

## Załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu

### UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ 2014-2020

#### Nr umowy:

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

..... *[nazwa i adres instytucji]*,  
zwaną/ym dalej „Instytucją Pośredniczącą”,

reprezentowaną przez:

Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości, działającą na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2020 r. poz. 299) z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-834), przy ul. Pańskiej 81/83, NIP 526-25-01-444, Regon 017181095, zwaną dalej „Instytucją Pośredniczącą, reprezentowaną przez: .....<sup>1</sup>,

a

[należy zastosować jedną z następujących komparycji umowy w zależności od formy prawnej Beneficjenta]

a

#### 1. SPÓŁKA AKCYJNA (S.A.) i SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA (S.K.A.)

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

..... Spółką Akcyjną/ Spółką Komandytowo-Akcyjną z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS ....., o kapitale zakładowym w wysokości ..... zł, wpłaconym w wysokości ....., NIP ....., REGON ....., zwaną w dalszej części umowy „Beneficjentem”<sup>2</sup>, działającym w imieniu własnym i na swoją rzecz oraz w imieniu i na rzecz Partnerów, reprezentowanym przez<sup>3</sup>:

## 2. SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o. lub spółka z o.o.)

..... Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS ....., o kapitale zakładowym w wysokości<sup>4</sup> ..... zł, NIP ....., REGON ....., zwaną w dalszej części umowy „Beneficjentem”<sup>5</sup> działającym w imieniu własnym i na swoją rzecz oraz w imieniu i na rzecz Partnerów, reprezentowanym przez<sup>6</sup>:

## 3. SPÓŁKI OSOBOWE: SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (sp.k.), SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.)

..... Spółką Jawną/Komandytową/Partnerską z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS ....., NIP ....., REGON ....., zwaną w dalszej części umowy

---

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

<sup>3</sup> Sposób reprezentowania powinien być zgodny z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

<sup>4</sup> Dla spółki, której umowę zawarto przy wykorzystaniu wzorca umowy, do czasu pokrycia kapitału zakładowego, należy wskazać także informację, że „wymagane wkłady na kapitał zakładowy nie zostały wniesione” (art. 206 § 1 pkt 4 kodeksu spółek handlowych z dnia 15 września 2000 r., Dz.U. z 2020 r. poz. 1526, z późn. zm.).

<sup>5</sup> Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

<sup>6</sup> Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

„Beneficjentem”<sup>7</sup> działającym w imieniu własnym i na swoją rzecz oraz w imieniu i na rzecz Partnerów, reprezentowanym przez<sup>8</sup>:

#### 4. OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

....., PESEL ....., zamieszkałą/ym w ..... (kod pocztowy ....., przy ul. ...., prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod firmą ..... w ..... (kod pocztowy ....., przy ul. ...., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP ....., REGON ....., zwaną/ym w dalszej części umowy „Beneficjentem”<sup>9</sup> działającym w imieniu własnym i na swoją rzecz oraz w imieniu i na rzecz Partnerów, reprezentowaną/ym przez <sup>10</sup>:

#### 5. SPÓŁKA CYWILNA (s.c.)

....., PESEL ....., zamieszkałą/ym w ..... (kod pocztowy ....., przy ul. ...., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i ....., zamieszkałą/ym w ..... (kod pocztowy ....., przy ul. ...., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, prowadzącymi/y wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą ..... w ..... (kod pocztowy ....., przy ul. ...., NIP ....., REGON ....., zwane/i w dalszej części umowy „Beneficjentem”<sup>11</sup> działającym w imieniu własnym i na swoją rzecz oraz w imieniu i na rzecz Partnerów, reprezentowanym przez<sup>12</sup>:

---

<sup>7</sup>Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

<sup>8</sup>Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

<sup>9</sup>Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

<sup>10</sup>Dotyczy tylko sytuacji, w których za stronę (osobę fizyczną) działa prawidłowo umocowany pełnomocnik; w przypadku osobistej reprezentacji należy wykreślić.

<sup>11</sup>Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

<sup>12</sup>Dotyczy tylko sytuacji, w których za stronę (osobę fizyczną) działa prawidłowo umocowany pełnomocnik; w przypadku osobistej reprezentacji należy wykreślić; w przypadku spółki cywilnej stroną umowy są jej wspólnicy a nie spółka.

## 6. STOWARZYSZENIA, INNE ORGANIZACJE SPOŁECZNE I ZAWODOWE, FUNDACJE ORAZ SAMODZIELNE PUBLICZNE ZAKŁADY OPIEKI ZDROWOTNEJ WPISANE DO KRS

..... z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy  
....., wpisaną/ym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej / przedsiębiorców<sup>13</sup> Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy  
....., pod nr KRS ....., NIP ....., REGON ....., zwaną/ym w dalszej części umowy „Beneficjentem”<sup>14</sup> działającym w imieniu własnym i na swoją rzecz oraz w imieniu i na rzecz Partnerów, reprezentowanym przez<sup>15</sup>:

## 7. PUBLICZNE UCZELNIE WYŻSZE

..... z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy  
..... utworzona/y na podstawie ustawy/rozporządzenia<sup>16</sup> .....  
z dnia ..... (Dz. U. ....), NIP ....., REGON ....., zwaną/ym w dalszej części umowy „Beneficjentem” działającym w imieniu własnym i na swoją rzecz oraz w imieniu i na rzecz Partnerów<sup>17</sup>, reprezentowanym przez<sup>18</sup>:

## 8. NIEPUBLICZNE UCZELNIE WYŻSZE

..... z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy  
..... wpisaną/ym do ewidencji uczelni niepublicznych prowadzonej przez Ministra

<sup>13</sup>W przypadku jednoczesnego wpisania podmiotu (za wyjątkiem samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej) do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz do rejestru przedsiębiorców, należy wpisać informację dotyczącą obydwu rejestrów (art. 50 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym, Dz.U. z 2021 r. poz. 112, z późn. zm.) w przypadku występowania podmiotu w jednym rejestrze, niepotrzebne wykreślić.

<sup>14</sup>Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

<sup>15</sup>Sposób reprezentowania powinien być zgodny z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Podmiot może być reprezentowany także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

<sup>16</sup>Utworzenie publicznej uczelni akademickiej, jej likwidacja, zmiana nazwy oraz połączenie z inną uczelnią publiczną następują w drodze ustawy; utworzenie publicznej uczelni zawodowej, jej likwidacja, zmiana nazwy oraz połączenie z inną publiczną uczelnią zawodową następują w drodze rozporządzenia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego (art. 35-36 ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.).

<sup>17</sup>Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

<sup>18</sup>Rektora (na podstawie aktu stwierdzenia wyboru. Dopuszczalne jest reprezentowanie przez pełnomocnika na podstawie prawidłowo udzielonego umocowania przez rektora.

