

**Załącznik nr 11  
do Regulaminu naboru nr RPMP.08.01.00-IP.02-12-001/20**



**-WZÓR-**

**Umowa o dofinansowanie Projektu pozakonkursowego powiatowego urzędu pracy w ramach 8 Osi Priorytetowej Rynek pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020**

**Umowa nr: RPMP.08.01.00-12-0.../20-00**

o dofinansowanie Projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego: [Tytuł projektu] w ramach **Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020**, 8 Oś Priorytetowa Rynek pracy, Działanie 8.1 Aktywizacja zawodowa – projekty powiatowych urzędów pracy, z Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w ..... [miejsce zawarcia umowy] w dniu ..... r. pomiędzy:

**Województwem Małopolskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie,**  
Plac na Stawach 1, 30-107 Kraków, zwanym dalej „Instytucją Pośredniczącą”  
reprezentowanym przez:

.....,

a

.....

[Nazwa i adres Beneficjenta, NIP, adres / siedziba Beneficjenta, NIP, a gdy posiada również REGON, zwanym/ą dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym/ą przez:

.....,

Dokument stwierdzający umocowanie do zawarcia niniejszej Umowy ze strony Beneficjenta stanowi załącznik nr 1 do Umowy<sup>1</sup>.

§ 1.

Ilekoć w niniejszej Umowie jest mowa o:

1) „Administratorze Merytorycznym w Instytucji (AMI)” – należy przez to rozumieć

<sup>1</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

pracownika w IP wyznaczonego do nadawania uprawnień, wsparcia technicznego w obsłudze SL2014, obsługi zgłoszeń dotyczących problemów technicznych w systemie, w tym również związanych z działaniem ePUAP;

- 2) „Centralnym Systemie Teleinformatycznym (CST)” – należy przez to rozumieć system, o którym mowa w Rozdziale 16 Ustawy Wdrożeniowej i który służy do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu od momentu podpisania Umowy o dofinansowanie Projektu albo podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, jak również ewidencjonowaniem danych dotyczących realizacji programów operacyjnych, a także obsługą certyfikacji wydatków;
- 3) „Danych osobowych” – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, z późn. zm.), dotyczące uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane przez IP oraz Beneficjenta w celu wykonania Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, nr IXA/473/ZPO/15, zawartego w dniu 10 czerwca 2015 r. z późn. zm.;
- 4) „Dniach” – należy przez to rozumieć dni kalendarzowe, chyba, że w treści niniejszej umowy zastrzeżono inaczej;
- 5) „Dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu;
- 6) „Działaniu” – należy przez to rozumieć Działanie 8.1 Aktywizacja zawodowa – projekty powiatowych urzędów pracy, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020;
- 7) „EFS” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Społeczny;
- 8) „Formie elektronicznej” – należy przez to rozumieć przekazywanie za pośrednictwem systemu e-RPO i SL2014 dokumentów i danych, związanych z zarządzaniem Projektem uwierzytelnionych przez Wnioskodawcę /Beneficjenta lub osobę fizyczną, która zgodnie z postanowieniami Umowy o dofinansowanie Projektu lub decyzji o dofinansowaniu projektu jest upoważniona do reprezentowania Beneficjenta w zakresie czynności związanych z realizacją Projektu:
  - a) dla systemu e-RPO opatrzonych podpisem kwalifikowanym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu;
  - b) dla SL2014 z wykorzystaniem profilu zaufanego lub opatrzonych podpisem kwalifikowanym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Ponadto w przypadku, gdy z powodów technicznych

wykorzystanie profilu zaufanego nie jest możliwe, uwierzytelnienie w CST następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez ten system;

- 9) „Instrukcji Użytkownika B” – należy przez to rozumieć dokument pn. „Centralny system teleinformatyczny SL2014 – Podręcznik Beneficjenta” opracowany przez Departament Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej w Ministerstwie Rozwoju i zamieszczony/udostępniony na stronie internetowej IZ RPO WM. Podręcznik beneficjenta jest instrukcją obsługi systemu SL2014. Celem dokumentu jest przybliżenie funkcjonalności SL2014 użytkownikom upoważnionym przez Beneficjentów;
- 10) „Instytucji Pośredniczącej RPO WM” (IP) – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie (WUP);
- 11) „Instytucji Zarządzającej RPO WM” (IZ RPO WM) – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego;
- 12) „Korekcie finansowej” – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką pomniejsza się współfinansowanie UE dla Projektu w związku z nieprawidłowością indywidualną;
- 13) „Kwalifikowanym podpisie elektronicznym” – należy przez to rozumieć podpis elektroniczny, w rozumieniu art. 3 pkt 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego oraz podpis elektroniczny w rozumieniu art. 131 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 162), który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. W przypadku systemu e-RPO za prawidłowy uznawany będzie wyłącznie podpis elektroniczny w formie pliku o rozszerzeniu .xades, (w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik), zaświadczący o nieingerencji w treść pliku. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu;
- 14) „Nieprawidłowości indywidualnej” – należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub z zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
- 15) „Oczywistej omyłce pisarskiej lub rachunkowej”:
  - a) oczywista omyłka pisarska – niezamierzona niedokładność np. błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu, czy inny błąd, wynikający z przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego,

stwierdzony w wyniku np. porównania treści pozostałych dostępnych dokumentów i niespowodowany uchybieniem merytorycznym,

- b) oczywista omyłka rachunkowa – omyłka wynikająca z błędnej operacji rachunkowej na liczbach. Stwierdzenie omyłki może mieć miejsce w sytuacji, w której przebieg działania matematycznego może być prześledzony i na podstawie reguł rządzących tym działaniem możliwe jest stwierdzenie błędu w jego wykonaniu;
- 16) „Okresie rozliczeniowym” – należy przez to rozumieć przedział czasu wyrażony w dniach lub miesiącach, w trakcie którego Beneficjent ponosi wydatki i po upływie którego składa wniosek o płatność rozliczający wydatki poniesione w ww. okresie;
- 17) „Osi Priorytetowej” – należy przez to rozumieć 8 Oś Priorytetową Rynek pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020;
- 18) „Pomniejszeniu wartości wydatków kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć pomniejszenie wartości wydatków kwalifikowalnych przed zatwierdzeniem wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, wynikających ze stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej;
- 19) „Powierzającym” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego, który powierzył IP przetwarzanie danych osobowych w procesach:
- a) Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020,
- b) Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych;
- 20) „Projekcie EFS” – należy przez to rozumieć projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 26a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, który obejmuje:
- a) Projekt PUP, określony we wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, uwzględniający wydatki kwalifikowalne, które w przypadku dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej i refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy pomniejszone o wartość podatku od towarów i usług, zwanego dalej „podatkiem VAT” (kwota netto);
- b) środki na finansowanie podatku VAT, w związku z udzielaniem wsparcia w postaci dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej i refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach projektu PUP;
- 21) „Projekcie PUP” oznacza to projekt pt. .... realizowany w ramach Działania określony we wniosku o dofinansowanie projektu

- nr ....., zwanym dalej „Wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;
- 22) „Profilu zaufanym” – zgodnie z Ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2019 r., poz. 700 z późn. zm.) należy przez to rozumieć środek identyfikacji elektronicznej zawierający zestaw danych identyfikujących i opisujących osobę fizyczną, który został wydany w sposób, o którym mowa w art. 20c ww. ustawy;
  - 23) „Programie” (RPO WM) – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą nr 460/18 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 20 marca 2018 r. w sprawie przyjęcia zmiany Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 oraz zmiany Uchwały nr 344/14 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 1 kwietnia 2014 r. w sprawie przyjęcia projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020;
  - 24) „Przerwaniu biegu terminu” – należy przez to rozumieć sytuacje po zaistnieniu, których termin biegnie na nowo;
  - 25) „Przetwarzaniu danych osobowych” – należy przez to rozumieć operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, zgodnie z art. 4 pkt 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, z późn. zm.);
  - 26) „Rachunku bankowym IP” – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek lub rachunki bankowe wskazany/e przez IP, służący/e do obsługi środków BP;
  - 27) „Rachunku bankowym Ministerstwa Finansów” – należy przez to rozumieć rachunek prowadzony przez Bank Gospodarstwa Krajowego, służący do obsługi środków EFS;
  - 28) a) „Rachunku bankowym transferowym” – należy przez to rozumieć rachunek Beneficjenta, przez który przekazywane będą środki na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy w przypadku tych projektów, których

Beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego lub realizatorem jest jednostka organizacyjna Beneficjenta nr<sup>2</sup> .....<sup>3</sup>;

b) „Rachunku bankowym wyodrębnionym dla Projektu” - należy przez to rozumieć rachunek bankowy Beneficjenta/Realizatora<sup>4</sup>, z którego wydatkowane są środki w Projekcie, nr<sup>5</sup> .....

- 29) „Realizatorze Projektu” – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta realizującą Projekt<sup>6</sup> tj. ....  
(Nazwa i adres Realizatora Projektu);
- 30) „Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej Centralnego Systemu Teleinformatycznego” – należy przez to rozumieć dokument, który określa prawa i obowiązki Użytkowników systemu w zakresie bezpieczeństwa informacji, w tym ochrony danych osobowych przetwarzanych w tym systemie oraz zasady, zakres i warunki korzystania przez Użytkowników z systemu, zamieszczony na stronie IZ RPO WM;
- 31) „Regulaminie korzystania z systemu e-RPO” – należy przez to rozumieć dokument udostępniony przez IZ RPO WM na [stronie internetowej RPO WM](#)<sup>7</sup>;
- 32) „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 przepisy 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.);
- 33) „Rozporządzeniu wykonawczym” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań

---

<sup>2</sup> Należy podać nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.

<sup>3</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>4</sup> Należy wykreślić odpowiednio.

<sup>5</sup> Należy podać nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.

<sup>6</sup> Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. Realizator nie jest stroną umowy o dofinansowanie Projektu. Jeśli w projekcie nie występuje Realizator punkt należy wykreślić.

