

WZÓR<sup>1</sup>-wersja nr 3

**UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU  
W RAMACH  
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO  
2014-2020 WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO**

**Nr umowy:**

Umowa o dofinansowanie Projektu: *[tytuł projektu]* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w ..... *[miejsce zawarcia umowy]* w dniu ..... pomiędzy:

..... *[nazwa i adres instytucji]*, zwaną/ym dalej „Instytucją Zarządzającą”,  
reprezentowaną przez:

.....  
a

.....*[nazwa i adres Beneficjenta*<sup>2)</sup>, NIP,  
a gdy posiada - również REGON], zwaną/ym dalej „Beneficjentem”, działającym w imieniu własnym  
oraz Partnerów oraz na rzecz własną i Partnerów<sup>3</sup>  
.....*[nazwa i adres Partnerów]*,  
reprezentowanym przez:

.....<sup>4</sup>

§ 1.

Ilekroć w umowie jest mowa o:

- 1) „danych osobowych” – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu art. 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. t.j. z 2015r. poz. 2135,) zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych” oraz dane pozyskane przez Wnioskodawcę, Beneficjenta, Partnerów<sup>5</sup> od osób/podmiotów trzecich w związku z realizacją Projektu oraz Porozumieniem w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją

<sup>1</sup> Wzór umowy stanowi minimalny zakres również dla projektów rozliczanych w oparciu o uproszczone metody rozliczania wydatków, tj. stawki jednostkowe, zgodnie z Wytycznymi o których mowa w § 4 ust. 6 pkt 2 umowy i może być przez strony uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. Wzór umowy stosuje się dla Beneficjentów nie będących państwowymi jednostkami budżetowymi oraz Beneficjentów, którzy nie otrzymują środków na realizację projektów na podstawie odrębnych przepisów prawa krajowego. Wzoru nie stosuje się w projektach rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

<sup>2</sup> Beneficjent rozumiany jest jako partner wiodący Projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

<sup>3</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. W takim przypadku Beneficjent (partner wiodący Projektu) powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie Projektu w imieniu i na rzecz Partnerów.

<sup>4</sup> Należy przywołać pełnomocnictwo, oraz je załączyć, jeśli strona jest reprezentowana przez pełnomocnika – załącznik nr 1 do umowy.

<sup>5</sup> Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

- Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 zawartego pomiędzy Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju a Instytucją Zarządzającą;
- 2) „Działaniu” oznacza to [nazwa i numer Działania];
  - 3) e –PUAP” (elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej) oznacza to ogólnopolską platformę teleinformatyczną służącą do komunikacji obywateli z jednostkami administracji publicznej w ujednolicony, standardowy sposób;
  - 4) „Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Dolnośląskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (Instytucji Zarządzającej RPO WD 2014-2020); obsługę kompetencji Zarządu Województwa Dolnośląskiego w zakresie Programu zapewniają właściwe komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego zaangażowane w zarządzanie, wdrażanie i kontrolę Programu;
  - 5) „Nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, s.320, z późn. zm.), zwanego dalej „Rozporządzeniem nr 1303/2013”;
  - 6) „Operacji”- przez operację gospodarczą rozumie się każde zdarzenie gospodarcze, które można wyrazić wartościowo i które wywiera wpływ na aktywa i/lub pasywa jednostki (powoduje zmiany w aktywach i/lub pasywach), w związku z czym podlega odpowiedniemu zapisowi w księgach rachunkowych tej jednostki. Dokumentem potwierdzającym dokonanie operacji gospodarczej jest dowód księgowy (art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości - Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.), który stanowi podstawę do dokonania zapisu w księgach rachunkowych (ewidencji). Definicja ta nie dotyczy operacji wykonywanych na danych osobowych, zdefiniowanych w pkt. 1;
  - 7) „Osi Priorytetowej” oznacza to [nazwa i numer Osi];
  - 8) „Poddziałaniu” oznacza to [nazwa i numer Poddziałania];<sup>6</sup>
  - 9) „Powierzającym” oznacza to ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego , który jako administrator danych osobowych powierzył Instytucji Zarządzającej, w drodze odrębnego Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, przetwarzanie danych osobowych ze zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych;
  - 10) „Programie” oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (RPO WD 2014-2020), zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej Nr CCI 2014PL16M2OP001 z dnia 18.12.2014 r. oraz przyjęty Uchwałą Nr 41/V/15 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 21.01.2015 r. w sprawie przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (z późn. zm.);
  - 11) „Projekcie” oznacza to Projekt pt. [tytuł projektu] realizowany w ramach Działania/Poddziałania<sup>7</sup> określony we wniosku o dofinansowanie Projektu nr **RPDS.0....0....00-02-0..../....**, zwanym dalej „Wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;

---

<sup>6</sup> Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>7</sup> Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

- 12) „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to jakiejkolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie informatycznym;
- 13) „Regulaminie konkursu” oznacza to dokument opracowany przez Instytucję Organizującą Konkurs, określający zasady przeprowadzenia konkursu oraz wskazujący prawa i obowiązki stron uczestniczących w procesie wyboru wniosków;
- 14) „SL2014” oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą;
- 15) „stawce jednostkowej” oznacza to stawkę dla danego towaru lub usługi, dla którego/której szczegółowy zakres oraz cena jednostkowa określone zostały w wytycznych o których mowa w § 4 ust.6 pkt. 2 umowy lub innych wytycznych horyzontalnych lub wytycznych programowych lub aktach delegowanych KE (zgodnie z art. 14 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności i uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1084/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 281) lub regulaminie konkursu lub dokumentacji dotyczącej Projektów zgłaszanych w trybie pozakonkursowym;
- 16) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” oznacza to stronę internetową pod adresem: [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl);
- 17) „SzOOP” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 przyjęty .....<sup>8</sup>;
- 18) „uczestniku Projektu” oznacza to uczestnika Projektu w rozumieniu *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, zamieszczonych na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej;
- 19) „ustawie o finansach publicznych” oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- 20) „ustawie Pzp” oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych ( t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.);
- 21) „ustawie wdrożeniowej” oznacza to ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.);
- 22) „wydatkach kwalifikowalnych” oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej;
- 23) „Zamówieniu publicznym” należy przez to rozumieć każdą umowę odpłatną, której przedmiotem są usługi, dostawy, i/lub roboty budowlane przewidzianą w Projekcie realizowanym w ramach Programu, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z obowiązującą ustawą regulującą udzielanie zamówień publicznych jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

---

<sup>8</sup> Należy uzupełnić w zależności od obowiązującej wersji SzOOP dla danego konkursu

## Przedmiot umowy

### § 2.

1. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu, a Beneficjent *wraz z Partnerem/ami*<sup>9</sup> zobowiązuje/ją się do jego realizacji, w łącznej kwocie nieprzekraczającej ..... zł (słownie: ...) i stanowiącej nie więcej niż ..... % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
  - 1) płatność ze środków europejskich w kwocie ... zł (słownie ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu;
  - 2) dotację celową z budżetu krajowego w kwocie ... zł (słownie ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu.Dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowanych ponoszonych przez Beneficjenta *i Partnerów*<sup>10</sup> w związku z realizacją Projektu.
2. Całkowita wartość Projektu wynosi...(słownie:.....).
3. *Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie ..... zł (słownie: ... ), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu, z następujących źródeł:*
  - 1) *...w kwocie ... zł (słownie ...);*
  - 2) *...w kwocie ... zł (słownie ...).**W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i Partnerów*<sup>11</sup> *wkładu własnego w ww. kwocie, Instytucja Zarządzająca może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w ust. 1, obniżyć proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w ww. kwocie może zostać uznany za niekwalifikowalny*<sup>12</sup>.
4. *Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1*<sup>13</sup> *umowy.*
5. Wydatki kwalifikowane w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym/-i przez Beneficjenta lub Partnerów<sup>14</sup> oświadczeniem/-ami, stanowiącym/-i załącznik/-i nr 3 do umowy.<sup>15</sup>
6. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu, o których mowa w Wytycznych wskazanych w § 4 ust. 6 pkt. 2 umowy, nie mogą łącznie przekroczyć ... %<sup>16</sup> poniesionych wydatków kwalifikowalnych Projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć ... % kwoty środków, o której mowa w ust. 1 pkt 1<sup>17</sup> oraz muszą zostać poniesione wyłącznie w zakresie i zgodnie z przeznaczeniem określonym we Wniosku.
7. Szczegółowe zasady określania i rozliczania wydatków na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach cross-financingu są zawarte w Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 6 pkt 2 umowy oraz w Regulaminie konkursu.

<sup>9</sup> Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>10</sup> Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>11</sup> Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>12</sup> Dotyczy przypadku gdy Beneficjent lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

<sup>13</sup> Należy wykreślić, w przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca w regulaminie konkursu ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

<sup>14</sup> Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>15</sup> Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent lub Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

<sup>16</sup> Zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 4 ust. 6 pkt 2 umowy.

<sup>17</sup> Zgodnie z Wytycznymi o których mowa w § 4 ust. 6 pkt 2 umowy.

8. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych, o których mowa w §4 ust. 6 pkt 2 umowy, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.

### § 3.

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Beneficjent *oraz Partnerzy ma/mają*<sup>18</sup> prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2023 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.

### § 4.

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

W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 25 umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem.
2. Projekt rozliczany jest przez Instytucję Zarządzającą na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we Wniosku, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”. Zgodnie z tą regułą, Instytucja Zarządzająca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne, w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPO WD 2014-2020 lub w przypadku nieosiągnięcia celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym Wniosku. Szczegółowy opis stosowania reguły proporcjonalności jest zawarty w Wytycznych, o których mowa w ust. 6 pkt 2.
3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych we Wniosku wskaźników projektu.
4. *Projekt będzie realizowany przez:* .....<sup>19</sup>

<sup>18</sup> Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>19</sup> W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust. 4 należy wykreślić. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta Projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast Projekt faktycznie realizowany jest przez wiele jednostek (np. placówek oświatowych) do umowy o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany Projekt.

5. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z Wnioskiem oraz zgodnie z zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej Programem, SzOOP, oraz Regulaminem konkursu obowiązującymi dla danego konkursu.
6. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania wytycznych horyzontalnych wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, tj.<sup>20</sup>:
  - 1) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22.04.2015 r.
  - 2) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10.04.2015 r.
  - 3) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 03.03.2015 r.
  - 4) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 08.05.2015 r.
  - 5) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20.07.2015 r.
  - 6) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30.04.2015 r.
  - 7) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28.05.2015 r.
  - 8) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 02.06.2015 r.
  - 9) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 22.07.2015 r.
  - 10) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 18.03.2015r.i ewentualnie innych wytycznych tematycznych.
7. Beneficjent oświadcza w imieniu swoim i *Partnerów*<sup>21</sup>, że zapoznał się z treścią Wytycznych, o których mowa w ust. 6 oraz zobowiązuje się do ich stosowania podczas realizacji Projektu, w zakresie, w jakim dotyczą Beneficjenta, *Partnerów*<sup>22</sup> i Projektu z uwzględnieniem ust. 8 i 9.
8. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania Wytycznych, o których mowa w ust. 6 w wersji aktualnej na dzień dokonywania odpowiednich czynności lub operacji związanych z realizacją projektu, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach projektów Beneficjent zobowiązuje się stosować Wytyczne, o których mowa ust. 6 pkt 2 w wersji obowiązującej w dniu poniesienia danego wydatku.
10. W przypadku zmiany treści Wytycznych, o których mowa ust. 6, w trakcie realizacji Projektu i obowiązywania umowy, o zmianie i terminie od którego zmiany obowiązują Instytucja Zarządzająca poinformuje Beneficjenta przesyłając powiadomienie o tym fakcie na skrzynkę

<sup>20</sup> Katalog wytycznych jest katalogiem otwartym i powinien być dostosowany do specyfiki konkursu.