Nauki i Szkolnictwa Wyższego, pod numerem ....., NIP ....., REGON ....., zwaną/ym w dalszej części umowy „Beneficjentem”<sup>19</sup>, działającym w imieniu własnym i na swoją rzecz oraz w imieniu i na rzecz Partnerów, reprezentowanym przez<sup>20</sup>:

## 9. SPÓŁDZIELNIE

Spółdzielnią ..... z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy ....., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS ....., NIP ....., REGON ....., zwana w dalszej części umowy „Beneficjentem”<sup>21</sup> działającym w imieniu własnym i na swoją rzecz oraz w imieniu i na rzecz Partnerów, reprezentowanym przez<sup>22</sup>:

### § 1.

Ilekcroć w umowie jest mowa o:

- 1) „Administratorze Bazy Usług Rozwojowych” oznacza to podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Bazy, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników Bazy oraz dbający o bezpieczeństwo Bazy i zawartych w nim danych. Rolę Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 2) „Baza Usług Rozwojowych” oznacza to internetową bazę ofert usług rozwojowych oraz podmiotów je realizujących, prowadzoną w formie systemu teleinformatycznego przez PARP pod adresem [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl), o której mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 1678);
- 3) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie

---

<sup>19</sup>Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

<sup>20</sup>Rektora na podstawie aktu stwierdzenia wyboru. Dopuszczalna reprezentacja przez pełnomocnika na podstawie prawidłowo udzielonego umocowania przez rektora.

<sup>21</sup>Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

<sup>22</sup>Sposób reprezentowania powinien być zgodny z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółdzielnia może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta w celu wykonania Porozumienia w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 nr WER/PARP/2015/1 zawartego w dniu 13 stycznia 2015 r. z późn. zm.;

- 4) „dniach roboczych” oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1920);
- 5) „Działaniu” oznacza to Działanie 2.21 „Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych przedsiębiorstw”;
- 6) „Instytucji Pośredniczącej” oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanej w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818, z późn. zm.); rolę Instytucji Pośredniczącej pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 7) „Instytucji Zarządzającej” oznacza to ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- 8) „Komitecie sterującym” – oznacza to PARP oraz przedstawicieli beneficjentów (zarówno wnioskodawców jak i partnerów (jeśli występują)), z którymi PARP zawarła umowy o dofinansowanie projektów w ramach konkursu „Akademia Menadżera MMŚP – kompetencje w zakresie cyfryzacji”. Komitet sterujący stanowi ciało doradcze, eksperckie, opiniujące czy też rekomendujące rozwiązania usprawniające realizację projektów, który będzie się spotykać w celu wymiany doświadczeń dotyczących realizacji projektów. Dopuszcza się przeprowadzenie wspólnych komitetów dla konkursów „Akademia Menadżera MMŚP” lub „Akademia Menadżera MMŚP 2” oraz „Akademia Menadżera MMŚP – kompetencje w zakresie cyfryzacji”;

- 9) „okresie rozliczeniowym” oznacza to kwartał<sup>23</sup>, przy czym okres rozliczeniowy może podlegać zmianie, pod warunkiem akceptacji przez Beneficjenta i Instytucję Pośredniczącą, co nie wymaga formy aneksu do umowy;
- 10) „Osi Priorytetowej” oznacza to *Oś II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji*;
- 11) „Partnerze” oznacza to podmiot wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, który zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zwanymi dalej „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności”, zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej, jest podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem<sup>24</sup>;
- 12) „Personelu” – oznacza to personel projektu, o którym mowa w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności”;
- 13) „Powierającym” oznacza to ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, który jako administrator powierzył Instytucji Pośredniczącej, w drodze odrębnego *Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*, przetwarzanie danych osobowych ze zbiorów:
- a) Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój,
  - b) Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych – w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z obszarem zbioru Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój,

---

<sup>23</sup> W przypadku pierwszego wniosku o płatność rozliczającego wydatki okres ten może być dłuższy, jeśli umowa zostanie podpisana po okresie rozpoczęcia realizacji Projektu.

<sup>24</sup>Należy skreślić, w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 14) „Programie” oznacza to Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji z dnia 17 grudnia 2014 r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Wiedza, Edukacja, Rozwój 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Społecznego i szczególnej alokacji na Inicjatywę na rzecz zatrudnienia ludzi młodych w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” w Polsce nr C(2014)10129, zmienionego decyzjami C(2017)8857, C(2018)8959, C(2019)9286 i C(2020)7452;
- 15) „Projekcie” oznacza to projekt pt. [tytuł projektu] realizowany w ramach Działania określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr ....., zwanym dalej „Wnioskiem”, który w wersji elektronicznej w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 stanowi integralną część umowy, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;
- 16) „Regulaminie Bazy usług Rozwojowych” oznacza to dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania Bazy oraz prawa i obowiązki użytkowników Bazy zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie: [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl). Załącznikami do Regulaminu Bazy są m.in. karta podmiotu, karta usługi, system oceny usługi rozwojowej;
- 17) „RODO” oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 18) „Rozporządzeniu PARP” - oznacza to rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja i Rozwój 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1345, z późn. zm.);
- 19) „Rozporządzeniu w sprawie zaliczek” – oznacza to rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 2367);



- 20) „SL2014” oznacza to aplikację główną Centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywanego w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą;
- 21) „stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej” oznacza to stronę internetową pod adresem: [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl);
- 22) „uczestniku Projektu” oznacza to uczestnika w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, zwanych dalej *Wytycznymi w zakresie monitorowania*, zamieszczonych na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej;
- 23) „Ufp” oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.);
- 24) „ustawie o ochronie danych osobowych” oznacza ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 25) „ustawie Pzp” oznacza ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.);
- 26) „ustawie wdrożeniowej” oznacza ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818, z późn. zm.);
- 27) „wydatkach kwalifikowalnych” oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zwanymi dalej *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*, zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej;
- 28) „Przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych;
- 29) „Wytycznych adaptacyjności” oznacza to Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 –

dokument ma zastosowanie w procesie udzielania dofinansowania przedsiębiorcy przez Beneficjenta;

30) „Wkładzie prywatnym w postaci opłaty” oznacza to środki wnoszone przez wnioskodawcę zgodnie z § 2 ust. 10 Rozporządzenia PARP, które zostaną przeznaczone na pokrycie części kosztów usług rozwojowych. Przez wkład prywatny wnioskodawcy należy rozumieć środki, które nie zostały uzyskane przez przedsiębiorcę w związku z otrzymanymi wcześniej innymi środkami publicznymi, w szczególności w formie kredytów preferencyjnych, dopłat do oprocentowania kredytów, gwarancji lub poręczeń udzielonych na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku, a także środkami z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej i Funduszu Spójności;

31) „koszt Wynagrodzeń pracowników” oznacza to koszt zatrudnienia pracownika (wynagrodzenie brutto-brutto powiększone o ewentualne premie/dodatki zgodne z regulaminem wynagrodzeń). Środki na wynagrodzenia nie mogły zostać uzyskane przez przedsiębiorcę w związku z otrzymanymi wcześniej innymi środkami publicznymi (krajowymi, zagranicznymi i międzynarodowymi);

32) „zleceniu płatności” oznacza to dokument wystawiony zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz.U. z 2018 r. poz. 1011, z późn. zm.).