<sup>7</sup> <http://www.rpo.malopolska.pl>

informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 223, str. 7);

- 34) „SL2014” – należy przez to rozumieć aplikację główną CST, której podstawowymi celami zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 są:
- a) wsparcie bieżącego procesu zarządzania, monitorowania i oceny programów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz programów realizowanych w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej, dla których instytucja zarządzająca została ustanowiona na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
  - b) zachowanie odpowiedniego śladu audytowego w zakresie określonym w załączniku III rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 138, str. 5 z późn. zm.);
  - c) umożliwienie Beneficjentom rozliczania realizowanych przez nich projektów zgodnie z wymogami Rozporządzenia ogólnego;
- 35) „Stronie internetowej IP/IZ” – należy przez to rozumieć adres [strony internetowej RPO WM](#)<sup>7</sup> oraz [strony internetowej Funduszy europejskich w Małopolsce](#)<sup>8</sup>;
- 36) „Stronie internetowej – portalu” – należy przez to rozumieć adres strony: [Portal Funduszy Europejskich](#)<sup>9</sup>;
- 37) „Systemie e-RPO” – należy przez to rozumieć system informatyczny udostępniany przez IZ RPO WM. System umożliwia samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o środki w ramach RPO WM w zakresie funkcjonalności systemu;
- 38) System „SYRIUSZ®” - oznacza to dedykowany system teleinformatyczny wspomagający w sposób kompleksowy realizację statutowych zadań powiatowych urzędów pracy;
- 39) „Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych” (SzOOP RPO WM) – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą Nr 240/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 4 marca 2015 r. z późn. zm. – tj. stanowiący załącznik nr 3 do Uchwały Nr 460/18 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 20 marca 2018 r. w sprawie przyjęcia zmiany Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 oraz zmiany Uchwały Nr 344/14 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 1 kwietnia 2014 r. w sprawie przyjęcia projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 i zamieszczony na stronie internetowej IZ RPO WM wraz

---

<sup>8</sup> <http://fundusze.malopolska.pl>

<sup>9</sup> <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl>

z datą, od której Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych lub jego zmiany są stosowane;

- 40) „Taryfikatorze” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r., w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2018 r., poz. 971 z późn. zm.);
- 41) „Uczestniku Projektu” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS, zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 42) „Ustawie o promocji zatrudnienia” – należy rozumieć ustawę o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 1482, z późn. zm.);
- 43) „Ustawie o finansach publicznych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.);
- 44) „Ustawie Pzp” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);
- 45) „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 2018 r., poz. 1431, z późn. zm.);
- 46) „Urzędowym Poświadczeniu Odbioru” (UPO) – należy przez to rozumieć wiadomość elektroniczną, zapewniającą o integralności złożonych dokumentów, stanowiącą dowód dostarczenia dokumentu elektronicznego do adresata. Urzędowe Poświadczenie Odbioru potwierdza poprawne przedłożenie dokumentu elektronicznego do systemu e-RPO oraz SL2014;
- 47) „Wniosku o dofinansowanie” (wniosku) – należy przez to rozumieć wniosek złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem systemu e-RPO w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu w ramach RPO WM, stanowiący załącznik nr 2 do Umowy o dofinansowanie;
- 48) „Współfinansowaniu krajowym z budżetu państwa” (środkach BP) – należy przez to rozumieć środki budżetu państwa nie pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wypłacane na rzecz Beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach Projektu;
- 49) „Współfinansowaniu UE” (środkach EFS) – należy przez to rozumieć środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 50) „Wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie w szczególności z:



- a) Umową o dofinansowanie Projektu,
  - b) Rozporządzeniem ogólnym, o którym mowa w § 1 pkt 32,
  - c) Ustawą wdrożeniową, o której mowa w § 1 pkt 45 oraz rozporządzeniami wydanymi do ustawy,
  - d) Szczegółowym Opistem Osi Priorytetowych, o którym mowa w § 1 pkt 39,
  - e) Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. e,
  - f) Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 51;
- 51) „Wytycznych” – należy przez to rozumieć wytyczne, wydane na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określające ujednoczone warunki procedury wdrażania funduszy strukturalnych i funduszu spójności, zamieszczone na jego stronie internetowej, w szczególności:
- a) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.,
  - b) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z lutego 2017 r.,
  - c) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.,
  - d) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r.,
  - e) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r.,
  - f) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.,
  - g) Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 obowiązujące od grudnia 2017 r.,
  - h) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 17 września 2019 r.,
  - i) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania

nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 grudnia 2018 r.,

- j) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 obowiązujące od 8 sierpnia 2019 r.,
  - k) Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 21 grudnia 2018 r.;
  - l) „Zamówieniu” – należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z ustawy Pzp, albo z umowy o dofinansowanie Projektu pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie realizowanym w ramach RPO WM;
- 52) „Zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć wniosek spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na liście ocenionych projektów zatwierdzonej przez IZ RPO WM, a w przypadku poprawy wniosku – zatwierdzona wersja po poprawkach. W przypadku zmian w Projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w Umowie o dofinansowanie;
- 53) „Znaku Funduszy Europejskich” (znaku FE) – należy przez to rozumieć logo złożone z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy Programu, z którego w części lub w całości finansowany jest dany Projekt;
- 54) „Znaku Unii Europejskiej” (Znaku UE) – należy przez to rozumieć logo złożone z flagi Unii Europejskiej, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje dany Projekt.

## § 2.

### **Przedmiot umowy**

1. Na warunkach określonych w Umowie IP przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu PUP: ..... (Tytuł Projektu), ..... (Nr Projektu), szczegółowo określonego we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu EFS zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy oraz zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. W przypadku dokonania zmian w Projekcie zgodnie z § 11 niniejszej Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu EFS zgodnie z postanowieniami Umowy oraz z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 51 i zobowiązuje się do ich stosowania przy realizacji Projektu EFS.

3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu EFS w sposób, który zapewni osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we wniosku o dofinansowanie na poziomie zgodnym z kryterium dot. efektywności zatrudnieniowej w projekcie i Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
4. W ramach Projektu EFS zostały/ nie zostały<sup>10</sup> uwzględnione wydatki stanowiące pomoc publiczną/pomoc de minimis.
5. Całkowita wartość Projektu EFS wynosi ..... PLN (słownie: .....).
6. IP przyznaje dofinansowanie na realizację Projektu EFS w łącznej kwocie nieprzekraczającej: ..... PLN (słownie: .....), w tym:
  - 1) środki na realizację Projektu PUP w kwocie ... PLN (słownie: ....),
  - 2) środki na finansowanie kwoty podatku VAT, o którym mowa w § 1 ust. 20 lit. b), w kwocie ... PLN (słownie: ....).
7. Łączna wysokość wydatków Projektu EFS obejmuje wyłącznie dofinansowanie ze środków Funduszu Pracy przeznaczonych na<sup>11</sup>:
  - 1) finansowanie programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej będących w dyspozycji:
    - a) samorządu województwa w kwocie ... PLN (słownie: ...),
    - b) samorządu powiatu w kwocie ... PLN (słownie: ...),
  - 2) finansowanie innych fakultatywnych zadań<sup>12</sup> w kwocie ... zł (słownie: ...), co stanowi ... % wydatków, o których mowa w pkt 1 lit. a, z zastrzeżeniem ust. 8-10.
8. Wydatki, o których mowa w ust. 7 pkt 2), przysługują Beneficjentowi Projektu PUP, o ile wynika to z zatwierdzonego wniosku. Wydatki te stanowią koszty pośrednie rozliczane ryczałtem w wysokości .....% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich.<sup>13</sup>
9. Wydatki, o których mowa w ust. 7 pkt 2), dotyczą wyłącznie wydatków, o których mowa w art. 9 ust. 2 d ustawy o promocji zatrudnienia

---

<sup>10</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>11</sup> Kwoty na 2019 rok zostaną potwierdzone po podziale środków FP w ustawie budżetowej opracowanej na następne lata.

<sup>12</sup> Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie rozlicza w ramach Projektu PUP kosztów pośrednich.

<sup>13</sup> jw.

10. IP może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania Projektem EFS.
11. Dofinansowanie zostaje przyznane zgodnie z następującym procentowym udziałem:
  - 1) Współfinansowanie UE, w kwocie nie większej niż: ..... PLN (słownie: .....), stanowiące ...% dofinansowania Projektu EFS, w tym:
    - a) w 2020 r. w kwocie ... PLN (słownie: ...);
    - b) w 2021 r. w kwocie ... PLN (słownie: ...);
  - 2) Współfinansowanie krajowe, w kwocie nie większej niż: ..... PLN (słownie: .....), stanowiące ...% dofinansowania Projektu EFS<sup>14</sup>, w tym:
    - a) w 2020 r. w kwocie ... PLN (słownie: ... );
    - b) w 2021 r. w kwocie ... PLN (słownie: ... ).
  - 3) W kwocie dofinansowania, o której mowa w ust. 6, nie więcej niż ..... PLN (słownie: ...) stanowią środki na wydatki inwestycyjne i wydatki na zakupy inwestycyjne, zgodnie z wnioskiem.<sup>15</sup>
  - 4) Wysokość pomocy de minimis określana jest w aktualnym wniosku o dofinansowanie.
12. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 6 pkt 1), jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu PUP i w tym zakresie jest uwzględniane w SL2014.
13. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu PUP przed podpisaniem niniejszej umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu EFS, o którym mowa w § 3 ust. 1.
14. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
15. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 6, przekazywane jest zgodnie z zasadami Programu, SzOOP RPO WM, właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego dotyczącego zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia oraz na warunkach określonych w niniejszej Umowie.

---

<sup>14</sup> W przypadku, gdy w Projekcie nie jest przewidziane współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, punkt należy wykreślić.