<sup>21</sup> Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>22</sup> Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

Beneficjenta w e-PUAP. Beneficjent, wyraża zgodę na doręczenie mu powiadomienia o zmianie treści Wytycznych i terminie obowiązywania zmian za pomocą e-PUAP.

11. Beneficjent obowiązany jest potwierdzić w systemie e-PUAP fakt otrzymania informacji o zmianie Wytycznych, lub innych informacji i dokumentów przesłanych przez Instytucję Zarządzającą, podpisując Urzędowe Poświadczenie Doręczenia, zgodnie z art. 20a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2014 r., poz. 1114).
12. Beneficjent otrzymuje na adres e-mail wygenerowaną automatycznie informację o wpłynięciu powiadomienia o zmianie Wytycznych, lub innych informacji i dokumentów przesłanych przez Instytucję Zarządzającą oraz Urzędowego Poświadczenia Doręczenia na skrzynkę e-PUAP. W przypadku niepodpisania Urzędowego Poświadczenia Doręczenia przez Beneficjenta automatyczne przypomnienie (monit) będzie wysyłany na adres e-mail Beneficjenta przez kolejnych 7 dni.
13. W przypadku niepodpisania przez Beneficjenta Urzędowego Poświadczenia Doręczenia w okresie, o którym mowa w ust. 12, na skrzynkę e-PUAP do Beneficjenta przesłane zostanie kolejne Urzędowe Potwierdzenie Doręczenia, jednocześnie na adres e-mail Beneficjenta przez kolejnych 7 dni będą wysyłane automatyczne przypomnienia (monity) o konieczności jego podpisania.
14. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 10, lub inne pismo przesłane przez Instytucję Zarządzającą uważa się za skutecznie doręczone z datą wskazaną w elektronicznym Urzędowym Poświadczeniu Doręczenia przesłanym na skrzynkę e-PUAP Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 15.
15. W przypadku niepodpisania elektronicznego Urzędowego Poświadczenia Doręczenia przez Beneficjenta w okresach wskazanych w ust. 12 i 13, pismo uważa się za skutecznie doręczone z upływem 14 dni od dnia, przesłania pierwszej informacji (monitu) na adres e-mail Beneficjenta, o wpłynięciu powiadomienia/pisma i Urzędowego Poświadczenia Doręczenia na skrzynkę Beneficjenta w e-PUAP.
16. W przypadku uznania powiadomienia/pisma za doręczone na podstawie ust. 15, Instytucja Zarządzająca umożliwi Beneficjentowi na jego żądanie dostęp do treści pisma informującego o zmianie Wytycznych w formie dokumentu elektronicznego, informacji o dacie uznania ww. pisma za doręczone i datach wysłania przypomnień (monitów), o których mowa w ust. 12 i 13, przez okres 3 miesięcy od dnia uznania powiadomienia/pisma za doręczone.
17. Zmiana Wytycznych, o których mowa ust. 6 nie wymaga zawarcia aneksu do umowy, jednakże Beneficjent w terminie 7 dni, liczonych od dnia następnego po dniu doręczenia powiadomienia, o którym mowa w ust. 14 i 15, może złożyć pisemne oświadczenie, że nie wyraża zgody na stosowanie zmienionej wersji Wytycznych. Brak złożenia oświadczenia, o którym mowa w zdaniu pierwszym będzie jednoznaczne ze zgodą Beneficjenta na stosowanie zmienionych Wytycznych. W przypadku złożenia oświadczenia, o którym mowa w zdaniu pierwszym, stosuje się § 26 ust. 2 pkt 6 umowy.
18. W przypadku braku możliwości przesłania powiadomienia, o którym mowa w ust. 10, lub innego pisma/dokumentu przy pomocy e-PUAP<sup>23</sup>, zostanie ono przesłane listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres Beneficjenta wskazany w § 34 ust.1 z uwzględnieniem § 34 ust.2 umowy. Zachowanie terminu na wniesienie oświadczenia woli, o którym mowa w ust. 17, ustala się na podstawie zwrotnego potwierdzenia odbioru powiadomienia informującego o zmianie Wytycznych oraz potwierdzenia nadania pisma, zawierającego oświadczenie woli Beneficjenta, w placówce pocztowej lub przez kuriera, bądź stempla pocztowego na przesyłce zawierającej oświadczenie woli lub też pieczęci kancelaryjnej potwierdzającej osobiste doręczenie pisma, zawierającego oświadczenia woli Beneficjenta.

---

<sup>23</sup> Np. z powodu awarii systemu e-PUAP.

#### § 5.<sup>24</sup>

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują koszty pośrednie rozliczane ryczałtem w wysokości .....% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Instytucja Zarządzająca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień niniejszej umowy w zakresie zarządzania Projektem.
3. Szczegółowe zasady określania i rozliczania kosztów pośrednich Projektu są zawarte w Wytycznych o których mowa w § 4 ust. 6 pkt 2 umowy oraz w Regulaminie konkursu.

#### § 6.

1. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. *W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy<sup>25</sup>.*

### **Uproszczone metody rozliczania wydatków**

#### § 7<sup>26</sup>.

1. *Beneficjent rozlicza usługi objęte stawkami jednostkowymi w ramach Projektu zgodnie z Wnioskiem oraz Wytycznymi, o których mowa w § 4 ust. 6 pkt 2 umowy.*
2. *Instytucja Zarządzająca określa w regulaminie konkursu szczegółowy zakres oraz cenę jednostkową dla danego towaru lub usługi.*
3. *Instytucja Zarządzająca ustala dla Projektu następujące stawki jednostkowe:*
  - 1) [nazwa] w kwocie ..... zł;
  - 2) [nazwa] w kwocie .....zł.
4. *Dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 3 są:*
  - a) *załączone do wniosku o płatność: .....*;
  - b) *dostępne podczas kontroli na miejscu: .....*;
5. *Kwota wydatków kwalifikowalnych w projekcie ustalana jest na podstawie przemnożenia ustalonej stawki jednostkowej dla danego typu usługi przez liczbę usług faktycznie zrealizowanych w ramach realizowanego projektu.*

### **Płatności**

#### § 8.

1. Beneficjent zobowiązuje się, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, do prowadzenia wyodrębnionego kodu księgowego lub wyodrębnionej ewidencji dotyczącej realizacji Projektu, umożliwiających identyfikację poszczególnych operacji księgowych i gospodarczych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach Projektu w sposób przejrzysty i rzetelny, umożliwiający stwierdzenie poprawności dokonywanych w nich zapisów, stanów kont oraz zastosowanych procedur obliczeniowych z podziałem analitycznym w zakresie m.in. rozrachunków, kosztów, przychodów, operacji przeprowadzanych na rachunkach

<sup>24</sup> Dotyczy przypadku, gdy w ramach Projektu zaplanowano koszty pośrednie.

<sup>25</sup> Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>26</sup> Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe.



bankowych, operacji gotówkowych, aktywów (w tym środków trwałych) i innych operacji związanych z realizacją Projektu, z wyłączeniem kosztów pośrednich, o którym mowa w § 5 umowy<sup>27</sup>.

2. W przypadku Beneficjenta prowadzącego księgi rachunkowe i sporządzającego sprawozdania finansowe zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) przez „oddzielny system księgowości albo odpowiedni kod księgowy”, o którym mowa w przepisach art. 125 ust. 4 lit. b) Rozporządzenia nr 1303/2013, należy rozumieć ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę (Beneficjenta) ksiąg rachunkowych (nie zaś odrębne księgi rachunkowe). W ramach tych ksiąg, Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji dla operacji w ramach projektu.
3. W przypadku Beneficjenta, który nie prowadzi pełnej księgowości w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, dopuszczalnym rozwiązaniem jest wykorzystanie do celów ewidencji dla operacji w ramach Projektu narzędzi księgowych, które Beneficjent jest zobowiązany stosować na podstawie obowiązujących przepisów, tj. podatkowej księgi przychodów i rozchodów (w rozumieniu art. 24a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych - Dz.U. 2012 poz. 361 z późn. zm.). W przypadku tego typu Beneficjenta, wymóg zapewnienia oddzielnej ewidencji dla Projektu może być spełniony jedynie poprzez wprowadzenie odpowiedniego (wyodrębnionego) kodu księgowego<sup>28</sup> dla wszystkich transakcji dotyczących Projektu.
4. W przypadku Beneficjenta, który nie ma obowiązku, na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, prowadzenia jakiejkolwiek ewidencji, zobowiązany jest on — dla potrzeb Projektu realizowanego w ramach RPO WD 2014-2020 — do prowadzenia Zestawienia (wyodrębnionej ewidencji) dokumentów dotyczących wszystkich operacji związanych z realizacją Projektu (poprzez regularne jego sporządzanie i wypełnianie celem bieżącego ewidencjonowania, monitorowania i kontroli wykorzystania środków w ramach Projektu), według wzoru stanowiącego Załącznik nr 10 i 11 do umowy. Po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego realizacji Projektu ww. Zestawienie powinno zostać niezwłocznie wydrukowane (zaleca się prowadzenie Zestawienia w wersji elektronicznej) i podpisane oraz opatrzone datą przez osobę je sporządzającą oraz drugą osobę zatwierdzającą (jeżeli dotyczy), a następnie dołączone do dokumentacji dotyczącej realizowanego Projektu. Wydrukowane Zestawienie wraz z wersją elektroniczną podlegają archiwizacji, zgodnie z zasadami wskazanymi w niniejszej umowie.
5. W każdym przypadku Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji księgowej lub dotyczącej operacji w ramach projektu na nośnikach umożliwiających zapewnienie odpowiedniej ochrony przechowywanym danym, zarówno pod względem trwałości, jak i dostępu osobom nieuprawnionym.
6. *Obowiązek, o którym mowa w ust. 1-2, dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner*<sup>29</sup>.

## § 9.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości i terminie określonych w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 4 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 10 umowy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach

<sup>27</sup> Postanowienia umowy należy rozszerzyć o pozostałe uproszczone formy rozliczania wydatków wskazane w Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 6 pkt 2 umowy, jeśli w Projekcie zakłada się ich stosowanie

<sup>28</sup> Wyodrębniony kod księgowy oznacza odpowiedni symbol, numer, wyróżnik stosowany przy rejestracji, ewidencji lub oznaczeniu dokumentu, który umożliwia sporządzanie zestawień w określonym przedziale czasowym ujmujących wszystkie operacje dotyczące Projektu oraz obejmujących przynajmniej następujący zakres danych: nr dokumentu źródłowego, nr ewidencyjny lub księgowy dokumentu, datę wystawienia dokumentu, datę płatności, kwotę brutto i kwotę netto dokumentu, kwotę wydatków kwalifikowanych, w tym VAT kwalifikowalny.