## **Przedmiot umowy**

### § 2.

1. Na warunkach określonych w umowie Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu, a Beneficjent *wraz z Partnerami zobowiązuje/q<sup>25</sup>* się do jego realizacji.
2. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi ..... zł (słownie: ...) i obejmuje:

---

<sup>25</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 1) dofinansowanie w kwocie ..... zł (słownie ...), z następujących źródeł:
  - a) ze środków europejskich w kwocie ... zł (słownie: ...), co stanowi nie więcej niż ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu,
  - b) ze środków dotacji celowej w kwocie ... zł (słownie: ...);
- 2) wkład prywatny w kwocie ... zł (słownie ...), ze środków uczestników projektu z następujących źródeł:
  - a) ze środków wkładu prywatnego w postaci opłaty..... w kwocie ... zł (słownie: ...),
  - b) ze środków wkładu prywatnego w postaci kosztów wynagrodzeń pracowników ..... w kwocie ... zł (słownie: ...).
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 oraz wkład prywatny, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, są przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta i Partnerów<sup>26</sup> w związku z realizacją Projektu.
4. *Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu nie wcześniej niż 30 dni przed podpisaniem umowy lub przed dniem rozpoczęcia realizacji projektu, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1<sup>27</sup>.*
5. *W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i Partnerów<sup>28</sup> wkładu prywatnego w kwocie, o której mowa w ust. 2 pkt 2, Instytucja Pośrednicząca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej<sup>29</sup>. Wkład prywatny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w ust. 2 pkt 2 może zostać uznany za niekwalifikowalny<sup>30</sup>.*

---

<sup>26</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>27</sup> Należy wykreślić w przypadku gdy Instytucja Pośrednicząca w regulaminie konkursu ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

<sup>28</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>29</sup> Dotyczy projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna.

<sup>30</sup> Dotyczy przypadku gdy Beneficjent lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu prywatnego.

6. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta i/ lub Partnerów<sup>31</sup> oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.<sup>32</sup>
7. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, nie mogą przekroczyć limitów określonych we Wniosku.
8. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Instytucja Pośrednicząca w ramach kwoty wsparcia udziela Beneficjentowi pomoc *de minimis* na realizację Projektu, w łącznej kwocie nie przekraczającej ..... PLN (słownie: ...) <sup>33</sup>

### § 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 i jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Beneficjent oraz Partnerzy ma/mają<sup>34</sup> prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu jednak nie później niż w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji Projektu lub do 30 dni od daty otrzymania ostatniej transzy dofinansowania, jeżeli otrzymanie ostatniej transzy dofinansowania nastąpiło po dniu zakończenia 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 odpowiada za realizację Projektu zgodnie z Wnioskiem, w tym za:
  - 1) osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku;
  - 2) realizację Projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we Wniosku;

---

<sup>31</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>32</sup> Należy wykreślić jeżeli Beneficjent lub Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

<sup>33</sup> Należy skreślić w przypadku gdy Beneficjent nie otrzymuje pomocy publicznej na podstawie umowy o dofinansowanie.

<sup>34</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 3) zapewnienie realizacji Projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we Wniosku lub/i przez osoby bezpośrednio wskazane we Wniosku, w szczególności zapewnienie koordynatora projektu, zgodnie z opisem wskazanym we wniosku o dofinansowanie; dane koordynatora przekazywane są do Instytucji Pośredniczącej w formie oświadczenia na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie lub w terminie 7 dni kalendarzowych od jej podpisania; w przypadku zmiany na stanowisku koordynatora projektu, Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji Pośredniczącej aktualnego oświadczenia zawierającego dane koordynatora w terminie .... dni kalendarzowych od wystąpienia zmiany na stanowisku koordynatora;
- 4) zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów, o ile tak przewiduje Wniosek;
- 5) zbieranie danych osobowych uczestników Projektu zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 4 do umowy i na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania* oraz niezwłoczne wprowadzanie ich do SL2014;
- 6) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO;
- 7) zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z *Wytycznymi 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*, zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej;
- 8) *udzielanie pomocy publicznej lub pomocy de minimis w ramach Projektu i wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, w szczególności ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743) oraz 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. z 2015 r. poz. 1073, z późn. zm.), w szczególności weryfikacji poziomu otrzymanej*

*pomocy w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej przed udzieleniem pomocy de minimis oraz Rozporządzenia PARP<sup>35</sup>.*

- 9) udzielania wsparcia przedsiębiorcom zgodnie z Regulaminem konkursu nr POWR.02.21.00-IP.09-00-001/21 oraz w zgodzie z aktualnie obowiązującym Regulaminem Bazy Usług Rozwojowych.

W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 26 umowy, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem.

2. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą na piśmie o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
3. *Projekt będzie realizowany przez: .....<sup>36</sup>*
4. Beneficjent oświadcza w imieniu swoim i Partnerów<sup>37</sup>, że zapoznał się z treścią *Regulaminu Konkursu nr POWR.02.21.00-IP.09-00-001/21, Wytycznych w zakresie monitorowania i Wytycznych w zakresie kwalifikowalności oraz wytycznych, o których mowa w ust. 1 pkt 27, a także Wytycznych adaptacyjności oraz zobowiązuje się do ich stosowania podczas realizacji Projektu, z uwzględnieniem ust. 6.*
5. Beneficjent oświadcza w imieniu swoim i Partnerów<sup>38</sup>, że postępowania wszczęte w celu zawarcia umów w ramach Projektu oraz wydatki poniesione przed zawarciem umowy a dotyczące realizacji Projektu zostały dokonane zgodnie z treścią *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.*
6. Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta, na adres e-mail wskazany we Wniosku lub za pomocą modułu KORESPONDENCJA w systemie SL2014, o

---

<sup>35</sup>Należy wykreślić, jeżeli w ramach Projektu nie jest udzielana pomoc publiczna/pomoc de minimis. W przypadku umów zawieranych z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości należy wpisać właściwe rozporządzenie stanowiące podstawę do udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis.

<sup>36</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. 3 należy wykreślić. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast projekt faktycznie jest realizowany przez wiele jednostek (np. placówki oświatowe) do umowy o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących Projekt.

W sytuacji, gdy jako Beneficjenta projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast projekt faktycznie jest realizowany przez wiele jednostek (np. placówki oświatowe) to do umowy o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących Projekt.

<sup>37</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>38</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

wszelkich zmianach wytycznych, o których mowa w ust. 4, a Beneficjent zobowiązuje się do stosowania zmienionych wytycznych.

7. Beneficjent zobowiązuje się do udziału w pracach Komitetu Sterującego i do wdrażania wydawanych przez Komitet Sterujący rekomendacji.
8. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania przy realizacji projektu wzorów dokumentów przekazywanych przez Instytucję Pośredniczącą.
9. Instytucja Pośrednicząca upoważnia Beneficjenta do przeprowadzenia monitoringu stanu faktycznego realizacji usługi rozwojowej w miejscu jej świadczenia. Upoważnienie, którego wzór stanowi załącznik nr 18 do umowy, zostanie przesłane do Beneficjenta niezwłocznie po jej podpisaniu umowy.

#### § 5.

1. W ramach Projektu Beneficjent rozlicza, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*, koszty pośrednie ryczałtem w wysokości ..... % wydatków bezpośrednich, które zostały zatwierdzone jako wydatki kwalifikowalne w ramach wniosków o płatność, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Instytucja Pośrednicząca uznaje za niekwalifikowalną część kosztów pośrednich podczas zatwierdzania wniosku o płatność, o którym mowa w § 11 ust. 6, w przypadku naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy oraz Regulaminu konkursu nr POWR.02.21.00-IP.09-00-001/21 w zakresie zarządzania projektem. Wysokość kosztów niekwalifikowalnych obliczana jest zgodnie z taryfikatorem stanowiącym załącznik nr 6 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od uznania za niekwalifikowalną części kosztów pośrednich jeżeli Beneficjent wykaze, że naruszenie umowy wynika z okoliczności od niego niezależnych.