<sup>15</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

16. W związku z realizacją Projektu EFS Beneficjentowi przysługują, zgodnie z Wytocznymi, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. e, koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową w wysokości .....% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu PUP wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 17, oraz § 5 ust.16 i 18.
17. Instytucja Pośrednicząca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich zgodnie z Wytocznymi, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. e.
18. Wydatki w ramach Projektu EFS obejmują koszt podatku VAT, przy czym w odniesieniu do Projektu PUP Beneficjent rozlicza podatek VAT zgodnie z oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy.<sup>16</sup>

### § 3.

#### **Okres realizacji Projektu EFS**

1. Rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków jest data 1 stycznia 2020 r., z wyłączeniem projektów objętych pomocą publiczną/ pomocą de minimis, gdzie kwalifikowalność wydatków określona jest zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, obowiązującymi na dzień udzielenia wsparcia.
2. Projekt EFS jest realizowany zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 oraz Wytocznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, zwanymi dalej Wytocznymi.
3. Okres realizacji Projektu EFS ustala się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji Projektu, stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy.
4. Na wniosek Beneficjenta IP może uznać za kwalifikowalne wydatki poniesione po zakończeniu realizacji Projektu EFS, zgodnie z ust. 2, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji Projektu EFS oraz – w odniesieniu do projektu PUP – Beneficjent przedstawi je do rozliczenia we wniosku o płatność końcową wraz z uzasadnieniem.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą IP, okres realizacji Projektu EFS może zostać zmieniony, na wniosek Beneficjenta, pod warunkiem jego zgłoszenia do IP w formie pisemnej nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem okresu realizacji Projektu oraz przekazania aktualnego wniosku i uzyskania pisemnej akceptacji IP w terminie do 15 dni roboczych.

---

<sup>16</sup> Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

§ 4.

**Systemy informatyczne**

1. Beneficjent od daty zawarcia umowy o dofinansowanie zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu EFS oraz komunikowania z IP zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, o których mowa w § 1 pkt. 51 lit. g oraz Instrukcją Użytkownika B, o której mowa w § 1 pkt 9. Wykorzystanie SL2014 w związku obsługą Projektu następuje co najmniej w zakresie:
  - a) wniosków o płatność;
  - b) harmonogramów płatności;
  - c) danych uczestników projektu;
  - d) danych dotyczących zamówień;
  - e) danych dotyczących osób zatrudnionych do realizacji projektu (tzw. Baza personelu);
  - f) innych dokumentów dotyczących realizacji, rozliczania, kontroli i monitorowania projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do składania wniosków o dofinansowanie będących załącznikiem do umowy/ aneksu oraz aktualizacji wniosków o dofinansowanie w związku z zatwierdzonymi przez IP zmianami w Projekcie PUP wyłącznie poprzez system e-RPO.
3. Za dzień złożenia przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie/ aneksu przyjmuje się dzień ich wpływu do IP za pośrednictwem systemu e-RPO (wplynięcie na serwer IZ RPO WM), co zostanie potwierdzone UPO automatycznie wygenerowanym przez system e-RPO.
4. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 w formie elektronicznej nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
5. Beneficjent i IP uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
6. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za użycie zasobów SL2014 i systemu e-RPO przy wykorzystaniu posiadanych loginów i haseł oraz za dokumenty i informacje wprowadzone do systemu SL2014 i wnioski o dofinansowanie złożone poprzez system e-RPO.
7. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu EFS i zgłasza je IP do pracy w SL2014 zgodnie z Procedurą zgłaszania osób uprawnionych w ramach

Projektowi stanowiącą załącznik nr 4 do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/ zmianę/ wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej zgodnie z załącznikiem nr 3 do ww.

Wytycznych. W przypadku osób, które mają już nadane uprawnienia dostępu do SL2014 w innym projekcie realizowanym w ramach RPO WM dopuszcza się możliwość nadania uprawnień tym osobom również w ramach niniejszego projektu składanego w tym naborze. Nadanie uprawnień dostępu do SL2014 w projekcie w tym naborze w ramach działania 8.1 w roku 2020 następowaloby z inicjatywy Beneficjenta - na podstawie składanego przez niego oświadczenia z prośbą o nadanie uprawnień tym osobom i zawierającego ich dane: imię i nazwisko, numer PESEL i adres e-mail.

8. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 7, wykorzystują profil zaufany lub kwalifikowany podpis elektroniczny zgodnie z § 1 pkt 13 w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014<sup>17</sup>. Beneficjent zapewnia, że w przypadku składania wniosku o dofinansowanie poprzez system e-RPO osoby upoważnione wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny, o którym mowa w § 1 ust. 13.
9. Beneficjent zapewnia, że nie udziela dostępu do konta założonego w ramach systemu e-RPO oraz SL2014 osobom nieupoważnionym.
10. Wszystkie dokumenty wysłane w toku realizacji niniejszej umowy za pośrednictwem SL2014 powinny przybrać formę elektroniczną uwierzytelnioną w sposób określony w § 1 pkt 8. Uwierzytelnienie nie dotyczy wiadomości wysyłanych w ramach wymiany informacji pomiędzy Beneficjentem a IP / IP a Beneficjentem w zakresie związanym z realizacją Projektu, o której mowa w Instrukcji Użytkownika B, o której mowa w § 1 pkt 9.
11. Dokumenty oraz wszelka korespondencja wysyłana za pośrednictwem SL2014, a dotycząca przedmiotowego Projektu PUP uznana zostaje za skutecznie doręczoną w chwili jej wpływu na konto Beneficjenta lub IP w SL2014.
12. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego nie jest możliwe, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się:
  - a) w przypadku Beneficjenta krajowego PESEL danej osoby uprawnionej;
  - b) w przypadku Beneficjenta zagranicznego adres e-mail.

---

<sup>17</sup> Dotyczy tylko podmiotów zarejestrowanych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

13. W przypadku problemów technicznych związanych z działaniem ePUAP Beneficjent zgłasza zaistniały problem Administratorowi Merytorycznemu w IP na adres e-mail: [Administradora Merytorycznego w IP](#)<sup>18</sup>.
14. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 7, przestrzegają Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej Centralnego Systemu Teleinformatycznego, o którym mowa w § 1 pkt 30, Regulaminu korzystania z systemu e-RPO, o którym mowa w § 1 pkt 31 oraz Instrukcji Użytkownika B, o której mowa w § 1 pkt 9.
15. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IP o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w systemie e-RPO i SL2014 zgodnie z zapisami Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej Centralnego Systemu Teleinformatycznego, o którym mowa w § 1 pkt 30, Regulaminu korzystania z systemu e-RPO, o którym mowa w § 1 pkt 31.
16. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza zaistniały problem na adres e-mail: [Administradora Merytorycznego w IP](#)<sup>18</sup>. W przypadku niedostępności systemu e-RPO Beneficjent zgłasza zaistniały problem na adres e-mail: [Administradora Lokalnego Systemu e-RPO](#)<sup>19</sup>. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 lub systemu e-RPO i jej długotrwałego charakteru przez pracownika IP proces rozliczania Projektu EFS oraz komunikowania z IP, jak również składania wniosków o dofinansowanie odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta<sup>20</sup>.
17. O usunięciu awarii SL2014 IP informuje Beneficjenta na adresy e-mail wskazane w zgłoszeniu mailowym, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów/wniosków o płatność itp. przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
18. O usunięciu awarii systemu e-RPO IP informuje Beneficjenta na adresy e-mail wskazane we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w systemie e-RPO w zakresie wniosków o dofinansowanie przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
19. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014 nie może być następujący zakres spraw i czynności:

---

<sup>18</sup> [ami.rpmp@wup-krakow.pl](mailto:ami.rpmp@wup-krakow.pl)

<sup>19</sup> [pomocrpo@wup-krakow.pl](mailto:pomocrpo@wup-krakow.pl)

<sup>20</sup> W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie w zakresie awarii SL2014 obowiązują zapisy Procedury nr 4 załącznika nr 1 do Wytucznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.



- a) zmiany treści umowy o dofinansowanie Projektu / zawieranie aneksów, z wyłączeniem § 4 ust. 1 pkt b);
  - b) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu PUP;
  - c) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 6, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.
20. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania systemu e-RPO w procesie zmian treści wniosku o dofinansowanie stanowiącego załącznik do umowy/aneksu o dofinansowanie Projektu.
21. Beneficjent zapewnia, że korzystając z systemu e-RPO dochowuje należytej staranności w kwestiach poufności i bezpieczeństwa, w tym pracuje na stacjach roboczych oraz łączach internetowych posiadających odpowiedni poziom zabezpieczeń.
22. IP zastrzega sobie prawo do:
- 1) okresowego braku dostępu do systemu e-RPO w celach rozbudowy lub konserwacji sprzętu po wcześniejszym poinformowaniu na stronie internetowej IZ RPO WM oraz przesłaniu przez IZ RPO WM informacji na wskazany przez Beneficjenta adres email zgodnie z zasadami określonymi w § 8 Regulaminu Korzystania z systemu e-RPO;
  - 2) wysyłania na Konto Beneficjenta komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem systemu e-RPO oraz informacji o bieżących zmianach.
23. IP nie ponosi odpowiedzialności za:
- 1) sposób w jaki Beneficjent będzie korzystał z systemu e-RPO, ani za jakiegokolwiek wynikłe z tego skutki, bądź szkody;
  - 2) za skutki działań oraz decyzji podejmowanych przez Beneficjenta w oparciu o dokumenty i informacje wprowadzone do systemu e-RPO.
24. Na wszelkie pytania merytoryczne dotyczące korzystania z systemu e-RPO i SL2014, Beneficjent ma możliwość uzyskania odpowiedzi w Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich FEM. Wykaz punktów zamieszczony jest na [stronie internetowej RPO WM](#)<sup>7</sup>.

§ 5.