<sup>29</sup> Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta *lub Partnerów*<sup>30</sup>.

2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą i przekazuje za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 17 ust. 8 umowy, przy czym formularz wersji papierowej harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem nr 4 do umowy.
3. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji. Aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w zdaniu pierwszym jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą i nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy. Instytucja Zarządzająca akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.
4. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta<sup>31</sup> .....
5. Beneficjent oraz *Partnerzy*<sup>32</sup> nie mogą przeznaczyć otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia powyższego, stosuje się § 14 umowy.
6. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację Projektu, w tym za poprawność rozliczeń finansowych, *nawet w sytuacji, gdy przekazuje Partnerowi odpowiednią część dofinansowania na pokrycie jego wydatków, zgodnie z zawartą umową o partnerstwie.*<sup>33</sup>
7. *Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 4, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne*<sup>34</sup>.
8. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 4. W przypadku zmiany rachunku bankowego, wymagana jest aktualizacja poprzez zawarcie aneksu do umowy.
9. Odsetki bankowe od przekazanego Beneficjentowi dofinansowania podlegają zwrotowi na rachunek bankowy wskazany w ust. 10, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
10. Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Zarządzającą, na jej prośbę i w terminie przez nią określonym, o kwocie przekazanego mu dofinansowania w formie dotacji celowej, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku. Powyższa kwota podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą w terminie do dnia 30 listopada tego roku. Zwrotu dokonuje się na następujący rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej<sup>35</sup> .....
11. Kwota dotacji celowej, o której mowa w ust. 10, w części niewydatkowanej przed upływem 14 dni od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy o finansach publicznych podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą w ust. 10.
12. Kwota dotacji celowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 10 podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą w ust. 10.

<sup>30</sup> Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>31</sup> Należy podać nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.

<sup>32</sup> Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>33</sup> Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>34</sup> Należy wykreślić, gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa, z wyłączeniem partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

<sup>35</sup> Należy podać nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.

13. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt. 1 umowy, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 4, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.

#### § 10.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2-4:

1) pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność, *pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 16 umowy*<sup>36</sup>;

2) kolejne transze dofinansowania (n+1) są przekazywane po:

a) złożeniu przez Beneficjenta i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) przez Instytucję Zarządzającą zgodnie z § 12 ust. 1 i 2 umowy, w którym wykazano narastająco wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 26 ust. 1 umowy

oraz

b) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n-1), zgodnie z § 12 ust. 7 umowy<sup>37</sup>.

2. Transze dofinansowania są przekazywane na rachunek bankowy, o którym mowa w § 9 ust. 4 umowy, w terminie nieprzekraczającym 90 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia wniosku o płatność, zgodnie z art.132 ust.1 Rozporządzenia nr 1303/2013, z zastrzeżeniem uzasadnionych przypadków, w których Instytucja Zarządzająca może wstrzymać wypłatę środków do Beneficjenta o których mowa w art.132 ust. 2 niniejszego Rozporządzenia:

1) w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 umowy, w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. *w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności* (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1539 z późn. zm.), przy czym Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do .... dni<sup>38</sup> roboczych od dnia zatwierdzenia pierwszego wniosku o płatność lub dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;

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

3. W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 1 umowy Beneficjent ma prawo renegecować harmonogram realizacji Projektu i harmonogram płatności, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 i § 9 ust. 1 umowy.

4. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy:

1) zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, o których mowa w § 26 ust. 1;

2) postęp rzeczowy Projektu odbiega od harmonogramu realizacji Projektu określonego we Wniosku w stopniu zagrażającym osiągnięciu wskaźników, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1;

3) Beneficjent dysponuje środkami niezbędnymi do realizacji Projektu w kolejnym okresie rozliczeniowym.

<sup>36</sup> Należy skreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>37</sup> Dotyczy sytuacji gdy w ramach Projektu wypłacono co najmniej dwie transze dofinansowania.

<sup>38</sup> Należy podać liczbę dni, przy czym okres przekazania zlecenia płatności nie może przekroczyć 5 dni roboczych.

5. Instytucja Zarządzająca pisemnie informuje Beneficjenta o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

### Rozliczenie dofinansowania

#### § 11.

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie § 10 ust. 1 pkt 1 umowy, niezwłocznie po podpisaniu niniejszej umowy, zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 4 do umowy.
2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe, zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 9 ust. 1, w terminie do .....<sup>39</sup> dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, Beneficjent po okresie realizacji Projektu jest zobowiązany do przedkładania do Instytucji Zarządzającej, na koniec każdego kwartału kalendarzowego, dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów. Zakres ww. dokumentów zostanie określony przez Instytucję Zarządzającą nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.
4. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 17 ust. 8 umowy, przy czym wzór papierowej wersji wniosku o płatność określają Wytyczne, o których mowa w § 4 ust. 6 pkt 3 umowy, zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej. Prawidłowość rozliczenia wydatków ujętych we wniosku o płatność weryfikowana będzie przez Instytucję Zarządzającą na podstawie próby dokumentów poświadczających poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność. Próba dokumentów, o której mowa powyżej, określona zostanie zgodnie z przygotowaną przez Instytucję Zarządzającą "Metodyką doboru próby dokumentów do kontroli wniosku o płatność". Metodyka ta zostanie udostępniona na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej i będzie corocznie podlegać aktualizacji.
5. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 8 do umowy i na warunkach określonych w Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 6 pkt 1 umowy oraz dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 4 umowy<sup>40</sup>.
6. Beneficjent jest zobowiązany do wykazania i opisanie w części wniosku o płatność dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji Projektu, które z „działań równościowych” zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie Projektu zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja Projektu wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów lub trudności w realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w Projekcie.
7. *Beneficjent zobowiązuje się ujść każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.*<sup>41</sup>
8. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania wraz z wkładem własnym w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu

<sup>39</sup> Należy podać liczbę dni, przy czym okres nie powinien być dłuższy niż 10 dni roboczych. W przypadku gdy ze względu na sposób wdrażania Projektu Beneficjent nie jest w stanie pozyskać dokumentacji niezbędnej do terminowego sporządzenia wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca może określić termin do 15 dni roboczych

<sup>40</sup> Należy wykreślić gdy Projekt nie jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe.

<sup>41</sup> Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

realizacji Projektu. W przypadku niedokonania zwrotu zgodnie ze zdaniem drugim, stosuje się przepisy § 14 umowy.

## § 12.

1. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji wniosków o zaliczkę (gdy Beneficjent nie wykazuje wydatków) w terminie 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
2. W przypadku pierwszej wersji wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę, wniosku sprawozdawczego, wniosku o płatność końcową Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji w terminie 20 dni roboczych od dnia jego otrzymania, a kolejnych jego wersji w terminie do 15 dni roboczych od daty ich otrzymania. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Zarządzającą na dokonanie czynności kontrolnych, o których mowa w § 19 ust.6 umowy oraz na dokumenty, o których mowa w § 21 ust. 7 umowy.
3. Bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 2 ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej dokumentów, o których mowa w ust. 5 i § 11 ust. 5 niniejszej umowy.
4. W przypadku gdy:
  - 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola<sup>42</sup> i złożony został końcowy wniosek o płatność;
  - 2) Instytucja Zarządzająca zleciła kontrolę doraźną w związku ze złożonym wnioskiem o płatność, bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 2 w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu.
5. Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów dotyczących Projektu. Instytucja Zarządzająca może także dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
6. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień, lub złożenia dokumentów dotyczących Projektu w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie, jednak nie krótszym niż 3 dni robocze.
7. Instytucja Zarządzająca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1 i 2 informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:
  - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
  - 2) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania *oraz wkładu własnego*<sup>43</sup> wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1, oraz o dochody o których mowa w § 13 umowy.
8. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o której mowa w ust. 7 pkt 1 zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzająca w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio. W przypadku gdy Instytucja Zarządzająca nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się § 14 umowy.

<sup>42</sup> Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

<sup>43</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

9. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 4 i 10 Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do zatwierdzenia wniosku o płatność nie później niż w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia jego pierwszej wersji. W przypadku, gdy na 5 dni roboczych przed upływem tego terminu Beneficjent nie przedłoży wskazanych przez Instytucję Zarządzającą dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca uznaje w tej części wydatki za niekwalifikowalne. Przepisy ust. 7 stosuje się odpowiednio.
10. *Po zakończeniu Projektu Beneficjent zobowiązuje się przekazać w terminie ... dni kalendarzowych ostateczne dane na temat realizacji wskaźnika ....(nazwa wskaźnika) oraz (o ile dotyczy) stopnia spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej, czym jest uwarunkowane zatwierdzenie końcowego wniosku o płatność i rozliczenie Projektu.*<sup>44</sup>
11. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie, o którym mowa w §11 ust.2, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność. Powyższy przepis dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 9 ust. 1 umowy, miały być złożone w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania, oraz końcowego wniosku o płatność. Na potrzeby niniejszego ustępu, aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w § 9 ust. 3 umowy, aby została uznana za skuteczną od początku następnego okresu rozliczeniowego, powinna zostać przekazana do Instytucji Zarządzającej do końca poprzedzającego go okresu rozliczeniowego.
12. Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu odsetek, o których mowa w ust. 11, w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania wezwania na wskazany przez nią rachunek bankowy. W przypadku niedokonania zapłaty odsetek, Instytucja Zarządzająca wydaje decyzję, o której mowa w art. 189 ust. 3b ustawy o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje *wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy* do Instytucji Zarządzającej.

## **Dochód**

### **§ 13.**

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów w okresie realizacji lub trwałości Projektu, które powstają w związku z jego realizacją .
2. W przypadku gdy Projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej o którym mowa w § 9 ust. 10 umowy do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał. Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.
3. W przypadku, gdy Projekt generuje dochody w okresie trwałości, Beneficjent dokonuje zwrotu wartości uzyskanego dochodu na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej o którym mowa w § 9 ust. 10 umowy do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał. Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.
4. Przepisy ust.1 - 3 stosuje się do dochodów, które nie zostały przewidziane we Wniosku.<sup>45</sup>
5. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 - 3, stosuje się odpowiednio przepisy § 14 umowy.

---

<sup>44</sup> Dotyczy Projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru Projektów dotyczące efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej.

<sup>45</sup> W przypadku dochodów, które zostały przewidziane we wniosku mają zastosowanie przepisy odrębne, w szczególności Rozporządzenia nr 1303/2013

6. Szczegółową definicję dochodu wygenerowanego podczas realizacji projektu zawarto w art. 65 ust. 8 Rozporządzenia nr 1303/2013 oraz w Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 6 pkt 2 umowy.
7. Szczegółową definicję dochodu wygenerowanego w okresie trwałości zawarto w art. 61 Rozporządzenia nr 1303/2013 oraz w Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 6 pkt 2 i 10 umowy.
8. W przypadku, gdy w ramach projektu zmniejszą się koszty kwalifikowalne, Beneficjent zostanie zobowiązany do ponownego obliczenia wysokości dofinansowania zgodnie ze wzorem zawartym w Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 6 pkt 10 umowy.