#### § 6.

1. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu. *Instytucja Pośrednicząca nie ponosi*

*odpowiedzialności za działania lub zaniechania Beneficjenta wobec Partnera/ów oraz Partnera/ów wobec Beneficjenta<sup>39</sup>.*

2. *Umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z umowy<sup>40</sup>.*

#### **Płatności**

##### **§ 7.**

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich, o których mowa w § 5.
2. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej Projektu, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek z Projektem.
3. *Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2, dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner<sup>41</sup>.*

##### **§ 8.**

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 7 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane jako zwrot wydatków poniesionych przez Beneficjenta *lub Partnerów<sup>42</sup>.*
2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w uzgodnieniu z Instytucją Pośredniczącą i przekazuje za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 16 ust. 8, przy czym formularz wersji pisemnej harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem nr 7 do umowy.
3. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji.  
Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Pośredniczącą i

---

<sup>39</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>40</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>41</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>42</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.



nie wymaga formy aneksu do umowy. Instytucja Pośrednicząca 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 płatniczy Beneficjenta nr .....
5. Środki pochodzące z dofinansowania będą przekazywane przez Beneficjenta Partnerom na następujące wyodrębnione dla Projektu rachunki płatnicze :  
.....
6. Beneficjent oraz *Partnerzy*<sup>43</sup> nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego, stosuje się § 13.
7. *Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku płatniczego, o którym mowa w ust. 4 – 5, pod rygorem możliwości uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne*<sup>44</sup>.
8. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, w terminie najpóźniej do 30 dni od dnia zakończenia realizacji projektu<sup>45</sup>. W tytule przelewu Beneficjent wskazuje numer umowy o dofinansowanie oraz tytuł zwrotu.
9. Beneficjent zobowiązuje się, z zastrzeżeniem § 35, niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o zmianie rachunków płatniczych, o których mowa w ust. 4 i 5. Skutki wynikłe z braku zawiadomienia Instytucji Pośredniczącej o zmianie rachunków płatniczych, o których mowa w ust. 4 i 5<sup>46</sup>, ponosi Beneficjent.

## § 9.

---

<sup>43</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>44</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, z wyłączeniem partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

<sup>45</sup> W przypadku przekazywania transz dofinansowania o dużej wartości, Instytucja Pośrednicząca może zwiększyć częstotliwość dokonywania zwrotu odsetek bankowych.

<sup>46</sup> Skreślić, jeśli nie dotyczy.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transz dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2-4:
  - 1) pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej we wniosku o płatność, *pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 15<sup>47</sup>*;
  - 2) kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:
    - a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność, w którym Beneficjent potwierdza wydatkowanie co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania oraz
    - b) zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe niż wniosek, o którym mowa w lit. a), zgodnie z § 11 ust. 6<sup>48</sup>;
  - 3) potwierdzenie wydatków, o którym mowa w pkt 2 lit. a), obejmuje:
    - a) wykazanie wydatków bezpośrednich we wniosku o płatność oraz
    - b) oświadczenie we wniosku o płatność o poniesionej narastająco kwocie kosztów pośrednich<sup>49</sup>;
  - 4) niezależnie od złożonego oświadczenia, o którym mowa w pkt 3 lit. b), Beneficjent jest zobowiązany rozliczyć koszty pośrednie co najmniej w tej kwocie zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*, nie później niż w końcowym wniosku o płatność.
2. Transze dofinansowania są przekazywane:
  - 1) w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 lit. a), w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności przy czym Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa

---

<sup>47</sup> Nie dotyczy beneficjentów zwolnionych na podstawie art. 206 ust 4 ufp z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia wykonania umowy..

<sup>48</sup> Dotyczy sytuacji gdy w ramach Projektu wypłacono co najmniej dwie transze dofinansowania.

<sup>49</sup> Bez względu na wysokość kosztów bezpośrednich wykazanych we wnioskach o płatność, ale w kwocie nie większej niż wskazana w zatwierdzonym Wniosku.

- Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych<sup>50</sup> od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub dnia zweryfikowania wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a);
- 2) w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 lit. b), w terminie płatności, o którym mowa w pkt 1.
  3. W przypadku niemożności dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, Beneficjent ma prawo renegotjować harmonogram realizacji projektu i harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w § 4 ust. 1 pkt 2 i § 8 ust. 1.
  4. Instytucja Pośrednicząca może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadkach o których mowa w § 27. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
  5. Uruchomienie płatności jest możliwe po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn, o których mowa w ust. 4, w terminie 20 dni roboczych od dnia stwierdzenia usunięcia lub otrzymania i zaakceptowania pisemnych wyjaśnień przyczyn, o których mowa w ust. 4.
  6. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone wskutek zawieszenia płatności spowodowanych okolicznościami, o których mowa w ust. 4.
- § 10.
1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania zgodnie z § 9 ust. 1 pkt 1.
  2. Beneficjent składa kolejne wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, w terminie do 10<sup>51</sup> dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu lub do 30 dni od daty otrzymania ostatniej transzy, z zastrzeżeniem ust. 3.

---

<sup>50</sup> Należy podać liczbę dni, przy czym okres przekazania zlecenia płatności nie może przekroczyć 5 dni roboczych.

<sup>51</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 Pośrednicząca może określić termin do 15 dni roboczych.

3. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, Beneficjent po okresie realizacji Projektu jest zobowiązany do przedkładania Instytucji Pośredniczącej dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów. Zakres ww. dokumentów, częstotliwość ich przedkładania oraz termin ich przekazywania do Instytucji Pośredniczącej zostaną przez nią określone nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.
4. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 16 ust. 8, przy czym wzór pisemnej wersji wniosku o płatność określają *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*, zwane dalej „*Wytycznymi w zakresie gromadzenia*”, zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej.
5. *Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym Instytucji Pośredniczącej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.*<sup>52</sup>
6. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.
7. W przypadku niedokonania zwrotu dofinansowania zgodnie z ust. 6 stosuje się przepisy § 13.

#### § 11.

1. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji wniosku o płatność, o którym mowa w § 10 ust. 1, w terminie do 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania. W przypadku gdy wniosek ten jest jednocześnie wnioskiem sprawozdawczym i rozliczającym wydatki do weryfikacji stosuje się terminy wskazane w ust. 2.

---

<sup>52</sup> Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych i odnosi się do wydatków bezpośrednich projektu.

2. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji kolejnych wniosków o płatność w terminie 20 dni roboczych od dnia jej otrzymania, a kolejnych ich wersji w terminie do 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania, a w przypadku gdy weryfikacja obejmuje także inne dokumenty niż rachunki i faktury wraz z dowodami zapłaty, odpowiednio w terminie 25 i 20 dni roboczych. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Pośredniczącą na dokonanie czynności oraz na dokumenty, o których mowa odpowiednio w ust. 4 i 5 oraz § 10 ust. 4.
3. W przypadku gdy:
  - 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu<sup>53</sup> i został złożony końcowy wniosek o płatność,
  - 2) Instytucja Pośrednicząca zleciła kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatnośćbieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 2, w stosunku do ww. wniosków o płatność ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej 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.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia na każde wezwanie Instytucji Pośredniczącej dokumentów dotyczących Projektu. Instytucja Pośrednicząca może także dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność w zakresie oczywistych omyłek, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
5. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień lub złożenia dokumentów dotyczących Projektu w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych<sup>54</sup>.
6. Instytucja Pośrednicząca po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1 i 2, informację o wyniku weryfikacji

---

<sup>53</sup> Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

<sup>54</sup> W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może wyznaczyć krótszy termin, w szczególności gdy błędy nie były liczne lub zgłoszone uwagi do wniosku nie wymagają obszernych wyjaśnień lub przekazania znacznej ilości dokumentacji źródłowej.

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 oraz wezwaniem do ich zwrotu na rachunek płatniczy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą<sup>55</sup>;
  - 2) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania *oraz wkładu prywatnego*<sup>56</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 § 12.
7. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 6 pkt 1, zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Pośredniczącej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio. W przypadku gdy Instytucja Pośrednicząca nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Pośredniczącej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się § 13.
8. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 3, Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do zatwierdzenia wniosku o płatność nie później niż w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia jego pierwszej wersji<sup>57</sup>. W przypadku gdy na 5 dni roboczych przed upływem tego terminu Beneficjent nie przedłoży wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca uznaje w tej części wydatki za niekwalifikowalne. Do terminu na zatwierdzenie wniosku o płatność nie wlicza się okresu oczekiwania przez Instytucję Pośredniczącą na dokumenty i czynności, o których mowa w ust. 4 i 5 oraz § 10 ust. 4. Przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.

---

<sup>55</sup> Instytucja Pośrednicząca może wskazać rachunek, o którym mowa w § 8 ust. 4.

<sup>56</sup> Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia wkładu prywatnego.

<sup>57</sup> Termin na zatwierdzenie końcowego wniosku o płatność może zostać wydłużony do 120 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia jego pierwszej wersji gdy w projekcie występuje kryterium efektywności zatrudnieniowej lub kryterium efektywności zawodowej.

## **Dochód**

### § 12.<sup>58</sup>

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku gdy na etapie realizacji Projekt generuje dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał. W tytule przelewu Beneficjent wskazuje nr umowy o dofinansowanie oraz tytuł zwrotu. Instytucja Pośrednicząca może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.
3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się do dochodów, które nie zostały przewidziane we Wniosku.<sup>59</sup>
4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio przepisy § 13 i § 14.

## **Nieprawidłowości i zwrot środków**

### § 13.

- 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 Ufp,
  - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości

Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków lub wzywa Beneficjenta do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.

- 2 Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Pośredniczącej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia

---

<sup>58</sup> Przepis § 12 nie dotyczy projektów, których całkowita kwota wydatków kwalifikowalnych nie przekracza równowartości kwoty 100 000 tys. euro, przeliczonej na PLN zgodnie z kursem wymiany EUR/PLN, stanowiącym średnią arytmetyczną kursów średnich miesięcznych Narodowego Banku Polskiego z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie. Kurs publikowany na stronie internetowej: [http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy\\_archiwum.html](http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/kursy_archiwum.html).

<sup>59</sup> W przypadku dochodów, które zostały przewidziane we wniosku mają zastosowanie przepisy odrębne, w szczególności rozporządzenia przywołanego w § 14 ust. 1.

doręczenia wezwania do zwrotu, na rachunek płatniczy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą w tym wezwaniu.

- 3 Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek płatniczy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą kwot korekt wydatków kwalifikowalnych oraz innych kwot zgodnie z § 18 ust. 5 oraz § 29 ust. 4 i 4a.
- 4 Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1 i 3, zgodnie z zaleceniami Instytucji Pośredniczącej.
- 5 W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 Instytucja Pośrednicząca, po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 Ufp. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje odwołanie do Instytucji Zarządzającej.
- 6 Decyzji, o której mowa w ust. 5, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
- 7 W przypadku braku zwrotu środków w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu zwrotu określonego w ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 5, Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków zgodnie z art. 207 ust. 4 pkt 3 Ufp, z zastrzeżeniem art. 207 ust. 7 Ufp.
- 8 Beneficjent ponosi udokumentowane koszty podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.

#### § 14.

1. W przypadku stwierdzenia w Projekcie nieprawidłowości, 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, str. 320, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1303/2013”, dotyczącej zatwierdzonych



wniosków o płatność wartość Projektu, o której mowa w § 2 ust. 2, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do umowy.

2. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się postanowienia § 13.

### **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Projektu**

#### § 15.<sup>60</sup>

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy jest weksel in blanco, składany przed wypłatą pierwszej transzy dofinansowania nie później niż w terminie 15 dni roboczych od dnia podpisania umowy, opatrzony klauzulą „nie na zlecenie” z podpisem notarialnie poświadczonym wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco, których wzór stanowi załącznik nr 17 do umowy.<sup>61</sup>
2. Zabezpieczeniem należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy jest ....., składana/e/y przez Beneficjenta przed wypłatą pierwszej transzy dofinansowania<sup>62</sup>.
3. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 2, ustanawiane jest w wysokości ..... zł (*słownie: .....*), co stanowi nie mniej niż równowartość najwyższej transzy zaliczki w ramach Projektu, zgodnie z aktualnym harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1<sup>63</sup>.

---

<sup>60</sup> Nie dotyczy beneficjentów zwolnionych na podstawie art. 206 ust. 4 ufp z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia wykonania umowy.

<sup>61</sup>W przypadku gdy wartość zaliczek przekracza limit określony w § 5 ust. 2 pkt 1 lub § 5 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, zabezpieczenie ustanawiane jest na warunkach określonych w § 5 ust. 3 ww. rozporządzenia.

<sup>62</sup>Skreślić jeśli nie dotyczy. Wyboru jednej lub kilku form zabezpieczenia spośród wskazanych w § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich dokonuje Instytucja Pośrednicząca.

<sup>63</sup>Skreślić jeśli nie dotyczy.

4. *Okres obowiązywania zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2, upływa nie wcześniej niż 6 miesięcy od dnia zakończenia realizacji Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, z zastrzeżeniem ust. 5<sup>64</sup>.*
5. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy, o którym mowa w *ust. 1<sup>65</sup>/ 2<sup>66</sup>* oraz ust. 10, następuje na 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. 6, 7 i 8. Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie prawo zniszczenia zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 w przypadku braku takiego wniosku w terminie 6 miesięcy od dnia zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność w Projekcie.
6. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie Ufp 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.
7. W przypadku gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, okres, na jaki ustanowione zostało zabezpieczenie powinien uwzględniać ww. okres trwałości.
8. W przypadku gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości.
9. Brak ustanowienia lub niewniesienie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy w terminie określonym w *ust. 1<sup>67</sup>/i 2<sup>68</sup>* może stanowić podstawę do rozwiązania umowy zgodnie z § 27 ust 2.

---

<sup>64</sup>Skreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>65</sup>Skreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>66</sup>Skreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>67</sup> Skreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>68</sup> Skreślić jeśli nie dotyczy.