#### **Zasady przekazywania dofinansowania – ogólne**

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 6 pkt 1), jest wypłacane miesięcznie w wysokości 1/12 limitu środków Funduszu Pracy przyznanych decyzją Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej na dany rok budżetowy na następujący rachunek bankowy Beneficjenta nr.....prowadzony w: (.....nazwa banku wraz z adresem), właściciel rachunku: ....., z którego jest

przekazywane na rachunek pomocniczy nr....., prowadzony w: (.....nazwa banku wraz z adresem) właściwy do ponoszenia wszystkich wydatków w ramach projektu<sup>21</sup>.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w kwocie wyższej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 października 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej Funduszu Pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 472, z późn. zm.).
3. Beneficjent rozlicza poniesione wydatki poprzez wniosek o płatność zgodnie ze sporządzonym harmonogramem płatności.
4. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 3, w porozumieniu z IP.
5. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 3, może podlegać aktualizacji pod warunkiem akceptacji przez IP i nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy. IP akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu w terminie do 15 dni roboczych od jej otrzymania.
6. Aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w ust. 5 może zostać złożona przez Beneficjenta wraz z wnioskiem o płatność lub odrębnym pismem w dowolnym terminie dokonywana jest wyłącznie poprzez system SL2014.
7. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IP o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 pkt 28. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością aneksowania Umowy o dofinansowanie.
8. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 6 może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu PUP przed podpisaniem niniejszej Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, SZOOP oraz niniejszą Umową o dofinansowanie i dotyczyć będą okresu realizacji Projektu EFS zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.
9. IP może wystąpić do dysponenta Funduszu Pracy o zawieszenie przekazywania środków na dofinansowanie Projektu EFS w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w jego realizacji, w szczególności w przypadku utrudniania kontroli realizacji Projektu PUP, dokumentowania realizacji Projektu EFS niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz na wniosek instytucji kontrolujących.
10. Zawieszenie płatności, o którym mowa w ust. 9 następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach ich zawieszenia.

---

<sup>21</sup> Jeśli dotyczy.

11. Uruchomienie płatności następuje na wniosek IP niezwłocznie po usunięciu nieprawidłowości.
12. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w ust. 3.
13. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w ust. 4, w terminie do 15 dni kalendarzowych 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 terminu wskazanego w ust. 14.
14. Jeżeli Beneficjent udzielał dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej w ostatnich 3 miesiącach okresu realizacji projektu EFS, termin na złożenie końcowego wniosku o płatność ulega wydłużeniu na pisemną prośbę Beneficjenta złożoną do 10 dni od zakończenia okresu realizacji projektu EFS. W takim przypadku termin 30 dni liczony jest od zatwierdzenia ostatniego rozliczenia dotacji uczestnika projektu, przy czym termin ten jest potwierdzany pisemnie przez Instytucję Pośredniczącą.
15. W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną/pomoc de minimis, udzielaną w ramach realizacji Programu, mają zastosowanie wszelkie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie podpisania Umowy z Beneficjentem/uczestnikiem projektu<sup>22</sup>.
16. Każdy wydatek kwalifikowalny powinien zostać ujęty we wniosku o płatność przekazywanym do IP w terminie do trzech miesięcy od dnia jego poniesienia.
17. Ostateczna wartość kosztów pośrednich Projektu zostanie potwierdzona na etapie zatwierdzania końcowego wniosku o płatność.
18. Wydatki rozliczone zgodnie ze stawką ryczałtową są traktowane jako wydatki faktycznie poniesione.
19. W przypadku nałożenia na Projekt korekty finansowej, o której mowa w § 6, koszty pośrednie ulegają proporcjonalnemu obniżeniu.

### **Wniosek o płatność**

20. Beneficjent składa pierwszy i kolejne wnioski o płatność zgodnie z zapisami odpowiednio ust. 12, 13, 14 i 26 nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
21. IP zastrzega sobie prawo żądania od Beneficjenta złożenia dodatkowego wniosku o płatność.

---

<sup>22</sup> W przypadku, gdy pomocy publicznej/pomocy de minimis będzie udzielał Beneficjent.

22. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność:
  - a) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu PUP, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 4 do Umowy i na warunkach określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. g;
  - b) oprócz informacji wskazanych w pkt a), Beneficjent zobowiązuje się przekazać IP w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania wskazane przez nią dokumenty potwierdzające kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność. Akceptowalnymi dokumentami są noty obciążeniowe/księgowe/ uznaniowe (które mogą być wystawione wyłącznie w sytuacji, gdy do danej operacji nie mają zastosowania przepisy ustawy VAT) oraz refaktury. Nie dopuszcza się rozliczania wydatków na podstawie faktur pro forma oraz paragonów. Dopuszcza się rozliczanie wydatków na podstawie faktur zaliczkowych, ale tylko w tym zakresie, w którym Beneficjent udokumentuje odbiór części usług/ dostaw (np. protokołami odbioru) lub jeżeli zostały dołączone faktury końcowe.
23. Beneficjent sporządzając wniosek o płatność Projektu PUP korzysta z danych zgromadzonych w systemie SYRIUSZ®, w szczególności w zakresie opracowania zestawienia wydatków oraz przekazania danych osobowych uczestników projektu.
24. Dokumenty dotyczące wydatków ujętych we wniosku nie zawierają informacji na temat podatku VAT, o którym mowa w § 2 ust. 6 pkt 2. Informacja o kwocie podatku VAT, o którym mowa w § 2 ust. 6 pkt 2, poniesionym w związku z realizacją umowy, przekazywana jest przez Beneficjenta do IP w formie odrębnego zestawienia wraz z wnioskiem o płatność.
25. Beneficjent powinien ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia, przy czym w przypadku dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej termin 3 miesięcy liczony jest od dnia zatwierdzenia przez Beneficjenta rozliczenia przedstawionego przez uczestnika projektu.
26. Beneficjent składa wniosek o płatność w systemie SL2014 wraz z wymaganymi załącznikami określonymi w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. e oraz § 5 ust. 22.
27. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność, IP może: dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, m.in. w zakresie oczywistych omyłek lub na podstawie załączonych do wniosku o płatność dokumentów księgowych oraz innych dokumentów związanych z danym wydatkiem, z zastrzeżeniem ust. 28, o czym informuje Beneficjenta, albo wezwać Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.

28. IP nie może poprawiać lub uzupełniać załączonych do wniosku o płatność dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
29. IP dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność Projektu PUP w terminie 32 dni roboczych od dnia jego otrzymania, a kolejnych jego wersji w terminie do 27 dni roboczych od daty ich otrzymania, a w przypadku, gdy weryfikacja obejmuje także inne dokumenty niż rachunki i faktury wraz z dowodami zapłaty, odpowiednio w terminie 37 i 32 dni roboczych. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez IP na dokumenty, o których mowa w ust. 22 pkt b oraz na uzupełnienia dokumentów odnoszących się do kwalifikowalności wydatków.
30. W przypadku, gdy:
- a) końcowy wniosek o płatność został złożony przed zakończeniem czynności kontrolnych;
  - b) zlecona została kontrola doraźna Projektu,
  - c) otrzymano informację o ewentualnych nieprawidłowościach,
- bieg terminów, o których mowa w ust. 29 w stosunku do ww. wniosków o płatność ulega przerwaniu i biegnie na nowo od dnia przekazania ostatecznej informacji pokontrolnej albo otrzymania od Beneficjenta informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych. Przerwanie biegu terminu, o którym mowa w ust. 29 dotyczy również sytuacji wstrzymania zatwierdzenia części wydatków. O fakcie przerwania terminu zatwierdzenia wniosku o płatność lub części wydatków Beneficjent zostaje poinformowany pisemnie.
31. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów z wniosku o płatność lub złożenia pisemnych wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących Projektu PUP w wyznaczonym przez IP terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.
32. IP po zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminach, o których mowa w ust. 29, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 30, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:
- 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
  - 2) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1).
33. W terminie 14 dni od daty otrzymania informacji, o której mowa w ust. 32 Beneficjent, zgodnie z art. 24 ust. 10 ustawy wdrożeniowej, ma prawo wnieść umotywowane zastrzeżenia do ustaleń IP w zakresie wydatków poniesionych nieprawidłowo. W przypadku, gdy IP nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń IP dotyczących

sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się odpowiednio zapisy § 8.

34. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność.

### **Reguła proporcjonalności**

35. Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie Projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”, opisana w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
36. Założenia merytoryczne projektu, o których mowa w ust.35, mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, określone we wniosku o dofinansowanie.
37. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności.
38. W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu, IP może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego/ych założenia nie zostały osiągnięte oraz koszty pośrednie.
39. IP będąca stroną umowy podejmuje decyzję o:
- a) odstąpieniu od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku wystąpienia siły wyższej;
  - b) obniżeniu wysokości albo odstąpieniu od żądania zwrotu wydatków niekwalifikowalnych z tytułu reguły proporcjonalności, jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.
40. Właściwa instytucja będąca stroną umowy może podjąć decyzję o zastosowaniu reguły proporcjonalności w przypadku niespełnienia kryteriów projektu, dla których nie określono wskaźników produktu lub rezultatu bezpośredniego.

§ 6.

**Zasady dotyczące zwrotu środków**

1. Środki nieprawidłowo wydatkowane w ramach Projektu PUP, w szczególności niezgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, podlegają zwrotowi zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych, przy czym zwrot pochodzi ze środków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
2. W przypadku wydatków niekwalifikowalnych, niewydatkowanych z naruszeniem zasad wydatkowania środków FP określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, środki mogą podlegać zwrotowi ze środków FP przyznanych powiatowi w ramach limitu na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
3. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 1 i ust. 2, IP, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje odwołanie do IZ RPO WM.
4. Decyzji, o której mowa w ust. 3 nie wydaje się, jeżeli dokonano zwrotu środków przed jej wydaniem.
5. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.
6. Po zakończeniu realizacji Projektu PUP, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego, jednak nie później niż w terminie 15 dni kalendarzowych od daty otrzymania zwrotu od uczestnika projektu, poinformowania Instytucji Pośredniczącej o zwrocie otrzymanym w związku z udzieleniem wsparcia w ramach Projektu PUP. W przypadku zwrotów otrzymanych w okresie realizacji Projektu, informacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest przekazywana w pierwszym wniosku o płatność składanym po otrzymaniu zwrotu, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Informacja o zwrotach od uczestników projektu dotyczących podatku VAT z tytułu dofinansowania przekazanego na podjęcie działalności gospodarczej oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest przekazywane pisemnie poza wnioskiem o płatność na wniosek Instytucji Pośredniczącej. Do zwrotów środków od uczestników projektu z tytułu podatku VAT stosuje się przepisy ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
8. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej na każdym etapie realizacji Projektu IP dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych lub/i nakłada korektę finansową na Projekt, co może skutkować obniżeniem współfinansowania UE oraz

współfinansowania krajowego z budżetu państwa, o których mowa w § 2 ust. 11.