### **Nieprawidłowości i zwrot środków**

#### § 14.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
  - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
  - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości.Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu części dofinansowania.
2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu na rachunki bankowe wskazane przez Instytucję Zarządzającą w tym wezwaniu albo wyraża, z wykorzystaniem SL2014, zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.<sup>46</sup>
3. Beneficjent dokonuje również, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą, zwrotu kwot korekt wydatków kwalifikowalnych, oraz innych kwot zgodnie z § 19 ust. 4 oraz § 28 ust. 4 umowy.
4. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1 i 3, zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej.
5. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2, Instytucja Zarządzająca po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23) wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje *wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy* do Instytucji Zarządzającej.
6. Decyzji, o której mowa w ust. 5 nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.

W przypadku braku zwrotu środków w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 6, Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków zgodnie z art. 207 ust. 4 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.
7. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.
8. Do egzekucji należności, o których mowa w ust. 6 mają zastosowanie przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

---

<sup>46</sup> Pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej transzy skutkuje dokonaniem odpowiednich zmian Projektu w systemie SL2014.

## § 15.

1. W przypadku stwierdzenia w Projekcie nieprawidłowości, wartość Projektu, o której mowa w § 2 ust. 2 umowy, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1 umowy, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do niniejszej umowy.
2. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się postanowienia § 14 umowy.
3. Szczegółowe zasady związane z odzyskiwaniem środków i skutkami nieprawidłowości dla Beneficjenta są zawarte w Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 6 pkt 5 umowy.

## Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Projektu

### § 16.<sup>47</sup>

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest *składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie 15 dni roboczych<sup>48</sup> weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco<sup>49</sup>*.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.
4. W przypadku gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości.

## Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego

### § 17.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z aktualną wersją Podręcznika Beneficjenta udostępnioną przez Instytucję Zarządzającą. SL2014 służy do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu od momentu podpisania umowy o dofinansowanie. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej gromadzenie i przesyłanie:
  - 1) wniosków o płatność;

---

<sup>47</sup> Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Bankiem Gospodarstwa Krajowego, na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. W przypadku Projektu realizowanego przez Beneficjenta będącego państwową jednostką budżetową w partnerstwie z podmiotami prywatnymi, Beneficjent ma obowiązek, na poziomie umowy partnerskiej, określenia form zabezpieczenia wykonania przez partnera danej części Projektu umożliwiających zwrot nieprawidłowo wykorzystanych środków.

<sup>48</sup> Należy wskazać termin złożenia zabezpieczenia, przy czym zaleca się, aby termin nie przekraczał 15 dni roboczych od daty podpisania umowy, chyba że nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez Beneficjenta z przyczyn obiektywnych we wskazanym terminie.

<sup>49</sup> W przypadku gdy suma zaliczek w ramach równocześnie realizowanych przez Beneficjenta kilku projektów finansowanych z EFS na podstawie umów zawartych z Instytucją Zarządzającą przekracza 10 mln zł, stosuje się przepisy rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju, wydanego na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Należy wpisać faktycznie wniesione przez Beneficjenta zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.



- 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
- 3) danych uczestników Projektu;
- 4) harmonogramu płatności;
- 5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3 i 5 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnerów<sup>50</sup> obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent i Partnerzy wyznacza/ją następującą listę osób uprawnionych do wykonywania w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu:

1. ....(imię i nazwisko)
2. ....(imię i nazwisko)
3. ....(imię i nazwisko)

oraz zgłasza/ją je Instytucji Zarządzającej do pracy w ramach SL2014. Wskazane osoby wyraziły zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby pracy w ramach SL2014. Beneficjent oświadcza, że lista użytkowników jest zgodna z przedstawionymi wnioskami o nadanie dostępu dla osób uprawnionych, zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik nr 5 do Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 6 pkt 3 umowy. Zmiana uprawnionego Użytkownika (aktualizacja danych, usunięcie użytkownika, dodanie nowego użytkownika) nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu.

3. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 2, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w SL2014<sup>51</sup>.
5. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej*<sup>52</sup> /*adres e-mail*<sup>53</sup>.
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 2, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz aktualnej wersji Podręcznika Beneficjenta udostępnionej przez Instytucję Zarządzającą.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej o zaistniałym problemie na adres e-mail ..... W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. Korespondencja ta powinna zostać przesłana na adres, o którym mowa w § 34 ust. 1. Za termin złożenia dokumentów do właściwej IZ uznaje się termin ich nadania w placówce pocztowej operatora publicznego, przy czym jeżeli termin złożenia dokumentów przypadający w dzień wolny od pracy wówczas uznaje się, że są one złożone terminowo, jeśli zostaną nadane w pierwszym dniu roboczym przypadającym po dniu wolnym od pracy.

<sup>50</sup> Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>51</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>52</sup> Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>53</sup> Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.<sup>54</sup>

9. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 w terminie 3 dni roboczych od wystąpienia odpowiedniego zdarzenia dotyczącego personelu następujących danych w zakresie angażowania personelu Projektu:
  - 1) dane dotyczące personelu Projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko;
  - 2) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach Projektu: stanowisko, forma zaangażowania w projekcie, data zaangażowania do Projektu, okres zaangażowania osoby w projekcie, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone;
  - 3) w zakresie protokołów odbioru, sporządzanych przez osobę wykonującą zadania w projekcie, wskazanych Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 6 pkt 1 umowy; – w Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 6 pkt 1 umowy, dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy wskazujące na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania.  
pod rygorem uznania ww. wydatków za niekwalifikowalne.
10. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
  - 1) zmiany treści niniejszej umowy, z wyłączeniem § 9 ust. 3 i § 25 umowy;
  - 2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach Projektu;
  - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 14 umowy, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
  - 4) informacja o zawieszeniu wypłaty transzy, o którym mowa w §10 ust. 4 umowy;
  - 5) informacja o zmianie Wytycznych, o której mowa w § 4 ust. 10 umowy.
11. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących zamówień publicznych w ramach realizowanego Projektu oraz zawartych w ramach tych zamówień kontraktów.
12. Beneficjent uznaje skuteczność prawną określonych w umowie rozwiązań stosowanych w zakresie komunikacji i wymiany danych między Beneficjentem a Instytucją Zarządzającą oraz zobowiązuje się do ich niekwestionowania.

## **Dokumentacja Projektu**

### § 18.

1. W przypadku zlecenia zadań lub ich części w ramach Projektu wykonawcy Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 6 pkt 1 umowy (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
3. *Beneficjent zobowiąże uczestników na etapie ich rekrutacji do Projektu, do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału) oraz poinformuje o możliwości przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym.*<sup>55</sup>

---

<sup>54</sup> W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytycznych o których mowa w § 4 ust. 6 pkt 3 umowy.

<sup>55</sup> Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru dotyczące efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej.

4. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie.
5. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
6. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 4 i 7. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
7. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
8. *Postanowienia ust. 1-7 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji Projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta<sup>56</sup>.*

### **Kontrola i przekazywanie informacji**

#### § 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli<sup>57</sup> dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione na podstawie odrębnych przepisów podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, *w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 4 ust. 4 umowy<sup>58</sup>*, jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 18 ust. 4 i 7 umowy.
3. Beneficjent zobowiązuje się wobec podmiotów, o których mowa w ust. 1 do:
  - 1) zapewnienia w trakcie trwania kontroli prawa wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w § 18 ust. 4 i 7 umowy;
  - 2) umożliwienia w trakcie trwania kontroli tworzenia uwierzytelnionych kopii, odpisów i wyciągów dokumentów, o których mowa w pkt. 1;
  - 3) zagwarantowania w trakcie trwania kontroli pełnego dostępu w szczególności do rzeczy, materiałów, urządzeń i sprzętów zakupionych w ramach Projektu, a także obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub gdzie zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;

---

<sup>56</sup> Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>57</sup> Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

<sup>58</sup> Nie dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent.

- 4) zapewnienia w trakcie trwania kontroli obecności osób zaangażowanych w realizację Projektu lub innych upoważnionych osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
4. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do pomniejszenia kwoty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
5. W wyniku stwierdzenia podczas kontroli uchybień lub nieprawidłowości wydawane są zalecenia pokontrolne, a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.
6. Kontrola może także przybrać formę weryfikacji dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących m.in. udzielania zamówień publicznych, udzielania pomocy publicznej.
7. *Postanowienia ust. 1-6 stosuje się także do Partnerów.*<sup>59</sup>

#### § 20.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 3 dni robocze.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy oraz w okresie wskazanym w § 18 ust. 4 i 7 umowy.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu który zawarł porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
4. Beneficjent zobowiązuje się sporządzić i zamieścić na stronie internetowej Projektu, o ile taka istnieje, szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia w Projekcie przed rozpoczęciem udzielania wsparcia. Harmonogram ten powinien zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia. W przypadku, gdy strona internetowa Projektu nie istnieje, Beneficjent przekazuje Instytucji Zarządzającej szczegółowy harmonogram udzielenia wsparcia z wykorzystaniem SL2014.
5. Jeżeli Projekt został poddany kontroli lub audytowi przez inny niż Instytucja Zarządzająca podmiot uprawniony do ich przeprowadzenia, Beneficjent, niezwłocznie po dniu wszczęcia i zakończenia kontroli lub audytu, informuje o tym w formie pisemnej Instytucję Zarządzającą i niezwłocznie przekazuje Instytucji Zarządzającej kopię dokumentu zawierającego wynik kontroli lub audytu, otrzymanych zaleceń pokontrolnych lub innych równoważnych dokumentów otrzymanych w wyniku przeprowadzonych kontroli lub audytu”.
6. *Postanowienia ust. 1-5 stosuje się także do Partnerów.*<sup>60</sup>

### Udzielanie zamówień w ramach Projektu

#### § 21.

1. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą Pzp albo zasadą konkurencyjności szczegółowo opisaną w Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 6 pkt 2 umowy, oraz stosuje *Zalecenia i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi*, stanowiące załącznik do ww. Wytycznych.