10. W przypadku powzięcia uzasadnionych wątpliwości co do wysokości i formy przyjętego zabezpieczenia prawidłowości realizowanego projektu Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do żądania dodatkowego zabezpieczenia spośród form określonych w rozporządzeniu w sprawie zaliczek, zaś Beneficjent obowiązany jest to żądanie spełnić w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą nie krótszym niż 30 dni od dnia otrzymania przez Beneficjenta pisma wzywającego do złożenia zabezpieczenia, określającego co najmniej jego formę oraz wartość, pod rygorem wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.

### **Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego**

#### **§ 16.**

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą, zgodnie z aktualną wersją Podręcznika Beneficjenta udostępnioną przez Instytucję Pośredniczącą. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
  - 1) wniosków o płatność;
  - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
  - 3) danych uczestników Projektu;
  - 4) harmonogramu płatności;
  - 5) informacji o zamówieniach publicznych o wartości równej lub wyższej niż progi unijne w rozumieniu art. 3 ustawy Pzp<sup>69</sup>;
  - 6) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

Przekazanie drogą elektroniczną dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3, 5 i 6, nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnerów<sup>70</sup> obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

---

<sup>69</sup> Dotyczy wyłącznie sytuacji gdy w ramach wniosku o płatność wykazano wydatki w ramach zamówienia o wartości równej lub wyższej niż progi unijne w rozumieniu art. 3 ustawy Pzp.

<sup>70</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

2. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent i Partnerzy wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza/ją<sup>71</sup> je Instytucji Pośredniczącej do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie oryginału wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej określonego w Wytycznych w zakresie gromadzenia. Wnioski osób uprawnionych stanowią załącznik nr 8 do przedmiotowej umowy. Zmiana załącznika nie wymaga aneksowania umowy.
- 3a. *Beneficjent niezwłocznie po podpisaniu umowy informuje Instytucję Pośredniczącą o sposobie rozliczania projektu w SL2014, tj. „projekt partnerski” albo „projekt realizowany w formule partnerskiej”.<sup>72</sup>*
4. Beneficjent zapewnia, że zarówno on sam jak i osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w SL2014<sup>73</sup> profil zaufany, profil osobisty, inny środek identyfikacji elektronicznej wydany w systemie identyfikacji elektronicznej przyłączonym do węzła krajowej identyfikacji elektronicznej, o którym mowa w art. 21a ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U z 2020 r. poz. 1173, z późn. zm.), adekwatnie do poziomu bezpieczeństwa środka identyfikacji elektronicznej wymaganego dla usług świadczonych w tym systemie, albo dane weryfikowane za pomocą kwalifikowalnego certyfikatu podpisu elektronicznego, jeżeli te dane pozwalają na identyfikację i uwierzytelnienie wymagane w celu realizacji usługi online<sup>74</sup>.
5. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adres e-mail

---

<sup>71</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>72</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa i Beneficjent nie poinformował Instytucji Pośredniczącej o sposobie rozliczania projektu w SL2014 przed podpisaniem umowy.

Projekt partnerski – to projekt, w którym występują partnerzy, ale projekt rozliczany jest na podstawie wniosków o płatność sporządzanych i składanych tylko przez beneficjenta (lidera) niezależnie od tego, kto ponosił wydatki w projekcie.

Projekt realizowany w formule partnerskiej – to projekt, w którym występują partnerzy, a zbiorcze wnioski o płatność tworzone są przez beneficjenta (lidera) na podstawie częściowych wniosków o płatność składanych do beneficjenta przez wszystkich partnerów ponoszących wydatki w projekcie oraz samego beneficjenta; beneficjent ze swojego wniosku częściowego oraz wniosków częściowych partnerów tworzy wniosek zbiorczy, który przesyła następnie do Instytucji Pośredniczącej.

<sup>73</sup> Dotyczy przypadku gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>74</sup> Dotyczy przypadku gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

wskazany we Wniosku, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się *PESEL danej osoby uprawnionej*<sup>75</sup> /*adres e-mail*<sup>76</sup>.

6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz aktualnej wersji Podręcznika Beneficjenta udostępnionej przez Instytucję Pośredniczącą.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej zaistniały problem na adres e-mail awariaSL@parp.gov.pl. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych wskazanych w załączniku nr 8 do umowy, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.<sup>77</sup>
9. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w *Wytycznych w zakresie gromadzenia* pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
10. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014 nie mogą być:
  - 1) zmiany treści umowy, z wyłączeniem § 8 ust. 3 i § 26;

---

<sup>75</sup> Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>76</sup> Dotyczy Beneficjenta niemającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>77</sup> W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 1 do *Wytycznych w zakresie gromadzenia*.

- 2) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 13, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków<sup>78</sup>.

## **Dokumentacja Projektu**

### § 17.

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 w zakresie monitorowania* (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku, w którym złożono do Komisji Europejskiej zestawienie wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego Projektu. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Bieg terminu, 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. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
4. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta obowiązku, o którym mowa w ust. 2 Instytucja Pośrednicząca może uznać za niekwalifikowalne wydatki w zakresie niepotwierdzonym dokumentami, w tym dokonać zmiany informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność, o której mowa w § 11 ust. 6.
5. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do

---

<sup>78</sup> Przepis nie dotyczy wezwania Beneficjenta do zwrotu środków na podstawie § 11 ust. 6.

poinformowania Instytucji Pośredniczącej 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 w okresie, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Pośredniczącą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
7. *Postanowienia ust. 1-6 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji Projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta.*<sup>79</sup>

### **Kontrola i przekazywanie informacji**

#### § 18.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli<sup>80</sup> dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, *w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 4 ust. 3<sup>81</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 § 17 ust. 3.
3. Beneficjent zapewnia Instytucji Pośredniczącej oraz podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane jak i niezwiązane z realizacją Projektu, w tym dane osób lub podmiotów, które w wyniku rekrutacji przeprowadzonej do Projektu nie zostały objęte wsparciem, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym w dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w § 17 ust. 3.
4. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Instytucja Pośrednicząca uprawnione podmioty w

---

<sup>79</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>80</sup> Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

<sup>81</sup> Nie dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent.

ramach której weryfikacji podlegają wydatki rozliczane w Projekcie. Beneficjent przekaże do Instytucji Pośredniczącej kserokopie potwierdzonych za zgodność z oryginałem wyników ww. kontroli w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

5. Ustalenia Instytucji Pośredniczącej oraz podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
6. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne, a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.
7. *Postanowienia ust. 1-6 stosuje się także do Partnerów.<sup>82</sup> Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia wykonania postanowień, o których mowa w ust. 1-6 przez Partnerów. Za wykonanie tych postanowień Beneficjent odpowiada jak za działania własne.*

#### § 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych<sup>83</sup>.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1, oraz w okresie wskazanym w § 17 ust. 3.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą lub Instytucją Pośredniczącą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego w tym również do przedstawiania dokumentów znajdujących się w dyspozycji Partnerów (jeśli dotyczy).
4. Beneficjent zobowiązuje się sporządzić i zamieścić na stronie internetowej Projektu, o ile taka istnieje, szczegółowy regulamin rekrutacji i harmonogram udzielania wsparcia w Projekcie co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem udzielania wsparcia. Harmonogram

---

<sup>82</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>83</sup> W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może wyznaczyć krótszy termin, w szczególności gdy błędy nie były liczne lub zgłoszone uwagi do wniosku nie wymagają obszernych wyjaśnień lub przekazania znacznej ilości dokumentacji źródłowej.



ten powinien obejmować przynajmniej kolejne 30 dni i 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 szczegółowy regulamin rekrutacji i harmonogram udzielenia wsparcia Instytucji Pośredniczącej z wykorzystaniem SL2014 co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem udzielania wsparcia. Informacje zawarte w harmonogramie oraz regulaminie rekrutacji powinny być na bieżąco aktualizowane w przypadku zaistnienia zmian.