9. Stwierdzenie wystąpienia środków nieprawidłowo poniesionych odbywa się na podstawie przepisów ustawy wdrożeniowej oraz na podstawie ustawy o finansach publicznych.
10. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości:
  - a) przed złożeniem przez Beneficjenta wniosku o płatność – Beneficjent przedkładając IP wniosek o płatność rozliczający wydatki objęte nieprawidłowością ma obowiązek obniżyć wydatki kwalifikowalne o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, proporcjonalnie w części odpowiadającej współfinansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa. W miejsce wydatków nieprawidłowych, Beneficjent może przedstawić inne wydatki kwalifikowalne nieobarczone błędem. Poziom współfinansowania UE i współfinansowania krajowego z budżetu państwa dla projektu w takim przypadku nie ulega obniżeniu. W przypadku projektów finansowanych ze środków zaliczki, stwierdzenie nieprawidłowości przed złożeniem wniosku o płatność, nakłada na Beneficjenta obowiązek dokonania zwrotu dofinansowania, proporcjonalnie w części dotyczącej współfinansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa od wydatków uznanych za niekwalifikowalne wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez IP RPO WM;
  - b) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – IP dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, proporcjonalnie w części odpowiadającej współfinansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa. Beneficjent, w miejsce wydatków nieprawidłowych, może przedstawić inne wydatki kwalifikowalne nieobarczone błędem. Poziom współfinansowania UE i współfinansowania krajowego z budżetu państwa dla projektu w takim przypadku nie ulega obniżeniu. W przypadku projektów finansowanych ze środków zaliczki, stwierdzenie nieprawidłowości przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, nakłada na Beneficjenta obowiązek dokonania zwrotu dofinansowania, proporcjonalnie w części dotyczącej współfinansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa od wydatków uznanych za niekwalifikowalne wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez IP RPO WM. Niniejszy zwrot nie wyklucza możliwości zastąpienia wydatków nieprawidłowych innymi wydatkami kwalifikowalnymi w ramach tego samego wniosku o płatność;
  - c) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność – IP nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty odpowiadającej współfinansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu



z budżetu państwa na zasadach określonych w ust. 1 - 5. Zwrot powinien być dokonany zgodnie z montażem, w jakim była dokonana wypłata środków. Beneficjent w miejsce nieprawidłowych wydatków nie ma prawa przedstawienia do współfinansowania innych wydatków nieobarczonych błędem. Poziom dofinansowania określony w § 2 ust. 11 ulega obniżeniu;

- d) w postaci niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązków w zakresie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej – IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej lub/i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych;
  - e) w postaci niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązków informacyjnych, w tym w szczególności określonych w § 10 – IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej lub/i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych;
  - f) w postaci niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązków w zakresie archiwizacji dokumentów – IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej lub/i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych;
  - g) w postaci nieosiągnięcia wskaźników wskazanych we wniosku o dofinansowanie – IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej proporcjonalnie do procentu niezrealizowanego wskaźnika<sup>23</sup>;
  - h) w postaci niewykonania zaleceń pokontrolnych - IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej i/lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych.
11. Wysokość korekty w przypadkach określonych w ust. 10 lit. d) - h), IP ustala indywidualnie, mając na względzie wagę oraz charakter nieprawidłowości.
12. W przypadku nałożenia korekty finansowej koszty pośrednie rozliczane zgodnie ze stawką ryczałtową ulegają proporcjonalnemu obniżeniu i podlegają procedurze zwrotu zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1 - 5.
13. W przypadku, o którym mowa w ust. 10 lit. b), jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenia zgodnie z zasadami i terminami określonymi w § 5 ust. 33.

## § 7.

### **Prawa i obowiązki Beneficjenta**

1. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania do IP za pomocą systemu SL2014 m.in.:

---

<sup>23</sup> Jeśli dotyczy.

- a) harmonogramu udzielania zamówień, w terminie i formie wskazanej przez IP;
  - b) wniosków o płatność;
  - c) harmonogramów płatności;
  - d) danych uczestników Projektu zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Umowy. Dane te zbierane są w momencie rozpoczęcia udziału uczestnika w Projekcie i należy je wykazać w systemie informatycznym w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w Projekcie.
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią i zobowiązuje się do stosowania wytycznych, w tym zapisów Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, mając na względzie następujące zasady:
- a) w przypadku zmiany Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, zastosowanie ma najnowsza wersja Wytycznych z zastrzeżeniem lit. b) i c);
  - b) do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, obowiązującą w dniu poniesienia danego wydatku, z uwzględnieniem lit. c) i d);
  - c) do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji Projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, w tym postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w Podrozdziale 6.5 Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. e), stosuje się wersję wytycznych ds. kwalifikowalności wydatków obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy.
- Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania;
- d) w przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu EFS (po podpisaniu Umowy o dofinansowanie) wersja Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. e) wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, to w sytuacji wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji wytycznych oraz umów zawartych w wyniku postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 6.5 Wytycznych przed dniem stosowania nowej wersji, stosuje się zasady korzystniejsze dla Beneficjenta, o ile wydatki te nie zostały jeszcze zatwierdzone we wniosku o płatność;
  - e) w przypadku zmiany Wytycznych innych niż wskazane w lit. a) zastosowanie mają przepisy przejściowe określone w tychże Wytycznych, a w przypadku braku takich uregulowań obowiązują wytyczne wskazane w niniejszej Umowie w § 1 pkt 51, chyba, że strony umowy określą inaczej;

- f) każda wersja Wytycznych, o których mowa w §1 pkt 51 lit. e) jest stosowana od daty wskazanej w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. Komunikat zawiera dodatkowo adres strony internetowej i portalu, na których zostanie zamieszczona treść Wytycznych.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu EFS z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zaleceniami i procedurami przewidzianymi w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie Projektu.
  4. Beneficjent oświadcza, że w przypadku Projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej w ramach RPO WM z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi). W sytuacji uzyskania w przyszłości dofinansowania Projektu ze środków publicznych Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania IP w terminie do 30 dni od momentu przyznania środków.
  5. W przypadku nałożenia się przyznanego w ramach RPO WM dofinansowania z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi) w ramach Projektu, wypłacone środki, dla których nastąpiło podwójne finansowanie podlegają zwrotowi na zasadach określonych w § 6 Umowy.
  6. Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z otrzymania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
  7. Beneficjent zobowiązuje się do:
    - a) przekazania do IP danych w zakresie realizacji stopnia spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej w Projekcie w terminie do 90 dni kalendarzowych od zakończenia okresu realizacji Projektu;
    - b) przedstawiania na żądanie IP wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych;
    - c) przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji polityk horyzontalnych przy realizacji Projektu;
    - d) poinformowania IP o zaprzestaniu działalności lub zmianie organizacyjno-prawnej lub fuzji i podziale podmiotu lub złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo podleganiu zarządowi komisyjnemu, bądź zawieszeniu swej działalności lub gdy stał się przedmiotem postępowań o podobnym charakterze, w terminie do 5 dni od daty powzięcia wiadomości o wystąpieniu którejkolwiek z podanych wyżej okoliczności;

- e) realizacji Projektu zgodnie z Regulaminem naboru RPMP.08.01.00-IP.02-12-001/20.

Niedochowanie obowiązków wymienionych w ust. 7 może skutkować rozwiązaniem Umowy w trybie, o którym mowa w § 13 ust. 2 i 4 Umowy;

- 8. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu EFS zgodnie z wnioskiem, w tym za:

- a) osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku;
- b) realizację Projektu w oparciu o harmonogram realizacji Projektu, określony we wniosku o dofinansowanie;
- c) zapewnienie realizacji Projektu przez personel Projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku;
- d) zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów, o ile tak przewiduje wniosek;
- e) zbieranie danych uczestników Projektu EFS (osób lub podmiotów) zgodnie z Wytocznymi w zakresie monitorowania, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. d);
- f) zapewnienie stosowania zasady równości szans i płci, zgodnie z Wytocznymi, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. a);
- g) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO;
- h) udzielanie pomocy publicznej lub pomocy de minimis w ramach Projektu EFS i wykonywanie obowiązków z tym związanych wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, w szczególności ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz.U. poz. 864) i rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. poz. 1380), oraz weryfikacji poziomu otrzymanej pomocy w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej przed udzieleniem pomocy de minimis.

W przypadku dokonania zmian w Projekcie EFS, o których mowa w § 11 umowy, skutkujących zmianą projektu PUP, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu PUP zgodnie z aktualnym Wnioskiem.

- 9. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą o problemach w realizacji Projektu EFS, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.

10. Beneficjent oświadcza, że postępowania wszczęte w celu zawarcia umów w ramach Projektu PUP oraz wydatki poniesione przed podpisaniem niniejszej umowy a dotyczące realizacji Projektu PUP zostały dokonane zgodnie z treścią Wytocznych w zakresie kwalifikowalności.
11. Beneficjent zapewni, że wsparcie udzielane w ramach Projektu EFS w postaci dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej lub refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy będzie rozliczane na podstawie zestawienia dokumentów księgowych (w tym faktur), potwierdzającego wysokość poniesionych wydatków na podatek VAT od zakupionych w ramach tego wsparcia towarów i usług.
12. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla wszystkich transakcji związanych z Projektem EFS w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem PUP, z wyłączeniem kosztów pośrednich, o których mowa w § 2 ust. 8. Opis dokumentu księgowego potwierdzającego wydatki poniesione w projekcie powinien w szczególności zawierać informację o współfinansowaniu przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, numer Umowy, kwotę dofinansowania.