---

<sup>59</sup> Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>60</sup> Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

W szczególności Beneficjent zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich<sup>61</sup> zgodnie z ww. Wytycznymi, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. W przypadku ponoszenia wydatków o wartości od 20 do 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług, oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się warunków, o których mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany uprzednio przeprowadzić i udokumentować rozeznanie rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty. W przypadku, w którym Beneficjent nie otrzyma żadnej oferty wskutek przeprowadzonego upublicznienia lub otrzyma ich mniej niż trzy, oferty może pozyskać sam, tak by spełnić wymogi określone dla rozeznania rynku i porównać minimum trzy oferty. W przypadku gdy w wyniku rozeznania, o którym mowa w zdaniu pierwszym Beneficjent uzyska mniej niż trzy oferty, jest zobowiązany udzielić zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w ust. 1.
3. Beneficjent jest zobowiązany uwzględniać aspekty społeczne przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień<sup>62</sup>:

- 1) .....,
- 2) .....,

w przypadku gdy zgodnie z ust. 1 i 2 jest jednocześnie zobowiązany stosować do nich ustawę Pzp albo zasadę konkurencyjności.<sup>63</sup>

4. Beneficjent zobowiązany jest do dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywizmu przy wyłanianiu przez Beneficjenta wykonawcy do realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Projektu.
5. Instytucja Zarządzająca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 1 może dokonywać korekt finansowych lub pomniejszać wartość wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo/wyłączonych z kwalifikowalności, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 29.01.2016 r. w sprawie warunków obniżenia wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień publicznych wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej. Powyższe pomniejszenia kwot wydatków kwalifikowalnych obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ust. 1, tj. zarówno ze środków dofinansowania, jak też wkładu własnego.
6. Za nienależyte wykonanie zamówień, o których mowa w ust. 1, 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 bezzasadnym niezastosowaniu kar umownych, Instytucja Zarządzająca może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.
7. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji Zarządzającej dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych zamówień publicznych, w tym zamówień o wartości niższej niż określona w art. 4 ust.8 ustawy Pzp, w terminie 7 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy z wykonawcą lub aneksu do tej umowy. W przypadku gdy ww. termin jest zbliżony do terminu złożenia wniosku o płatność, wraz z wnioskiem o płatność. Wykaz i forma w jakiej dokumentacja ma zostać złożona podane są do wiadomości na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.
8. Nieprzekazanie dokumentacji wymienionej w ust. 7 może rodzić skutki określone w § 26 ust.2 umowy.
9. Wydatki poniesione w trybie określonym w ust. 1, które zostały wykazane we wniosku o płatność nie będą zatwierdzone dopóki prawidłowość przeprowadzonych przez Beneficjenta procedur, w

<sup>61</sup> Baza jest dostępna pod adresem: <http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>

<sup>62</sup> Należy uwzględnić w zależności od specyfiki naboru.

<sup>63</sup> Instytucja Zarządzająca określa rodzaje zamówień, w ramach których należy stosować klauzule społeczne.

ramach których wyłoniono wykonawców, nie zostanie pozytywnie zweryfikowana przez Instytucję Zarządzającą.

10. *Postanowienia ust. 1-9 stosuje się także do Partnerów.*<sup>64</sup>

## Ochrona danych osobowych

### § 22.

1. Instytucja Zarządzająca powierza Beneficjentowi na podstawie art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych przetwarzanie danych osobowych na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie w ramach zbiorów danych osobowych:
  - a. *Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014 – 2020.* Zakres powierzanych danych wskazany jest w załączniku nr 8.
  - b. *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych* - na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 Nr RPDS/02/2015 z dnia 14.08.2015 r., zawartego pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju (Powierzającym) a Instytucją Zarządzającą. Zakres powierzanych danych wskazany jest w załączniku nr 8.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych wskazanego w ust. 1a jest Marszałek Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wybrzeże Słowackiego 12-14, 50-114 Wrocław.
3. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych wskazanego w ust. 1b jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, mający siedzibę przy Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa danych przetwarzanych w CST.
4. Przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją Projektu i umowy przez Instytucję Zarządzającą, jest dopuszczalne na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 1, 2 oraz 3 ustawy o ochronie danych osobowych.
5. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją umowy wyłącznie do celów związanych z realizacją zadań Instytucji Zarządzającej określonych w art. 9 ust. 2 ustawy wdrożeniowej oraz w celu realizacji Programu (w zakresie zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości i raportowania w ramach Programu) oraz w celu zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z RPO 2014-2020, w zgodzie z przepisami prawa.
6. Beneficjent jest obowiązany do uzyskania pisemnej zgody na przetwarzanie pozyskanych danych od osób/podmiotów trzecich w związku z realizacją Projektu i umowy. Wzór zgody na przetwarzanie danych jest określony w załączniku nr 7 do umowy. Dopuszcza się stosowanie wzoru zgody stosowanego przez Beneficjenta, o ile zawiera on wszystkie elementy wskazane we wzorze określonym w załączniku nr 7 do umowy. Wszelkie roszczenia odszkodowawcze w tym zakresie, związane w szczególności z niezapewnieniem dostatecznej ochrony przetwarzania danych, obciążają Beneficjenta. Beneficjent jest zobowiązany odebrać od uczestnika Projektu pisemne oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do umowy. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga aneksowania umowy. Beneficjent i/lub Partner/-rzy zobowiązany/-i jest/są do poinformowania potencjalnych

<sup>64</sup> Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

uczestników, że w celu rozpoczęcia udziału w projekcie niezbędne jest podanie przez niego lub jego opiekuna prawnego danych osobowych w zakresie wyznaczonym w załączniku nr 8.

7. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu wskazanym w ust. 5 w zakresie związanym z realizacją projektu. Beneficjent jest zobowiązany do niewykorzystywania danych osobowych uzyskanych w związku z realizacją Projektu do innych celów niż związane z wypełnieniem praw i obowiązków wynikających z umowy i Programu.
8. Beneficjent podczas realizacji Projektu zapewnia przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r., Nr 100, poz. 1024, z późn. zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem” oraz zapewnia przestrzeganie zasad wskazanych w niniejszym paragrafie. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych. Beneficjent w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny zapewnia środki techniczne i organizacyjne określone w *Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w centralnym systemie teleinformatycznym* lub *Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównego centralnego systemu teleinformatycznego*.
9. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych związanych z realizacją Projektu podejmie środki zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, zgodnie z art. 36 – 39a ustawy o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem, o którym mowa w ust. 8. Beneficjent w szczególności jest zobowiązany do przechowywania dokumentów w przeznaczonych do tego szafach zamykanych na zamek lub w zamkniętych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz zapewniających ochronę dokumentów przed utratą, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem ustawy.
10. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych w drodze umowy zawartej na piśmie Partnerowi (-om) Projektu oraz podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta w związku z realizacją projektu. Beneficjent obowiązany jest do każdorazowego, indywidualnego dostosowania zakresu danych osobowych powierzanych podmiotowi, o którym mowa w zdaniu pierwszym i/lub Partnerowi (-om) Projektu do celu ich powierzenia, przy czym zakres nie może być szerszy niż zakres określony w załączniku nr 8. Powierzenie przetwarzania danych osobowych może nastąpić pod warunkiem zawarcia z podmiotem o którym mowa w zdaniu pierwszym i/lub Partnerem (-ami) Projektu<sup>65</sup>, pisemnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu, a w szczególności uregulowania w umowie obowiązku wynikającego z art. 36 – 39a oraz możliwości dokonania kontroli przez Instytucję Zarządzającą oraz Powierzającego. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wykazu wszystkich podmiotów, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych, w tym podmiotów, o których mowa w zdaniu pierwszym ust. 10 i Partnerów oraz do jego bieżącej aktualizacji. Beneficjent przekaże Instytucji Zarządzającej aktualny wykaz podmiotów za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
11. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta, Partnera (-ów) oraz przez podmioty, o których mowa w zdaniu pierwszym ust. 10, posiadające imienne, pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadanie

---

<sup>65</sup> Powierzenie przetwarzania danych osobowych Partnerowi może nastąpić, bądź w samej umowie o partnerstwie, bądź w odrębnej umowie zawartej z Partnerem.

upoważnień do przetwarzania danych osobowych w Centralnym systemie teleinformatycznym dokonywane jest w ramach nadawania uprawnień do Centralnego systemu teleinformatycznego.

12. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy i realizacją Projektu oraz ewidencję pomieszczeń w których przetwarzane są dane osobowe.
13. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych. Treści informacyjne w przypadku zbierania danych od uczestników projektów umieszczone są w oświadczeniu uczestnika projektu, które stanowi załącznik nr 9 do umowy. Dopuszcza się stosowanie wzoru oświadczenia uczestnika projektu stosowanego przez Beneficjenta, o ile zawiera on wszystkie elementy wskazane we wzorze określonym w załączniku nr 9 do umowy. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
14. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o:
  - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych uzyskanych w związku z realizacją Projektu i umowy oraz ich niewłaściwym użyciu;
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
  - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez uprawnione podmioty, wraz z informacją o podjętych w ich wyniku działaniach naprawczych i sposobie wykonania zaleceń, w przypadku, gdy były wydane;
  - 4) każdym przypadku uzyskania dostępu do danych innego użytkownika/Beneficjenta gromadzonych w CST;
  - 5) każdym przypadku naruszenia przez Beneficjenta lub jego pracowników pozostałych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych, wynikających z ustawy i rozporządzenia o których mowa w ust. 8 oraz z zapisów umowy, jeżeli mogą one dotyczyć danych osobowych uzyskanych i przetwarzanych w związku z realizacją Projektu;
  - 6) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 19.
15. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej, na każde jej żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
16. Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej, Powierzającemu lub podmiotom przez nich upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem oraz z umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
17. W przypadku powzięcia przez Instytucję Zarządzającą lub Powierzającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia lub z umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej, Powierzającemu lub podmiotom przez nich upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust. 18.



18. Kontrolerzy Instytucji Zarządzającej, Powierzającego, lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:
- 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem oraz umową;
  - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
  - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
19. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą, Powierzającego lub przez podmioty przez nich upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
20. *Jeżeli Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, obowiązki wskazane w § 22 umowy obowiązują odpowiednio także Partnera i powinny zostać wprowadzone do umowy/porozumienia o partnerstwie, z zastrzeżeniem ust. 10<sup>66</sup>.*

### **Obowiązki informacyjne**

#### **§ 23.**

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia nr 1303/2013 i Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r., Wytocznymi o których mowa w § 4 ust. 6 pkt 6 oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 12 do umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
  - a) oznaczania znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa dolnośląskiego z napisem „Dolny Śląsk”:
    - wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu;
    - wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu, podawanych do wiadomości publicznej;
    - wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie.
  - b) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji Projektu;
  - c) umieszczania opisu Projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej;
  - d) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
  - e) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Na potrzeby informacji i promocji Funduszu, Programu i Projektu, Beneficjent udostępnia Instytucji Zarządzającej wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji

---

<sup>66</sup> Należy wykreślić, gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

Projekt, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:

- 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
  - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
  - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
4. Instytucja Zarządzająca w sposób zwyczajowo przyjęty, w tym na stronie internetowej [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl), udostępnia Beneficjentowi odpowiednie logo w ramach Programu, celem realizacji obowiązków dotyczących informacji i promocji Projektu.
5. *Postanowienia ust. 1-4 stosuje się także do Partnerów.*<sup>67</sup>

## **Prawa autorskie**

### § 24.

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Zarządzającą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych łącznie z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do utworów wytworzonych w ramach Projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów, zgodnie ze wzorem Umowy przenoszącej autorskie prawa majątkowe oraz umowy licencyjnej, stanowiącym załącznik nr 5 do umowy. Umowa jest zawierana na pisemny wniosek Instytucji Zarządzającej w ramach dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy. W przypadku nie zawarcia przez Beneficjenta umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych, koszty poniesione na wytworzenie utworu zostają uznane za niekwalifikowalne i podlegają zwrotowi.
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 autorskie prawa majątkowe do ww. utworu na Beneficjenta na polach eksploatacji wskazanych uprzednio Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą, zgodnie ze wzorem umowy przenoszącej autorskie prawa majątkowe pomiędzy Zamawiającym a Twórcą, stanowiącym załącznik nr 6 do umowy.
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 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.).
4. W przypadku powstania w ramach Projektu utworu w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.). Beneficjent, najpóźniej wraz z końcowym wnioskiem o płatność, jest zobowiązany do przekazania jednego egzemplarza utworu/utworów powstałego/-ych w ramach Projektu.
5. *Postanowienia ust. 1-4 stosuje się także do Partnerów.*<sup>68</sup>