### **Udzielanie zamówień w ramach Projektu**

#### **§ 20.**

1. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą Pzp albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych zgodnie z ww. wytycznymi, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. *Beneficjent jest zobowiązany uwzględniać aspekty społeczne przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień:*
  - 1) usługi hotelowe,
  - 2) usługi cateringowe

*w przypadku gdy zgodnie z ust. 1 jest jednocześnie zobowiązany stosować do nich ustawę Pzp albo zasadę konkurencyjności.*
3. Instytucja Pośrednicząca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta ust. 1 może dokonywać korekt finansowych zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. Korekty finansowe obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ust. 1, tj. zarówno ze środków dofinansowania, jak też wkładu prywatnego.
4. Za nienależyte wykonanie zamówień, o których mowa w ust. 1, Beneficjent stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, Instytucja Pośrednicząca może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.

5. *Postanowienia ust. 1-4 stosuje się także do Partnerów.*<sup>84</sup>

## **Ochrona danych osobowych**

### § 21.

1. Na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 15 czerwca 2015 r. nr WER/PARP/DO/2015 z późn. zm., zawartego pomiędzy Powierzającym a Instytucją Pośredniczącą oraz w związku z art. 28 RODO, Instytucja Pośrednicząca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Powierzającego, na warunkach i celach opisanych w niniejszym paragrafie w ramach zbiorów:
  - 1) Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój;
  - 2) Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych – w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z obszarem zbioru Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój;
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie:
  - 1) w odniesieniu do zbioru Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój:
    - a) rozporządzenia nr 1303/2013;
    - b) 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, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1304/2013”;
    - c) ustawy wdrożeniowej;
  - 2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:
    - a) rozporządzenia nr 1303/2013;
    - b) rozporządzenia nr 1304/2013;
    - c) ustawy wdrożeniowej;

---

<sup>84</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str.1);
3. Przetwarzanie danych osobowych w zbiorach, o których mowa w ust. 1 jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
  4. Beneficjent zobowiązuje się przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
  5. Beneficjent zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
  6. Beneficjent ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Powierającego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową.
  7. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki europejskie i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 4 do umowy.
  8. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych,

RODO oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych.

9. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
10. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych i SL2014.
11. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Pośredniczącą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Pośredniczącej i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
12. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz zagwarantowały wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, który odpowiadał będzie ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych tak, aby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
13. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, do wskazania w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 11, że podmiot świadczący usługi na jego rzecz ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec administratora, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za

przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych.

14. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 11 prowadziły rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
15. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjentów podmiotom, o których mowa w ust. 11, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta, przy czym zakres nie może być szerszy niż zakres określony w załączniku nr 4.
16. Beneficjent przekaze Instytucji Pośredniczącej wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 11, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie. Wykaz podmiotów będzie zawierał, co najmniej, nazwę podmiotu oraz dane kontaktowe podmiotu.
17. Beneficjent prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
18. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, które uwzględniają warunki przetwarzania w szczególności te, o których mowa w art. 32 RODO.
19. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 11, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
20. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, by osoby upoważnione przez niego do przetwarzania danych osobowych zobowiązane zostały do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Beneficjentem.

21. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 19, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 9 i 10 do umowy. Instytucja Pośrednicząca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 9 i 10 do umowy. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, wydaje wyłącznie Powierzający.
22. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 21, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 17 ust. 3. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną w ust. 19. Beneficjent winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia zakończenia jej archiwizowania.
23. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 11, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 19, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, wydaje wyłącznie Powierzający.
24. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 11.
25. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta do zobowiązania podmiotów, o których mowa w ust. 11, by osoby upoważnione przez te podmioty do przetwarzania danych osobowych zobowiązane zostały do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich

zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z danym podmiotem.

26. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
27. W celu zrealizowania, wobec uczestnika Projektu, obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i art. 14 RODO, Beneficjent jest zobowiązany odebrać od uczestnika Projektu oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 11 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.
28. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 11, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
29. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w tajemnicy danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia.
30. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o:
  - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem ust. 32;
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Europejskim Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
  - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 41.

31. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Pośredniczącej lub Powierzającemu, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
32. Beneficjent, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi Instytucji Pośredniczącej każde naruszenie ochrony danych osobowych. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Powierzającemu określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Beneficjent może je udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
33. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Powierzającego wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Beneficjent na wniosek Instytucji Pośredniczącej zgodnie z zaleceniami Powierzającego bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy, o ile Instytucja Pośrednicząca o to wystąpi.
34. Beneficjent pomaga Instytucji Pośredniczącej i Powierzającemu wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.
35. Beneficjent pomaga Instytucji Pośredniczącej i Powierzającemu wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
36. Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nich upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz z umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli lub audytu powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.



37. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą lub Powierzającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych lub z umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu, w celu określonym w ust. 36.
38. Kontrolerzy Instytucji Pośredniczącej, 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, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz umową;
  - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, przedstawiciela Beneficjenta oraz pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
  - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
39. Uprawnienia kontrolerów Instytucji Pośredniczącej, Powierzającego lub podmiotu przez nich upoważnionego, o których mowa w ust. 38, nie wyłączają uprawnień wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
40. Beneficjent może zostać poddany kontroli lub audytowi zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi

ochrony danych osobowych w miejscach, w których są one przetwarzane przez instytucje uprawnione do kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów.

41. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
42. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, do zastosowania odpowiednio ustępów 36-41 w stosunku do podmiotów świadczących usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 11.
43. Beneficjent nie zbiera danych osobowych od uczestnika projektu, które występują w zbiorze Zbiór danych osobowych z ZUS. Dane ze zbioru mogą zostać przekazane Beneficjentowi, po zweryfikowaniu w krajowym rejestrze ZUS osób objętych wsparciem w projekcie, w celu potwierdzenia kwalifikowalności udziału uczestników w Projekcie.
44. *Przepisy ust. 1-43 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów projektu, pod warunkiem zawarcia przez Beneficjenta i Partnera umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w kształcie zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.<sup>85</sup>*

## § 22

1. Z dniem zawarcia umowy Instytucja Pośrednicząca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu będących użytkownikami Bazy Usług Rozwojowych w celu i zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej umowy. Wzór umowy powierzenia stanowi załącznik nr 13 do umowy.
2. Z dniem zawarcia umowy Instytucja Pośrednicząca udostępni Beneficjentowi (na jego wniosek) funkcjonalności BUR umożliwiające mu administrowanie BUR w zakresie niezbędnym do realizacji umowy. Wzór wniosku o nadanie/zmianę uprawnień

---

<sup>85</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

Administradora Regionalnego w Bazie Usług Rozwojowych stanowi załącznik nr 5 do umowy.

