umowy jest niemożliwe w wyniku powstania okoliczności, za które Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności, umowa niniejsza ulega rozwiązaniu z dniem zaistnienia powyższych okoliczności, chyba że strony dokonały zmian, o których mowa w § 11 ust. 4. W razie wystąpienia powyższych okoliczności Beneficjent jest zobowiązany do bezzwłocznego poinformowania o nich Instytucji na piśmie oraz do ich udokumentowania.
3. Instytucja może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
  - 1) realizuje projekt w sposób niezgodny z umową;
  - 2) odmówił poddania się kontroli lub audytowi uprawnionych instytucji lub też uniemożliwił bądź utrudnił ich przeprowadzenie;
  - 3) w związku z realizacją umowy naruszył prawo;
  - 4) dopuścił się nadużyć finansowych w rozumieniu z art. 1 *Konwencji sporządzonej na mocy art. K.3 Traktatu o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich*;
  - 5) nie przedkłada wniosków o płatność zgodnie z § 5 ust. 3 i 4.
4. Instytucja może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
  - 1) w terminie określonym przez Instytucję nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 2) uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 4 ust. 2 oraz § 9.
5. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1-4, Beneficjent rozliczy projekt w sposób określony przez Instytucję z chwilą rozwiązania umowy.
6. Niezależnie od przyczyny rozwiązania umowy Beneficjent zobowiązany jest do złożenia wniosku o płatność oraz do archiwizowania dokumentacji związanej z jego realizacją, zgodnie z § 8.

#### **§ 13.**

1. Spory związane z realizacją umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie poddany pod rozstrzygnięcie sądowni powszechnemu właściwemu dla m. st. Warszawy.

#### **§ 14.**

Wszelka korespondencja pomiędzy Stronami powinna być przesyłana na poniższe adresy:

Instytucja:

.....

Beneficjent:

.....

### § 15.

Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:

- 1) pełnomocnictwo / upoważnienie do reprezentowania Instytucji;
- 2) pełnomocnictwo / upoważnienie do reprezentowania Beneficjenta;
- 3) wniosek o dofinansowanie;
- 4) zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w zbiorze Program Operacyjny Pomoc Techniczna 2014-2020;
- 5) zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w zbiorze Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych;
- 6) wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
- 7) wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

**Instytucja**

**Beneficjent**

.....

.....

(osoba reprezentująca, data)

(osoba reprezentująca, data)

**Załącznik nr 4:** Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w zbiorze Program Operacyjny Pomoc Techniczna 2014-2020

**1) Zakres danych osobowych osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji oraz do kontaktów roboczych ze strony wnioskodawców, dotacjobiorców i partnerów**

Lp.	Nazwa
1.	Imię
2.	Nazwisko
3.	Stanowisko
4.	Nazwa instytucji/organizacji
5.	Numer telefonu
6.	Adres e-mail
7.	Ulica
8.	Nr budynku
9.	Nr lokalu
10.	Kod pocztowy
11.	Miejscowość

**2) Zakres danych osobowych uczestników szkoleń, konkursów, konferencji, komitetów monitorujących, grup roboczych, grup sterujących, spotkań oraz odbiorców pomocy**

Lp.	Nazwa
1.	Imię
2.	Nazwisko
3.	Stanowisko
4.	Nazwa instytucji/organizacji
5.	Numer telefonu
6.	Adres e-mail
7.	Ulica
8.	Nr budynku
9.	Nr lokalu
10.	Kod pocztowy
11.	Miejscowość

**Załącznik nr 5:** Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w zbiorze Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych :

**Zakres danych osobowych osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji oraz do kontaktów roboczych w imieniu beneficjentów**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa</b>
1.	Imię
2.	Nazwisko
3.	Stanowisko
4.	Nazwa instytucji/organizacji
5.	Numer telefonu
6.	Adres e-mail
7.	Ulica
8.	Nr budynku
9.	Nr lokalu
10.	Kod pocztowy
11.	Miejscowość

**Załącznik nr 6:** Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych



**Fundusze Europejskie**  
Pomoc Techniczna

**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



**UPOWAŻNIENIE Nr \_\_\_\_\_**  
**DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem [ \_\_\_\_\_ ] r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922), upoważniam [ \_\_\_\_\_ ] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Program Operacyjny Pomoc Techniczna 2014-2020.

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

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922), a także z obowiązującymi w .....Polityką Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych oraz Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczania, zarówno w okresie zatrudnienia w ...../ trwania stosunku cywilnoprawnego z....., jak też po jego ustaniu lub odwołaniu upoważnienia.

Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\* zatrudnienia w ...../ustania stosunku cywilnoprawnego z..... lub z chwilą jego odwołania.

.....

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Upoważnienie otrzymałem/am

..... (miejsowość, data, podpis)

\*niepotrzebne skreśl

**Załącznik nr 7:** Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych



**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr \_\_\_\_\_  
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem .....r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922), odwołuję upoważnienie Pana /Pani\* ..... nr ..... do przetwarzania danych osobowych wydane w dniu .....

.....

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

.....

(miejscowość, data, podpis)

\*niepotrzebne skreślić