---

<sup>67</sup> Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>68</sup> Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

## Zmiany w Projekcie

### § 25.

1. Beneficjent może dokonywać zmian<sup>69</sup> w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej Instytucji Zarządzającej nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu<sup>70</sup> oraz przekazania aktualnego Wniosku i uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Zarządzającej w terminie 15 dni roboczych<sup>71</sup>, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 oraz zmian, które mają bezpośredni wpływ na zapisy niniejszej umowy. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we Wniosku o sumie kontrolnej: .....<sup>72)</sup> 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 zatwierdzonego Wniosku bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
  - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu;
  - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zakupu środków trwałych;
  - 3) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i UE;
  - 4) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zadań zleconych;
  - 5) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi<sup>73</sup>;
  - 6) dotyczyć kosztów rozliczanych w sposób uproszczony<sup>74</sup>.
3. W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą Instytucji Zarządzającej<sup>75</sup>.
4. W przypadku, gdy dokonane przez Beneficjenta przesunięcia, o których mowa w ust. 2 powodują przesunięcia pomiędzy paragrafami bieżącymi a majątkowymi zaplanowanymi w budżecie projektu, Beneficjent zobligowany jest do zgłoszenia tego faktu Instytucji Zarządzającej w formie pisemnej.
5. Zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą zmiany niewymagające aneksowania zapisów umowy obowiązują od daty przekazania informacji<sup>76</sup> Beneficjentowi pod warunkiem ich wprowadzenia do wniosku o dofinansowanie Projektu<sup>77</sup>, natomiast zatwierdzone zmiany wymagające aneksowania zapisów umowy obowiązują od momentu podpisania aneksu przez strony umowy<sup>78</sup>.
6. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie strony mogą wnioskować o renegotjację umowy o ile z analizy wniosków o płatność lub/i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we wniosku rezultatów Projektu.

<sup>69</sup> Zmiany odnoszą się każdorazowo do zaakceptowanej wersji wniosku o dofinansowanie, którego suma kontrolna została zapisana w niniejszej umowie i nie mogą w znaczący sposób modyfikować pierwotnych założeń Projektu. Nieodpuszczalne są zmiany, których rezultatem byłoby nieprzyznanie Projektowi dofinansowania, gdyby podlegał on w zmienionym kształcie ocenie w procedurze wyboru Projektu do dofinansowania.

<sup>70</sup> W szczególnie uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na wprowadzenie zmian w terminie późniejszym.

<sup>71</sup> W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu do 20 dni roboczych lub wstrzymaniu.

<sup>72</sup> Należy podać numer sumy kontrolnej pierwotnej wersji Wniosku.

<sup>73</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>74</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>75</sup> W przypadku braku zgody na wykorzystanie oszczędności, o których mowa w ust. 3, Instytucja Zarządzająca może pomniejszyć wartość Projektu.

<sup>76</sup> Data nadania pisma zawierającego informację Instytucji Zarządzającej.

<sup>77</sup> O ile taki warunek zostanie wskazany w decyzji Instytucji Zarządzającej.

<sup>78</sup> Chyba, że zapisy aneksu stanowią inaczej

7. W sytuacji, gdy umowa zabezpieczenia Projektu określa, że warunkiem ważności zabezpieczenia jest wyrażenie zgody podmiotu udzielającego zabezpieczenia na dokonanie zmian w Projekcie, Beneficjent zgłaszając zmianę do Instytucji Zarządzającej zobowiązany jest złożyć oświadczenie tego podmiotu, w którym wyraża zgodę na zaproponowane zmiany<sup>79</sup>.

### Rozwiązanie umowy

#### § 26.

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent *lub Partnerzy dopuścił/li*<sup>80</sup> się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności *wykorzystał/li*<sup>81</sup> przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z umową;
  - 2) Beneficjent złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi, stwierdzającymi nieprawdę lub niepełnymi dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
  - 3) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w §19 umowy;
  - 4) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu;
  - 5) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 16 umowy.
2. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
  - 1) w zakresie postępu rzeczowego Projektu Instytucja Zarządzająca stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od umowy, w szczególności harmonogramu określonego we Wniosku;
  - 2) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 3) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową wniosków o płatność;
  - 4) Beneficjent nie przekazuje dokumentacji o której mowa w § 21 ust. 7;
  - 5) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 20 ust. 1 umowy;
  - 6) Beneficjent w terminie złoży oświadczenie woli, o którym mowa w § 4 ust. 17 umowy.

#### § 27.

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.

#### § 28.

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 26 ust. 1 umowy, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.

<sup>79</sup> Nie dotyczy sytuacji, gdy zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest weksel in blanco.

<sup>80</sup> Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>81</sup> Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 26 ust. 2 i § 27 umowy Beneficjent ma prawo do wykorzystania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 6 pkt 2 umowy, pod warunkiem, że Beneficjent osiągnie co najmniej 50% założonych we Wniosku wskaźników rezultatu lub produktu odnoszących się do zadań przedstawionych przez Beneficjenta jako wykonane i do rozliczenia. W przeciwnym przypadku Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
4. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy oraz zwrócić niewykorzystaną część otrzymanych transz dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
5. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1 oraz 3-4, stosuje się odpowiednio § 14 umowy.

#### § 29.

1. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 4 ust. 1 pkt 4, §17-19, §20 ust. 1-3 i ust. 5 oraz §22-24 umowy, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

### Postanowienia końcowe

#### § 30.

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
2. *Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej umowy w zawartej z nimi umowie o partnerstwie.*<sup>82</sup>

#### § 31.

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

1. rozporządzenia nr 1303/2013;
2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
3. rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy

---

<sup>82</sup> Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.5.2014, str. 5);

4. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.);
5. ustawy o finansach publicznych;
6. ustawy wdrożeniowej;
7. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
8. rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 r. Nr 223, poz. 1786, z późn. zm.);
9. rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. poz. 1073);
10. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
11. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy ( Dz.U. z 2014 r. poz. 1502);
12. rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29.01.2016 r. w sprawie warunków obniżenia wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień publicznych (Dz.U. poz. 200 ).

#### § 32.

1. Beneficjent w imieniu swoim *i Partnerów*<sup>83</sup> oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Beneficjent oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.<sup>84</sup>
3. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
4. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we Wniosku.
5. W przypadku orzeczenia przez sąd na podstawie ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769), wobec Beneficjenta *i/lub Partnera*<sup>85</sup> zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych,

<sup>83</sup> Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>84</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest osobą fizyczną.

<sup>85</sup> Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym pisemnie Instytucję Zarządzającą oraz dołączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię wyroku sądu. W takiej sytuacji Instytucja Zarządzająca postąpi zgodnie z treścią wyroku sądu.

#### § 33.

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

#### § 34.

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

Komunikacja pisemna<sup>86</sup>: *Departament Funduszy Europejskich w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego, Wybrzeże Juliusza Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław;*

Komunikacja elektroniczna systemem e-PUAP: /UMWD\_WROCLAW/SkrytkaRPO;

Komunikacja elektroniczna systemem SL2014: <https://sl2014.gov.pl/>.
  - II. Beneficjent:

Komunikacja pisemna:.....

Komunikacja elektroniczna systemem e-PUAP .....

Komunikacja elektroniczna systemem SL2014: .....
2. Strona Umowy, której adres wskazany w ust. 1 uległ zmianie, jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony umowy o swoim nowym adresie w formie pisemnej w terminie do 3 dni od dnia dokonania zmiany adresu. W przypadku braku wskazania zmiany adresu, skuteczna będzie korespondencja wysyłana na adres dotychczasowy.
3. Zmiany w treści umowy związane ze zmianą adresu siedziby Beneficjenta i *Partnerów*<sup>87</sup> wymagają pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej. Pozostałe zmiany w treści umowy wymagają formy aneksu do umowy, z zastrzeżeniem §2 ust. 3, § 9 ust. 3, § 15 ust. 1 oraz § 25 ust. 1 umowy.

#### § 35.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) załącznik nr 1: Pełnomocnictwo osób/y reprezentującej/y Beneficjenta;<sup>88</sup>
  - 2) załącznik nr 2: Wniosek;
  - 3) załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;<sup>89</sup>

<sup>86</sup> Komunikacja pisemna znajduje zastosowanie w przypadkach, gdy umowa wymaga doręczenia powiadomienia/pisma/dokumentu/ oświadczenia za pomocą tradycyjnej korespondencji oraz w przypadku, gdy jego doręczenie za pomocą e-PUAP lub SL2014 okazałoby się niemożliwe (np. wskutek awarii systemu).

<sup>87</sup> Należy wykreślić, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa..

<sup>88</sup> Nie dotyczy przypadku, gdy Beneficjent nie jest reprezentowany przez pełnomocnika.

- 4) załącznik nr 4: Harmonogram płatności;
- 5) załącznik nr 5: Wzór umowy przenoszącej autorskie prawa majątkowe oraz umowy licencyjnej;
- 6) załącznik nr 6: Wzór umowy przenoszącej autorskie prawa majątkowe pomiędzy Zamawiającym a Twórcą;
- 7) Załącznik nr 7: Wzór zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- 8) Załącznik nr 8: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
- 9) Załącznik nr 9: Wzór oświadczenia uczestnika projektu;
- 10) Załącznik nr 10: Zestawienie wszystkich dokumentów dotyczących operacji w ramach projektu dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020;
- 11) Załącznik nr 11: Instrukcja wypełniania „Zestawienia wszystkich dokumentów dotyczących operacji w ramach projektu dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020”;
- 12) Załącznik nr 12: Obowiązki informacyjne Beneficjenta.

Podpisy:

.....  
***Institucja Zarządzająca***

.....  
***Beneficjent***

---

<sup>89</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.



Załącznik nr 3 do umowy: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Nazwa i adres Beneficjenta

(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG<sup>90</sup>

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

Jednocześnie.....(*nazwa Beneficjenta*)..... zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu..... (*nazwa i nr projektu*) ..... części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku\* przez .....(*nazwa Beneficjenta*)..... .

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

<sup>90</sup> Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji Projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług.

\* Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.)

Załącznik nr 4 do umowy: Harmonogram płatności<sup>91</sup>



Nazwa i adres Beneficjenta  
Nazwa i nr Projektu

(miejsce i data)

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne <sup>92</sup>	Dofinansowanie <sup>93</sup>		
				Z <sup>94</sup>	R <sup>95</sup>	O <sup>96</sup>
		<b>Suma kwartał X</b>				
		-				
<b>Razem dla rok XXXX</b>						
<b>Ogółem</b>						

<sup>91</sup> Harmonogram powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym. Istnieje możliwość rozbicia harmonogramu na miesiące kalendarzowe.