Informacje dotyczące zasady konkurencyjności/ rozeznania rynku powinny być umieszczone we wniosku o płatność w części Postęp finansowy - zestawieniu dokumentów w kolumnie „Uwagi”.

13. Systemem wspierającym Beneficjenta w prowadzeniu wyodrębnionej ewidencji księgowej jest oprogramowanie teleinformatyczne SYRIUSZ®.
14. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej Projektu EFS, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek z Projektem EFS.
15. Beneficjent ponosi wydatki na finansowanie Projektu PUP i podatku VAT, o którym mowa w § 2 ust. 6 pkt 2), w takim samym podziale na paragrafy z czwartą cyfrą „9” oraz „7”.
16. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu EFS.
17. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z niniejszej Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez uprzedniej zgody IP. Naruszenie obowiązku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może skutkować rozwiązaniem Umowy w trybie, o którym mowa w § 13 ust. 2 i 4 Umowy.
18. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ RPO WM, IP lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie z IZ RPO WM lub IP na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wnioski ww. podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

19. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania Projektu tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe. W przypadku, gdy Beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z odrębnych przepisów (np. art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane.
20. Przyjęcie danego Projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem Umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji Projektu zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji Projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli Projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji Projektu lub siedzibie Beneficjenta. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji Projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.
21. W chwili przyznawania pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis znajdują zastosowanie wszelkie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad jej udzielania. Beneficjent oświadcza, że znane mu są obowiązki wynikające z udzielania pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, w tym w szczególności obowiązek sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362).
22. IP zastrzega sobie prawo otrzymywania od Beneficjenta informacji o udzielonej pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis w terminach wskazanych przez IP.
23. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać do IP, w terminie 14 dni od otrzymania, kopie informacji pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez inne niż IP, a uprawnione do tego instytucje, jeżeli kontrole te dotyczyły przedmiotowego Projektu.
24. IP zobowiązuje Beneficjenta do zapewnienia udziału w Projekcie osobom z niepełnosprawnościami poprzez zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 51 lit. a).

§ 8.

**Stosowanie przepisów dotyczących zamówień i zasady konkurencyjności**

1. Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia w ramach Projektu postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców.
2. Udzielanie zamówienia w ramach Projektu następuje zgodnie z:
  - a) ustawą Pzp – w przypadku Beneficjenta będącego podmiotem zobowiązany zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania
  - b) zasadą konkurencyjności, o której mowa w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w przypadku:
    - i) Beneficjenta niebędącego zamawiającym w rozumieniu ustawy Pzp – w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
    - ii) Beneficjenta będącego zamawiającym w rozumieniu ustawy Pzp w przypadku zamówień o wartości równej lub niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) lub w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
  - c) rozeznaniem rynku, o którym mowa w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 dla zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
3. IP w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowane zgodnie z Taryfikatorem.
4. Za nienależyte wykonanie zamówienia Beneficjent stosuje kary umowne, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, IP może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.

5. Beneficjent powinien wymagać od wykonawcy, zgodnie z art. 22 ust. 2 lub art. 29 ust. 4<sup>24</sup> ustawy Pzp, w przypadku udzielania zamówień, wskazanych w ust. 2 a) oraz ust. 2 b) których przedmiotem są usługi cateringowe, aby:
- a) jego działalność obejmowała społeczną i zawodową integrację osób będących członkami co najmniej jednej z poniższych grup społecznie marginalizowanych:
    - i. osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1172, 1495);
    - ii. bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1482, 1622);
    - iii. osób pozbawionych wolności lub zwalnianych z zakładów karnych, o których mowa w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2019 r., poz. 676, 679), mających trudności w integracji ze środowiskiem;
    - iv. osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878, z późn. zm.);
    - v. osób bezdomnych w rozumieniu ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1507);
    - vi. osób, które uzyskały w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1666);
    - vii. osób do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia;
    - viii. osób będących członkami mniejszości znajdującej się w niekorzystnej sytuacji, w szczególności będących członkami mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 823).

lub:

  - b) w związku z realizacją zamówienia zatrudniał osobę(y) z co najmniej jednej z poniższych grup:

---

<sup>24</sup> W przypadku zmiany przepisów ustawy Pzp należy stosować przepisy dotyczące klauzul społecznych w ich aktualnym brzmieniu.



- i. bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
  - ii. młodych, o których mowa w przepisach prawa pracy, w celu przygotowania zawodowego;
  - iii. osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
  - iv. innych osób niż określone w tiret i, ii, iii, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 217, 730) lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
6. W przypadku, gdy zamówienie będzie obejmowało równocześnie inne dostawy, roboty budowlane lub usługi, zastosowanie klauzuli społecznej będzie konieczne wówczas, gdy wartościowy udział usług cateringowych w danym zamówieniu będzie największy.
  7. W przypadku niezastosowania klauzul społecznych, o których mowa w ust. 5, IP może uznać, że zamówienie zostało przeprowadzone niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy i uznać całość lub część wydatków za wydatki poniesione nieprawidłowo.
  8. W przypadkach, w których w wyniku dwukrotnego przeprowadzenia postępowania o udzielenia zamówienia publicznego (przetargu) lub postępowania według zasady konkurencyjności z zastosowaniem wymagań określonych w ust. 5 nie wpłynęła żadna oferta lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu albo wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu, IP na wniosek Beneficjenta, może wyrazić zgodę na niestosowanie wymagań określonych powyżej w kolejnym postępowaniu dotyczącym tego samego przedmiotu i prowadzonego na tych samych warunkach.
  9. Beneficjent udzielający zamówienia, o którym mowa w ust. 2 lit. b), jest zobowiązany w szczególności do upublicznienia zapytania ofertowego w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich, dostępnej pod adresem [strona internetowa Bazy Konkurencyjności Funduszy Europejskich](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl)<sup>25</sup>.
  10. W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, a po ogłoszeniu konkursu, stroną właściwą do zamieszczenia zapytań ofertowych jest Baza Konkurencyjności Funduszy Europejskich. Wnioskodawca, który wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie oraz przed ogłoszeniem konkursu, w celu upublicznienia zapytania ofertowego stosuje rozwiązanie polegające na publikacji zapytań ofertowych na własnych

---

<sup>25</sup> [www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl)

stronach internetowych oraz przesłaniu zapytania do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców.

§ 9.

### **Kontrola**

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanej przez IP oraz inne podmioty uprawnione do jej prowadzenia.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu, w tym zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w systemie SL2014 lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w terminach, o których mowa w ust. 7 i 8, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Kontrola Projektu może obejmować:
  - a) kontrolę Projektu w trakcie realizacji w miejscu jego realizacji i/lub po zakończeniu realizacji projektu, której celem jest sprawdzenie zgodności realizowanego projektu z umową o dofinansowanie oraz informacjami przedstawianymi we wnioskach o płatność na podstawie dokumentacji merytorycznej i finansowej, dostępnej w miejscu realizacji projektu. Kontrola Projektu w miejscu jego realizacji może przybrać formę wizyty monitoringowej, której celem jest weryfikacja rzeczywistej realizacji wybranej formy wsparcia dla uczestnika projektu (np. w miejscu szkolenia, stażu),
  - b) kontrolę na zakończenie realizacji Projektu, której celem jest sprawdzenie kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu, o której mowa w art. 125 ust. 4 lit. d rozporządzenia ogólnego, w odniesieniu do zrealizowanego projektu,
  - c) kontrolę trwałości<sup>26</sup>, której celem jest sprawdzenie, czy w odniesieniu do współfinansowanego Projektu nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego.
4. Kontrola Projektu w miejscu jego realizacji oraz trwałości może mieć charakter planowy lub doraźny. Kontrole w trybie doraźnym realizowane są w odniesieniu do weryfikacji wydatków, co do których IP ma uzasadnione podejrzenie występowania nieprawidłowości w projekcie. Kontrola doraźna może być przeprowadzona szczególnie w przypadku:

---

<sup>26</sup> Jeśli dotyczy.

- 1) otrzymania przez IP skarg dotyczących domniemanych nieprawidłowości lub zaniedbań ze strony Beneficjenta,
  - 2) uchylania się przez Beneficjenta od obowiązku składania wniosków o płatność zgodnie z umową o dofinansowanie,
  - 3) konieczności zweryfikowania poprawności wykonania zaleceń pokontrolnych przez Beneficjenta.
5. Zakres kontroli ustalany jest przy uwzględnieniu stanu zaawansowania realizacji Projektu i jego rozliczenia.
6. W przypadku, gdy zakres kontroli obejmuje jedynie weryfikację prawidłowości przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówień, o których mowa w § 8, Beneficjent może zostać zobowiązany przez IP do przekazania pełnej dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia podlegającego kontroli w terminie wskazanym zgodnie z ust. 8 poprzez system SL2014 lub za pośrednictwem poczty, zgodnie z zawiadomieniem o kontroli.

IP ma prawo wezwać Beneficjenta do uzupełnienia niekompletnej dokumentacji lub złożenia wyjaśnień. Brak złożenia uzupełnień i/lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie skutkuje przeprowadzeniem kontroli w oparciu o dotychczas zgromadzoną dokumentację.

7. Beneficjent jest powiadamiany o terminie, zakresie i rodzaju planowanej kontroli, o której mowa w ust. 3 lit. a i c – na co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem kontroli (zawiadomienia nie wysyła się przed wizytą monitoringową). Beneficjent może jednokrotnie wnioskować o zmianę terminu wyznaczonego w powiadomieniu, wskazując uzasadnienie. Wniosek Beneficjenta o zmianę terminu wyznaczonego w drugim powiadomieniu traktowane będzie jako odmowa poddania się kontroli. W przypadku, gdy w wyniku analizy akt kontroli i zebranego materiału dowodowego stwierdzona zostanie konieczność przeprowadzenia dodatkowych czynności kontrolnych, powiadomienie przekazywane jest Beneficjentowi w terminie co najmniej 3 dni roboczych przed planowanymi czynnościami, dopuszcza się jednak sytuację powiadomienia w terminie krótszym po ustaleniu z Beneficjentem lub na jego wniosek.
8. O terminie oraz zakresie kontroli doraźnej IP powiadamia Beneficjenta na co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem kontroli. Dopuszcza się sytuację, w której Beneficjent nie zostanie poinformowany o tym typie kontroli.
9. Kontrolę Projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
10. Beneficjent jest zobowiązany udostępnić kontrolującym dokumenty związane bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, w tym dokumenty elektroniczne oraz dokumenty związane z realizacją zadań, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu, dostęp do związanych z Projektem

systemów informatycznych oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.

11. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Beneficjent jest zobowiązany udostępnić kontrolującym również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
12. W trakcie kontroli kontrolujący ma w szczególności prawo do:
  - a) swobodnego poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej bez obowiązku uzyskania przepustki, z wyjątkiem miejsc podlegających szczególnej ochronie z uwagi na tajemnicę państwową;
  - b) wglądu oraz tworzenia kopii i odpisów dokumentów związanych z działalnością jednostki kontrolowanej, w zakresie dotyczącym kontroli (z zachowaniem przepisów o tajemnicy chronionej prawem);
  - c) wglądu w informacje zawarte w elektronicznych systemach komputerowych jednostki kontrolowanej, w zakresie dotyczącym kontroli;
  - d) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych w zakresie dotyczącym kontroli;
  - e) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień od Beneficjenta w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli (w przypadku odmowy wykonania tych czynności kontrolujący sporządza adnotację, którą zamieszcza w informacji pokontrolnej);
  - f) zabezpieczania materiałów dowodowych;
  - g) żądania odpisów, zestawień i wyciągów z badanych dokumentów, których prawdziwość potwierdza Beneficjent;
  - h) sprawdzania przebiegu określonych czynności, w zakresie dotyczącym kontroli;
  - i) sporządzania adnotacji na skontrolowanych dokumentach;
  - j) przyjmowania oświadczeń.
13. Kontrolujący podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z materiałami i dokumentami ustawowo chronionymi obowiązującymi w danej jednostce kontrolowanej.
14. Kontrolujący dokonują ustalenia stanu faktycznego na podstawie oględzin oraz zebranych w toku kontroli dowodów. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta. Kontrolujący, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień i oświadczeń przez osoby zaangażowane w realizację Projektu.

15. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności.
16. W przypadku zauważonych braków lub rozbieżności w dokumentacji projektowej Beneficjent jest informowany podczas kontroli o konieczności dostarczenia do IP brakujących dokumentów lub złożenia wyjaśnień (termin na uzupełnienie braków wskazany w notatce z przebiegu kontroli). Do czasu dostarczenia wymaganych dowodów, bieg terminu sporządzenia projektu informacji pokontrolnej zostaje przerwany.
17. Ustalenia poczynione w trakcie kontroli, o których mowa w ust. 3, mogą prowadzić do skorygowania wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
18. IP przekazuje Beneficjentowi informację pokontrolną w terminie do 30 dni od przeprowadzenia kontroli realizacji Projektu lub od dostarczenia przez Beneficjenta wyjaśnień /uzupełnień /dokumentacji. Konieczność dokonania dodatkowych czynności przerywa bieg terminu na sporządzenie informacji pokontrolnej, o czym Beneficjent zostanie każdorazowo poinformowany.
19. W terminie do 14 dni od daty otrzymania informacji pokontrolnej, Beneficjent ma prawo wnieść do IP zastrzeżenie. W przypadku niewniesienia zastrzeżeń w ww. terminie informacja pokontrolna staje się ostateczną informacją pokontrolną.
20. Termin, o którym mowa w ust. 19 może zostać przedłużony przez IP na czas oznaczony zgodnie z art. 25 ust. 3 ustawy wdrożeniowej na pisemny wniosek Beneficjenta złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
21. IP ma prawo sprostowania (poprawienia) w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Beneficjenta, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki Beneficjentowi.
22. IP rozpatruje zastrzeżenia do informacji pokontrolnej w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez IP, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 24 każdorazowo przerywa bieg terminu.
23. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 19, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, IP pozostawia się bez rozpatrzenia.
24. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, IP ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
25. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń, IP sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna jest przekazywana podmiotowi kontrolowanemu.

26. Informację pokontrolną/ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje.
27. Informacja pokontrolna/ostateczna informacja pokontrolna zawiera termin przekazania IP informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń lub rekomendacji.
28. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość ponownego złożenia zastrzeżeń.
29. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje IP o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji. Brak wykonania zaleceń pokontrolnych może skutkować nałożeniem korekty finansowej lub obniżeniem wydatków kwalifikowalnych, zgodnie z § 6 ust. 9 i 10.
30. Wyniki kontroli potwierdzające prawidłową realizację Projektu lub usunięcie uchybień i nieprawidłowości wskazanych w informacji pokontrolnej, zgodnie z wydanymi zaleceniami lub rekomendacjami, są warunkiem dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta lub końcowego rozliczenia Projektu.
31. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić IP prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty w wersji elektronicznej związane z realizacją Projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 12 ust. 4, a także udostępnić do oględzin miejsce realizacji Projektu w trakcie jego realizacji i w okresie trwałości<sup>27</sup>.
32. Podczas kontroli Beneficjent zapewnia obecność osób upoważnionych do udzielenia wyjaśnień nt. procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją projektu.

## § 10.

### **Obowiązki informacyjne**

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - a) Zapewnienia informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z wymogami, o których mowa w Rozporządzeniu ogólnym oraz Rozporządzeniu wykonawczym, co najmniej poprzez:
    - i. umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat Projektu, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego z Unii Europejskiej, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku<sup>28</sup>;

---

<sup>27</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>28</sup> Dotyczy tylko projektów nieobjętych zapisami w tiret iii.

- ii. zamieszczenie na stronie internetowej Beneficjenta krótkiego opisu Projektu, proporcjonalnego do poziomu pomocy, obejmującego jego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii Europejskiej;
- b) Oznaczenia działań informacyjno-promocyjnych oraz wszystkich dokumentów, które przygotowuje w związku z realizacją Projektu i które są podawane do wiadomości publicznej lub są wykorzystywane przez uczestników Projektu (w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty), informacją o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym z EFS oraz z Programu, m.in. za pomocą:
- i. znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS;
  - ii. znaku Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu;
  - iii. logotypu Województwa Małopolskiego.
  - iv. barw RP wraz z nazwą „Rzeczpospolita Polska”.
- Informowania uczestników/ podmiotów uczestniczących w Projekcie o wsparciu z Unii Europejskiej, EFS i Programu, w szczególności w formie odpowiedniego oznakowania;
- c) Przesyłania do IP (e-mail: opiekuna projektu) informacji w zakresie oferty wsparcia w ramach Projektu w celu umieszczenia na stronie IP oraz Portalu Funduszy Europejskich i Portalu Funduszy Europejskich w Małopolsce;
- d) Współpracy z IZ RPO WM, IP w zakresie informowania społeczeństwa o Projekcie, Regionalnym Programie Operacyjnym i EFS m.in. poprzez:
- i. zapewnienie fotografii promujących Projekt i przekazanie ich do IZ RPO WM i IP wraz z udzieleniem nieodpłatnej licencji bez ograniczenia, co do terytorium i czasu, na następujących polach eksploatacji:
    - utrwalania i zwielokrotnienia wszelkimi znanymi technikami, w tym technikami cyfrowymi, elektronicznymi, poligraficznymi;
    - wprowadzenia do pamięci komputera i wykorzystania w Internecie;
    - publicznej prezentacji;
    - modyfikacji i podziału;
  - ii. udział w organizowanych działaniach informacyjnych i promocyjnych (np. targach, wystawach, galach, konkursach, akcjach medialnych, spotach promocyjnych, działaniach typu dni otwarte).
2. Szczegółowe informacje i przykłady dotyczące zastosowania powyższych wymagań zostały określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”

oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020. Podręcznik Księga oraz wzory materiałów w formie elektronicznej są dostępne w serwisie internetowym IZ RPO WM [strona internetowa RPO WM](#)<sup>7</sup> (w zakładce: Realizując projekt/ Poznaj zasady promowania projektu).

3. Beneficjent oświadcza, że został poinformowany o tym, że wyrażenie zgody na finansowanie oznacza zgodę na umieszczenie ich w wykazie operacji zgodnie z pkt 3.2.1. Załącznika XII do Rozporządzenia ogólnego.
4. Beneficjent zobowiązany jest do dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu. Do kosztów kwalifikowalnych projektu (kosztów pośrednich) zalicza się działania informacyjno – promocyjne, o których mowa w ust. 1.
5. IZ RPO WM rekomenduje, aby sposób oznakowania przez Beneficjenta miejsca, w którym będzie realizowany Projekt, był zgodny z „Instrukcją oznakowania miejsca”, stanowiącą załącznik 7 do Umowy o dofinansowanie oraz był zgodny z projektem graficznym tablicy/plakatu, zamieszczonym na stronie internetowej: [stronie internetowej RPO WM](#)<sup>29</sup> (Tablice do pobrania „Małopolska myśli o...”). Koszt tego działania nie jest kosztem kwalifikowalnym projektu.

§ 11.

### **Zmiany w Umowie i w Projekcie**

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia do IP w formie pisemnej nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz przekazania aktualnego wniosku i uzyskania pisemnej akceptacji IP w terminie do 15 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 2 i 4. Zmiany wpływające na treść umowy o dofinansowanie, w tym m.in. zmiany określone w § 3 ust. 5, wymagają formy aneksu do Umowy.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we wniosku o sumie kontrolnej: ..... do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do ww. wniosku bez konieczności zachowania wymogów dotyczących terminu i formy zgłaszania zmian, o których mowa w ust. 1, zdaniu pierwszym. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej/pomocy de minimis przyznanej Beneficjentowi.