<sup>92</sup> Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wnioskach o płatność składanych w danym okresie. O przyporządkowaniu określonej kwoty wydatków do konkretnego miesiąca/kwartału nie decyduje moment faktycznego poniesienia wydatku przez Beneficjenta/Partnerów.

<sup>93</sup> Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym miesiącu/kwartale wnioskach o płatność. W przypadku pierwszej transzy należy podać pierwszy miesiąc kalendarzowy realizacji Projektu.

<sup>94</sup> Kwota zaliczki.

<sup>95</sup> Kwota refundacji.

<sup>96</sup> Kwota ogółem.



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



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

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

**Województwem Dolnośląskim**, z siedzibą we Wrocławiu, przy Wybrzeżu Słowackiego 12-14, reprezentowanym przez:

.....,  
.....,

a

.....,  
z siedzibą w ..... wpisaną  
do ..... pod numerem .....  
w ....., reprezentowaną przez ....., zgodnie  
z ....., stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy, zwanym/ą dalej  
„Beneficjentem”,

zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami” o następującej treści:

§ 1

1. Beneficjent oświadcza, iż na podstawie umowy z dnia..... zawartej z twórcą – „.....” przysługują mu autorskie prawa majątkowe do utworu pod nazwą „.....”, na następujących polach eksploatacji:
  - a. trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym technika drukarską, techniką zapisu magnetycznego, techniką cyfrową lub poprzez wprowadzanie do pamięci komputera oraz trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie takich zapisów, włączając w to sporządzanie ich kopii oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami,
  - b. wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
  - c. tworzenie nowych wersji i adaptacji (tłumaczenie, przystosowanie, zmianę układu lub jakiegokolwiek inne zmiany),
  - d. publiczne rozpowszechnianie, w szczególności wyświetlanie, publiczne odtwarzanie, nadawanie i reemitowanie w dowolnym systemie lub standardzie, a także publiczne udostępnianie Utworu w ten sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności elektroniczne udostępnianie na żądanie,
  - e. rozpowszechnianie w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych,
  - f. nadawanie za pomocą fonii lub wizji, w sposób bezprzewodowy (drogą naziemną i satelitarną) lub w sposób przewodowy, w dowolnym systemie i standardzie, w tym także poprzez sieci kablowe i platformy cyfrowe,
  - g. prawo do wykorzystywania utworu do celów marketingowych lub promocji, w tym reklamy, sponsoringu, promocji sprzedaży, a także do oznaczania lub identyfikacji produktów i usług oraz

- innych przejawów działalności, a także przedmiotów jego własności, a także dla celów edukacyjnych lub szkoleniowych,
- h. prawo do rozporządzania opracowaniami utworu oraz prawo udostępniania ich do korzystania, w tym udzielania licencji na rzecz osób trzecich, na wszystkich wymienionych powyżej polach eksploatacji.

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

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

## § 2

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

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

## § 3

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

## § 4

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

## § 5

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

## § 6

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

## § 7

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

## § 8

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

## § 9

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

## § 10

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

## § 11

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

## § 12

Województwo Dolnośląskie udziela ..... na czas nieoznaczony, niewyłącznej licencji do korzystania z opracowania określonego w § 1, opisującego \_\_\_\_\_ zatytułowanego „\_\_\_\_\_” (zwanego dalej „utworem”). Licencja nie upoważnia do udzielania sublicencji ani przenoszenia jej na osoby trzecie – postanowienie niniejsze nie dotyczy prawa udzielania nieodpłatnych sublicencji na rzecz Partnerów. Licencja jest ważna na terytorium RP

oraz za granicą. Województwu Dolnośląskiemu przysługuje prawo do wypowiedzenia licencji w formie pisemnej w dowolnym czasie, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

#### § 13

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

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

#### § 14

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

#### § 15

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

#### § 16

Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia pisemnej zgody wszystkich osób, których wizerunek jest przedstawiony w przekazanych materiałach wytworzonych w ramach Projektu, będących przedmiotem przeniesienia praw autorskich, na nieodpłatne wykorzystanie tego wizerunku przez Województwo Dolnośląskie, zgodnie z art. 81 ustawy z dnia 4 lutego o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.). Beneficjent ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z brakiem ww. zgody.

#### § 17

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

#### § 18

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 19

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

§ 20

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

.....  
Podpis i data

.....  
Podpis i data osób reprezentujących Województwo Dolnośląskie

Załącznik nr 6 do umowy: Wzór umowy przenoszącej autorskie prawa majątkowe pomiędzy Zamawiającym a Twórcą



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## UMOWA PRZENOSZĄCA AUTORSKIE PRAWA MAJĄTKOWE

UMOWA nr .....

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

reprezentowanym przez:

.....,  
.....,

Zwanym dalej Zamawiającym

a

.....,  
z siedzibą w .....  
wpisaną do ..... pod numerem .....  
w ....., reprezentowaną przez ....., zgodnie  
z ....., stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy, zwanym/ą dalej „Twórcą”,

zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami”  
o następującej treści:

### § 1

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

### § 2

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

- 1) trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym technika drukarską, techniką zapisu magnetycznego, techniką cyfrową lub poprzez wprowadzanie do pamięci komputera oraz trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie takich zapisów, włączając w to sporządzanie ich kopii oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami,
- 2) wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
- 3) tworzenie nowych wersji i adaptacji (tłumaczenie, przystosowanie, zmianę układu lub jakiegokolwiek inne zmiany),
- 4) publiczne rozpowszechnianie, w szczególności wyświetlanie, publiczne odtwarzanie, nadawanie i reemitowanie w dowolnym systemie lub standardzie, a także publiczne udostępnianie Utworu



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

### § 3

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

### § 4

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

### § 5

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

### § 6

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

### § 7

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

### § 8

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

### § 9

Jeżeli utwór ma wady prawne lub zdarzenia, o których mowa w §7 uniemożliwią korzystanie z utworu i przysługujących Zamawiającemu praw, Twórca zobowiązany jest do dostarczenia w wyznaczonym

przez Zamawiającego terminie innego utworu wolnego od wad, spełniającego wymagania określone w niniejszej umowie, oraz naprawienia szkód powstałych z tego tytułu po stronie Zamawiającego. Zamawiający jest wtedy także uprawniony do odstąpienia od umowy, co nie wyłącza obowiązku zapłaty przez Twórcę odszkodowania, o którym mowa w zdaniu poprzednim.

#### § 10

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

#### § 11

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

#### § 12

Twórca zobowiązuje się do zapewnienia pisemnej zgody wszystkich osób, których wizerunek jest przedstawiony w materiałach wytworzonych w ramach Projektu, na nieodpłatne wykorzystanie tego wizerunku przez Zamawiającego i Województwo Dolnośląskie, zgodnie z art. 81 ustawy z dnia 4 lutego o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.). Twórca ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z brakiem ww. zgody.

#### § 13

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

#### § 14

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 15

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

#### § 16

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

.....

Podpis i data

.....

Podpis i data

**Załącznik nr 7 do umowy: Wzór zgody na przetwarzanie danych osobowych**



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



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

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

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

Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WD 2014 – 2020.

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

.....  
miejsowość, dnia

.....  
imię i nazwisko, podpis

**Załącznik nr 8 do umowy: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania**



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

1. Dane osobowe zwykłe:
  - nazwiska i imiona;
  - imiona rodziców;
  - data urodzenia;
  - miejsce urodzenia;
  - adres zamieszkania lub pobytu;
  - numer ewidencyjny PESEL;
  - Numer Identyfikacji Podatkowej;
  - miejsce pracy;
  - zawód;
  - wykształcenie;
  - seria i numer dowodu osobistego;
  - numer telefonu;
  - adres e-mailowy;
  - nr rachunku bankowego.
2. Dane osobowe wrażliwe (w przypadku projektu, którego realizacja obejmuje przetwarzanie danych wrażliwych)\*
  - a. które ujawniają bezpośrednio lub w kontekście:
    - pochodzenie etniczne;
    - stan zdrowia;
    - nałogi;
  - b. dotyczą:
    - skazań;
    - orzeczeń o ukaraniu;
    - innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym.

Zbiór: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:

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

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj
6	PESEL

2) Zakres danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów, partnerów:

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

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

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

4) Dane uczestników indywidualnych:

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

5) Dane dotyczące personelu projektu:

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

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

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wykonawcy
2	Kraj
3	NIP wykonawcy



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



### OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

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

1. Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru Centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych jest minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, mający siedzibę przy pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa.
2. Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014-2020, jest Marszałek Województwa Dolnośląskiego, mający siedzibę przy ul. Wybrzeże Słowackiego 12-14, 50-114 Wrocław.
3. Podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 1 i 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.).
4. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WD 2014 – 2020.
5. Moje dane osobowe zostaną przekazane do przetwarzania Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014 - 2020 oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu.
6. Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego, Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014 - 2020, beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Powierzającego, Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014 - 2020 oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach RPO WD 2014 – 2020.
7. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
8. Po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji w celu realizacji zadań w zakresie monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno – promocyjnych w ramach RPO WD 2014 – 2020.
9. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

.....  
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....  
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU\*

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

**Załącznik nr 10 do umowy:** Zestawienie wszystkich dokumentów dotyczących operacji w ramach Projektu dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020



**Zestawienie wszystkich dokumentów dotyczących operacji w ramach Projektu dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020**  
(faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej)

Numer Projektu: .....

Nazwa Projektu: .....

Nazwa i adres Beneficjenta: .....

Lp.	Rodzaj dowodu księgowego (dokumentu) i jego nr identyfikacyjny	NIP wystawcy dowodu księgowego	Numer umowy/zlecenia/zamówienia	Data wystawienia dowodu księgowego (dokumentu)	Opis operacji gospodarczej	Kwota netto dowodu księgowego (dokumentu)	Kwota brutto dowodu księgowego (dokumentu)	Wydatki ogółem w Projekcie (w PLN)	w tym Kwota wydatków kwalifikowalnych (w PLN)	w tym VAT (w PLN)	Forma płatności	Nr dowodu potwierdzającego dokonanie płatności	Data dokonania płatności	Nr kategorii kosztów	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<b>Suma strony</b>															
<b>Przeniesienie z poprzedniej strony</b>															
<b>Razem = (Suma strony) + (Przeniesienie z poprzedniej strony)</b>															



**Załącznik nr 11 do umowy: Instrukcja wypełniania „Zestawienia wszystkich dokumentów dotyczących operacji w ramach Projektu dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020”**



**Instrukcja wypełniania**

**„Zestawienia wszystkich dokumentów dotyczących operacji w ramach projektu dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020”**

Nr kolumny	Objaśnienie
1.	Należy wpisać kolejną liczbę wprowadzonego chronologicznie dowodu księgowego (dokumentu). Dokumenty należy wprowadzać w kolejności chronologicznej, rozpoczynając od dokumentu wystawionego najwcześniej w ramach Projektu.
2.	Należy podać rodzaj dokumentu wystawionego w ramach realizowanego Projektu (np. faktura/rachunek) oraz podać jego numer identyfikacyjny (np. nr faktury/rachunku). W zestawieniu należy ujmować zapłacone faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej (zgodnie z art. 131 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.)
3.	Należy podać NIP wystawcy dokumentu księgowego. W przypadku braku NIP należy wpisać odpowiednią informację (np. nie dotyczy, brak).
4.	Należy podać numer umowy/zlecenia/zamówienia na podstawie którego został wystawiony dowód księgowy wskazany w kolumnie 2. W przypadku braku dokumentu, o którym mowa w zdaniu pierwszym-należy wpisać odpowiednią informację (np. nie dotyczy, brak).
5.	Należy podać datę wystawienia dowodu księgowego (dokumentu), o którym mowa w kolumnie nr 2.
6.	Należy podać nazwę towaru lub usługi zgodnie z dowodem księgowym (dokumentem) wskazanym w kolumnie 2.
7.	Należy podać kwotę netto, na jaką został wystawiony dowód księgowy (dokument) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8.	Należy podać kwotę brutto, na jaką został wystawiony dowód księgowy (dokument) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
9.	W przypadku, gdy dokument księgowy nie dotyczy w całości Projektu, należy podać kwotę wydatków ogółem dotyczącą Projektu. Sytuacja taka może mieć miejsce np. w przypadku, gdy Beneficjent podpisał z wykonawcą jedną umowę na realizację dwóch i więcej Projektów (IZ RPO WD zaleca jednak, aby w takich przypadkach dążyć do wystawienia odrębnych dowodów księgowych, co zapewni przejrzystą ścieżkę audytu). Z zastrzeżeniem sytuacji, o których mowa powyżej, co do zasady w kolumnie tej ujmuje się kwotę brutto dokumentu
10.	Należy podać kwotę wydatków kwalifikowanych wynikającą z dowodu księgowego (dokumentu).
11.	Należy podać kwotę podatku VAT, uwzględnioną w kolumnie 10, o ile podatek VAT jest kwalifikowalny. W przypadku niekwalifikowalności VAT lub gdy dany wydatek nie jest objęty podatkiem VAT należy wpisać „0,00”.

12.	<p>Należy podać faktyczną formę płatności wskazaną na dowodzie zakupu. Należy wpisać odpowiednią literę, w przypadku płatności dokonanej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gotówką - G</li> <li>- przelewem bankowym - P</li> <li>- przy użyciu karty płatniczej lub karty kredytowej- K</li> </ul> <p>Jeżeli płatności były dokonywane za pomocą kilku form, należy wskazać wszystkie.</p> <p><b>UWAGA!</b> Dla płatności dokonywanych gotówką szczególne zastosowanie ma art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.).</p>
13.	Należy podać numer dowodu potwierdzającego dokonanie płatności (np. nr wyciągu bankowego, nr KP/KW).
14.	Należy podać datę dzienną dokonania płatności (zapłaty) wynikającą z dowodu księgowego (dokumentu) potwierdzającego dokonanie płatności. W przypadku, gdy sfinansowaniu ma podlegać koszt, a nie wydatek, należy podać datę księgowania dokumentu (dokonania księgowania na właściwych kontach księgowych).
15.	Należy podać numer kategorii kosztów w projekcie, której dotyczy kwota wydatków kwalifikowalnych wykazana w kolumnie 10. Jeżeli wydatki kwalifikowalne obejmują kilka kategorii wydatków, należy wskazać wszystkie numery kategorii wydatków.
16.	Należy wpisać — według uznania i potrzeb — ewentualne uwagi odnoszące się do dokonanych zapisów w kolumnach 1-14. Można m.in. wskazać kwoty wydatków kwalifikowalnych przypadające na daną kategorię kosztów w projekcie (jeśli dokument dotyczy kilku kategorii kosztów), kursy przeliczeniowe (jeżeli dokument został wystawiony w walucie obcej).



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## OBOWIĄZKI INFORMACYJNE BENEFICJENTA

### 1. Obowiązek informowania o dofinansowaniu

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

- a) **oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa z napisem „Dolny Śląsk”:**
  - i. **wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu** (jeśli takie działania będą prowadzone), np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania;
  - ii. **wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu podawanych do wiadomości publicznej**, np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów, wzory wniosków;
  - iii. **dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie**, np. zaświadczenia, certyfikaty, zaproszenia, materiały informacyjne, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, kierowaną do nich korespondencję, umowy;
- b) **umieszczenia plakatu lub tablicy (informacyjnej i/lub pamiątkowej)** w miejscu realizacji Projektu;
- c) **umieszczenia opisu Projektu na stronie internetowej** (jeśli Beneficjent posiada stronę internetową);
- d) **przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie**, np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń, wystaw, targów; dodatkowo przekazywania informacji w innej formie, np. słownej.

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

## 2. Oznaczanie dokumentów i działań informacyjno-promocyjnych

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

Każdy wymieniony wyżej element musi zawierać następujące znaki:

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

Wzory z właściwymi oznaczeniami, w tym także gotowe wzory dla plakatów i tablic, z których należy korzystać są dostępne na stronie internetowej [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl).

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

## 3. Oznaczanie miejsca realizacji Projektu.

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

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

Kto?	Co?
Jeśli Projekt jest współfinansowany z <b>Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności</b> , a w ramach programu uzyskał <b>dofinansowanie na kwotę powyżej 500 tys. euro, i który dotyczy:</b> <b>a) działań w zakresie infrastruktury</b> lub <b>b) prac budowlanych.</b>	Tablica informacyjna (w trakcie realizacji Projektu)
Po zakończeniu realizacji Projektu <b>dofinansowanego</b> na kwotę powyżej <b>500 tys. euro, który polegał na:</b> <b>a) działaniach w zakresie infrastruktury</b> lub <b>b) pracach budowlanych</b> lub <b>c) zakupie środków trwałych.</b>	Tablica pamiątkowa (po zakończeniu realizacji Projektu)
W przypadku Projektów, które nie wymagają:	Plakat

<p>a) <b>umieszczania tablicy informacyjnej</b> lub</p> <p>b) <b>umieszczania tablicy pamiątkowej.</b></p>	(w trakcie realizacji Projektu)
--	---------------------------------

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

#### 4. Tablice informacyjne i pamiątkowe

4.1 Tablica informacyjna i pamiątkowa musi zawierać:

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

Wzór tablicy, który należy wykorzystać przy wypełnianiu obowiązków informacyjnych:



Wzory tablic znajdują się w internecie na stronie [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl).

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

#### 4.2 Rozmiary tablic informacyjnych

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

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

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

#### 4.3 Czas stosowania tablicy informacyjnej

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

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

#### 4.4 Miejsce umieszczenia tablicy informacyjnej

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

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

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

#### 4.5 Rozmiar tablicy pamiątkowej

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

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

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

**Mniejsze tabliczki pamiątkowe** można wykorzystać tam, gdzie szczególnie istotne znaczenie ma dbałość o estetykę i poszanowanie dla kontekstu przyrodniczego, kulturowego lub społecznego. Na przykład małe tabliczki mogą posłużyć dla oznaczenia realizacji Projektów np. wewnątrz pomieszczeń, w pobliżu obiektów zabytkowych. Minimalny rozmiar tablicy pamiątkowej to format **A3**. Rozmiar tablicy nie może być jednak mniejszy niż format **A4**.

#### 4.6 Okres stosowania tablicy pamiątkowej

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

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

#### 4.7 Miejsce umieszczenia tablicy pamiątkowej

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

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

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

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

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

### 5. Plakat

#### 5.1 Rozmiar i materiał plakatu

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

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

#### 5.2 Informacje na plakacie

Plakat musi zawierać:

- nazwę Beneficjenta,
- tytuł Projektu,
- cel Projektu (opcjonalnie),
- wysokość wkładu Unii Europejskiej w Projekt,

- zestaw logo – znaki FE i UE oraz herb lub oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli Projekt jest finansowany przez program regionalny),
- adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl) (opcjonalnie).

Wzór plakatu, który należy wykorzystać:



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

W wersji elektronicznej wzory do wykorzystania są dostępne na stronie:

[www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja) i na stronie internetowej programu [www.rpo.dolnyślask.pl](http://www.rpo.dolnyślask.pl).

### 5.3 Okres stosowania plakatu

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

### 5.4 Miejsce umieszczenia plakatu

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

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

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

Instytucje wdrażające instrumenty finansowe umieszczają plakaty w swoich siedzibach, punktach obsługi klienta, w których oferowane są produkty wspierane przez Fundusze Europejskie, podczas szkoleń i spotkań informacyjnych na tematy poświęcone wdrażanym instrumentom. Obowiązek umieszczania plakatów nie dotyczy miejsca realizacji Projektu przez ostatecznych odbiorców



(to znaczy podmiotów korzystających z instrumentów finansowych, np. uzyskujących pożyczki, poręczenia, gwarancje).

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

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

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

## 7. Strona internetowa

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

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

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

### 7.1 Miejsce umieszczenia znaków i informacji o Projekcie na stronie internetowej

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

### 7.2 Właściwe oznaczenie strony internetowej

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

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

#### Rozwiązanie nr 1

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

#### Rozwiązanie nr 2

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

Unia Europejska 	 Unia Europejska
 Unia Europejska	 Unia Europejska

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

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

### 7.3 Informacja na stronie internetowej

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

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

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

### 8. Informowanie uczestników i odbiorców ostatecznych Projektu

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

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

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

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

## 9. Zasady umieszczania znaku Funduszy Europejskich oraz znaku Unii Europejskiej

### 9.1 Widoczność znaków

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

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

### 9.2 Kolejność znaków

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

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

Przykładowy układ pionowy:



Zestawienia znaków są dostępne na stronie internetowej [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl).

### 9.3 Liczba znaków

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

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

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



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

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

#### 9.4 Wersje kolorystyczne znaków Fundusze Europejskie i Unia Europejska

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

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

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

Przykładowe zestawienie znaków w wersji czarno-białej:



Wszystkie dopuszczone achromatyczne i monochromatyczne warianty znaków znajdują się na stronie internetowej [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl).

#### 9.4 Stosowanie znaków Fundusze Europejskie i Unia Europejska na kolorowym tle

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

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

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



## 10. Oznaczanie przedsięwzięcia dofinansowanego z wielu programów lub funduszy

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

- Projektów realizowanych w ramach kilku programów – nie trzeba w znaku wymieniać nazw tych wszystkich programów. Wystarczy zastosować wspólny znak **Fundusze Europejskie**:
  
- Projektów dofinansowanych z więcej niż jednego funduszu polityki spójności – należy zastosować odniesienie słowne do **Unii Europejskiej** oraz – zamiast nazw wszystkich tych funduszy – jedną wspólną nazwę **Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne**:

## 11. Oznaczanie małych przedmiotów promocyjnych

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



**Fundusze  
Europejskie**

**Unia Europejska**



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

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

Należy pamiętać, że zestawienia znaków z właściwymi napisami muszą być widoczne. Nie mogą być umieszczane np. na wewnętrznej, niewidocznej stronie przedmiotów. Jeśli przedmiot jest tak mały,

że nie można na nim zastosować czytelnych znaków FE i UE, nie można go używać do celów promocyjnych. Celem przedmiotu promocyjnego jest bowiem informowanie o dofinansowaniu Projektu ze środków UE i realizowanego programu.

## **12. Informacje dodatkowe**

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