---

<sup>29</sup> <http://www.rpo.malopolska.pl/realizuj-projekt/poznaj-zasady-promowania-projektu/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-dla-umow-podpisanych-od-1-stycznia-2018-r>



3. W przypadku wystąpienia oszczędności w Projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków przeznaczonych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą IP. Wykorzystanie oszczędności następuje pod warunkiem zwiększenia wartości wskaźników rezultatu i/lub wskaźników produktu.
4. Beneficjent może za zgodą IP dokonywać przesunięć pomiędzy latami wartości docelowych mierzalnych wskaźników Projektu określonych w aktualnym wniosku o dofinansowanie pod warunkiem, że przesunięcia te nie powodują zmniejszenia ogólnej wartości docelowej wskaźników w Projekcie.
5. Beneficjent może dokonać zmian kwot, o których mowa w § 2 ust. 6 pkt 1 i 2, polegających na przesunięciu kwoty wydatków między projektem PUP i środkami na finansowanie podatku VAT. Zmiana ta wymaga formy aneksu do umowy.
6. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowanych w Projekcie, IP ma prawo renegotjować umowę z Beneficjentem.
7. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia zmian zgodnie z zapisami ust. 1.
8. Zmiany w Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania określonego w § 2 ust. 6 Umowy, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, IP na podstawie podjętej przez siebie decyzji i w określonych warunkach, może zwiększyć dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 6 Umowy, z zastrzeżeniem zachowania zgodności z przepisami prawa i wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 51. Zmiana wymaga formy aneksu do umowy. Zwiększenie dofinansowania jest niedopuszczalne w przypadku Projektu objętego zasadami pomocy publicznej/pomocy de minimis, jeżeli prowadziłoby to do naruszenia zasad dotyczących udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis.
10. W przypadku wyrażenia zgody IP na zmiany, o których mowa w ust. 7 i 8 stosuje się odpowiednio zapisy § 5 ust.1.
11. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zmieniona, w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu. Wprowadzone zmiany muszą być zgodne z wytycznymi, zapisami SZOOP, obowiązującymi limitami oraz obowiązującymi przepisami.

§ 12.

**Archiwizacja dokumentów**

1. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania pozostałej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w tym w szczególności załączników przesłanych w systemie e-RPO i SL2014.
2. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania dokumentacji ogólnej Projektu (m.in. oryginałów umowy o dofinansowanie, aneksów), dokumentacji finansowo - księgowej (m.in. oryginałów dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku, dokumentów potwierdzających zastosowany sposób księgowania operacji Projektu), dokumentacji merytorycznej (m.in. oryginałów dokumentów dotyczących realizowanego wsparcia, zatrudnienia personelu Projektu, zakupów sprzętu i wyposażenia – certyfikatów, gwarancji, licencji, aktów notarialnych, umów zawieranych w związku z realizowanym Projektem, oryginałów dokumentów potwierdzających przeprowadzenie działań o charakterze promocyjnym), dokumentacji przetargowej, oryginałów informacji z kontroli przeprowadzanych przez uprawnione do tego podmioty.
3. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu EFS w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji. IP informuje Beneficjenta o wyżej wskazanym terminie. Niniejszy zapis nie narusza postanowień ust. 5.
5. IP może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 3, informując o tym Beneficjenta przed upływem tego terminu.
6. Beneficjent, który otrzymał dofinansowanie stanowiące pomoc publiczną/ pomoc de minimis, jest zobowiązany do przechowywania dokumentów przez okres 10 lat od dnia zawarcia niniejszej Umowy lub od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach Programu, lecz nie krócej niż w terminie wskazanym w ust. 3.

§ 13.

**Rozwiązanie umowy**

1. IP może rozwiązać niniejszą Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:
  - a) Beneficjent zrealizował Projekt bądź jego część, niezgodnie z przepisami prawa krajowego i/ lub wspólnotowego;

- b) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy;
  - c) wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent zaprzestał działalności lub zmienił formę organizacyjno-prawną lub podległ fuzji lub podziałowi lub został postawiony w stan likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub stał się przedmiotem postępowań o podobnym charakterze lub gdy nie przedstawi informacji o których mowa w § 7 ust. 7 lit. d;
  - d) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie do trzech miesięcy od daty rozpoczęcia realizacji Projektu, określonej we wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 2 z przyczyn leżących po jego stronie.
2. IP może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
- a) zaprzestał realizacji Projektu;
  - b) wykorzystuje dofinansowanie niezgodnie z niniejszą Umową;
  - c) odmówił poddania się kontroli uprawnionych instytucji;
  - d) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez IP, wniosku o płatność, korekty wniosku bądź uzupełnień;
  - e) nie zrealizował pełnego zakresu rzeczowego Projektu, określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie;
  - f) w ustalonym przez IP w terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - g) w sposób uporczywy uchyła się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 7;
  - h) nie przestrzega obowiązków, o których mowa w § 8;
  - i) nie realizuje Projektu w sposób zapewniający prawidłową i terminową realizację działań oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie Projektu;
  - j) wprowadził zmiany w Projekcie, z naruszeniem § 11 lub naruszył § 7 ust. 17 Umowy.
3. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia Stron na wniosek każdej ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.
4. W przypadkach rozwiązania Umowy, o których mowa w ust. 1, 2, 3, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości lub części otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Beneficjenta, na zasadach określonych w § 6 Umowy, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku rozwiązania umowy, o którym mowa w ust. 3, IP może w szczególnie uzasadnionych sytuacjach uznać, że Beneficjent ma prawo do wydatkowania części otrzymanych transz dofinansowania, które zostały prawidłowo poniesione i odpowiadają zrealizowanej części Projektu. W takiej sytuacji Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia rozliczenia otrzymanych transz dofinansowania w formie wniosku o płatność w terminie wskazanym przez IP oraz zwrócić niewykorzystaną część otrzymanych transz dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez IP.
6. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 4 lub ust. 5, stosuje się § 6 Umowy.
7. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy Beneficjent zobowiązany jest do archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami.

§ 14.

#### **Ochrona danych osobowych**

1. Zasady przetwarzania danych osobowych określone są w Załączniku nr 4 do niniejszej Umowy, pn. Zasady przetwarzania danych osobowych.

§ 15.

#### **Warunki realizacji specyficzne dla danego typu projektu**

1. Weryfikacja kryterium dotyczącego osiągnięcia efektywności zatrudnieniowej dokonywana będzie w oparciu o dokumenty ustalone przez IP na etapie realizacji Projektu i zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
2. Beneficjent zobowiązany jest do zobligowania uczestników Projektu na etapie rekrutacji do Projektu PUP do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej.
3. Beneficjent zobowiąże uczestników projektu na etapie ich rekrutacji do Projektu PUP, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie PUP (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
4. W terminie 7 dni roboczych od daty podpisania Umowy o dofinansowanie Projektu, IP przekazuje do Biura Budżetu i Finansów w Ministerstwie Rodziny Pracy i Polityki Społecznej, potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię tej Umowy.
5. W zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 11 pkt 1), upoważnia się Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej do wystawiania zleceń płatności,

o których mowa w art. 188 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, w celu dokonania refundacji wydatków na rzecz dysponenta Funduszu Pracy.

6. Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia możliwości skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach CT 9 w RPO, w tym w szczególności byłym uczestnikom RPO WM z PI 9i.
7. Beneficjent zobowiązany jest do współpracy i wymiany informacji pomiędzy podmiotami realizującymi projekty w ramach PI 8i i 9i na temat działań podejmowanych na danym obszarze (gmina/ powiat). Podmioty realizujące projekty w ramach PI 8i przekazują informacje Beneficjentom projektów PI 9i z gminy/ powiatu, w których realizują projekt, o możliwościach wsparcia, harmonogramie jego realizacji, grupie docelowej oraz warunkach udziału w projekcie. Beneficjenci projektów PI 9i przekazują pozyskane informacje uczestnikom swoich projektów oraz udzielają im ewentualnego wsparcia w procesie rekrutacji.

§ 16.

#### **Prawa autorskie**

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z IP 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, jest zawierana na pisemny wniosek IP w ramach dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 6.
2. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązuje się do uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli przenoszącej na Beneficjenta autorskie prawa majątkowe.
3. Umowy, o których mowa w ust. 1 i 2, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1231).

§ 17.

#### **Postanowienia końcowe**

Strony Umowy zgodnie ustalają, iż:

- 1) za datę podpisania Umowy/ aneksu o dofinansowanie Projektu/ aneksu do Umowy w siedzibie IP przyjmuje się datę złożenia ostatniego podpisu, w innych przypadkach za datę podpisania Umowy/ankesu przyjmuje się wskazaną przez IP datę wpływu Umowy do siedziby IP;

- 2) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;
- 3) jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień powszedni.

§ 18.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają:

- 1) odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego, w szczególności Rozporządzenie ogólne;
- 2) właściwe akty prawa polskiego, w szczególności ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1145, 1495), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869), ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351), ustawa Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843); ustawa o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.); rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 grudnia 2017 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 2017 r. poz. 2367), rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U z 2015 r. poz. 1073);
- 3) odpowiednie postanowienia wynikające z Programu, SZOOP oraz Wytucznych.

§ 19.

Spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby IP.

§ 20.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Beneficjenta oraz jeden dla IP.

§ 21.

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony.

§ 22.

Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki, przekazane za pośrednictwem systemu e-RPO, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym:

1. Załącznik nr 1: Dokument stwierdzający umocowanie do zawarcia niniejszej Umowy ze strony Beneficjenta<sup>30</sup>;
2. Załącznik nr 2: Wniosek o dofinansowanie;
3. Załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT<sup>31</sup>;
4. Załącznik nr 4: Zasady przetwarzania danych osobowych;
5. Załącznik nr 5: Harmonogram płatności;
6. Załącznik nr 6: Wzór Wniosku o nadanie/ zmianę/ wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu;
7. Załącznik nr 7: Instrukcja oznakowania miejsca.

Podpisy:

---

Instytucja Pośrednicząca

---

Beneficjent

---

<sup>30</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>31</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.