### **Obowiązki informacyjne**

#### § 23.

- 1 Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z przepisami rozporządzenia nr 1303/2013 i rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014, str. 7) oraz zgodnie z załącznikiem nr 12 do umowy.
- 2 Wszystkie działania informacyjne i promocyjne Beneficjenta oraz każdy dokument, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez uczestników projektu, w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty zawierają informacje o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z Programu za pomocą:
  - 1) znaku Funduszy Europejskich z nazwą Programu;
  - 2) barw Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 3) znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny.
3. Instytucja Pośrednicząca udostępnia Beneficjentowi obowiązujące znaki do oznaczania Projektu.
4. W okresie realizacji Projektu *oraz w okresie trwałości Projektu*<sup>86</sup> Beneficjent informuje opinię publiczną o pomocy otrzymanej z Unii Europejskiej w tym Europejskiego Funduszu Społecznego i Programu m.in. przez:
  - 1) umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat Projektu, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia

---

<sup>86</sup> Dotyczy projektów objętych trwałością.

finansowego, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku<sup>87</sup>;

- 2) zamieszczenie na stronie internetowej Beneficjenta<sup>88</sup> krótkiego opisu Projektu, proporcjonalnego do poziomu pomocy, obejmującego jego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii Europejskiej oraz zamieszczenie szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia w Projekcie, o którym mowa w § 19 ust. 4.
5. Na potrzeby informacji i promocji Programu i Europejskiego Funduszu Społecznego, Beneficjent udostępnia Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji Projektu, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:
  - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
  - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
  - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
6. Instytucji Pośredniczącej przysługuje prawo zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do utworów, o których mowa w ust. 5.
7. Beneficjent zobowiązuje się do:

---

<sup>87</sup> W przypadku projektów zakładających: zakup środków trwałych lub finansowanie działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych, jeśli całkowite wsparcie publiczne dla projektu przekracza 500 000 EUR nie później niż trzy miesiące po zakończeniu projektu Beneficjent umieszcza na stałe przynajmniej jedną tablicę pamiątkową lub tablicę dużego formatu, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym.

<sup>88</sup> Jeżeli Beneficjent posiada stronę internetową lub jeśli strona internetowa powstanie w trakcie realizacji Projektu lub zostanie stworzona strona dotycząca projektu.

- 1) stosowania wzorów formularzy, znaków, wizualizacji, wzorów umów i komunikatów dotyczących Projektu dostarczonych przez Instytucję Pośredniczącą;
- 2) informowania zarówno uczestników projektu, jak i opinii publicznej, że projekt realizowany jest w ramach działań Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości dzięki wsparciu Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 3) informowania o głównym celu projektu tj. .... oraz że autorem projektu jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 4) prowadzenia działań komunikacyjnych, w ramach których będzie podkreślał rolę wsparcia projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. W komunikatach o projekcie Beneficjent informuje że:
  - a) projekt został opracowany przez PARP,
  - b) jego realizacja była możliwa dzięki wsparciu otrzymanemu z PARP ze środków UE,
  - c) efektach realizacji projektu.
- 5) używania Identyfikacji Wizualnej PARP oraz Funduszy Europejskich we wszystkich materiałach informacyjno-promocyjnych. Beneficjent może zamieszczać swój logotyp na materiałach związanych z realizacją projektu po uzyskaniu zgody PARP;
- 6) zamieszczania we wszystkich materiałach promocyjnych i informacyjnych tekstu “Projekt został opracowany w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. Realizacja projektu została sfinansowana przez Unię Europejską ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój” wraz z logotypem Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS), oraz logotypem Programu Operacyjnego;
- 7) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

8. *Postanowienia ust. 1-7 stosuje się także do Partnerów.*<sup>89</sup>

## **Prawa autorskie**

### § 24.

1. Instytucja Pośrednicząca może zobowiązać Beneficjenta/*Partnera*<sup>90</sup> do zawarcia z Instytucją Pośredniczącą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych wraz z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, do utworów wytworzonych w ramach Projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta/*Partnera*<sup>91</sup> na korzystanie z ww. utworów na polach eksploatacji, określonych przez Instytucję Pośredniczącą. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na pisemny wniosek Instytucji Pośredniczącej w terminie określonym we wniosku w ramach dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1.
2. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent/*Partner*<sup>92</sup> zobowiązuje się do uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli przenoszącej autorskie prawa majątkowe do ww. utworu na Beneficjenta/*Partnera*<sup>93</sup> co najmniej na polach eksploatacji wskazanych pisemnie Beneficjentowi/*Partnerowi*<sup>94</sup> przez Instytucję Pośredniczącą przed zleceniem przez Beneficjenta/*Partnera*<sup>95</sup> części zadań w ramach Projektu wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie tego utworu.
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 2021 r. poz. 1062).

## **Pomoc publiczna/de minimis**

### § 25.

---

<sup>89</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>90</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>91</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>92</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>93</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>94</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>95</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

1. *Pomoc finansowa udzielona na pokrycie kosztów usług szkoleniowych lub doradczych, świadczonych przedsiębiorcom, stanowi pomoc de minimis dla tych przedsiębiorców i jest udzielana zgodnie z przepisami Rozporządzenia PARP. Pomoc de minimis może być udzielona przedsiębiorcy prowadzącemu działalność we wszystkich sektorach, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w art. 1 ust. 1 i 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013. Wielkość dopuszczalnej pomocy de minimis udzielonej jednemu przedsiębiorcy określa się na podstawie art. 3 ust. 2 - 9 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013.*
2. W przypadku, gdy udzielenie pomocy, o której mowa w ust. 1, spowodowałoby przekroczenie dopuszczalnej wielkości pomocy de minimis, przedsiębiorca może skorzystać z pomocy publicznej na zasadach określonych w art. 18 i 31 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
3. W przypadku udzielenia pomocy de minimis Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) zebrania od przedsiębiorcy wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, zgodnie z art. 37 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743);
  - 2) zebrania od przedsiębiorcy wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311, z późn. zm.) wydanym na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;

- 3) wystawiania przedsiębiorcy zaświadczeń o pomocy de minimis zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2018 r. poz. 350);
  - 4) poinformowania w formie pisemnej przedsiębiorcy o braku obowiązku uprzedniej notyfikacji pomocy do KE na podstawie art. 38 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. W przypadku udzielenia pomocy publicznej, zgodnie z Rozporządzeniem PARP, na zasadach określonych w art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 Beneficjent zobowiązuje się do:
- 1) zebrania od przedsiębiorcy wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy, informacji o otrzymanej pomocy publicznej zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 37 ust. 6 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, zgodnie ze wzorem formularza informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
  - 2) wystawiania przedsiębiorcy zaświadczeń o otrzymanej pomocy publicznej na podstawie art. 38 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
5. Zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy Beneficjent udziela pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w ramach projektu i wykonuje obowiązki wynikające z udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis, w tym w szczególności obowiązek sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań z udzielonej pomocy, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
6. Obowiązki, o których mowa w ust. 5, dotyczą również udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis Partnerowi / Partnerom na podstawie odrębnej umowy.



## Zmiany w Projekcie

### § 26.

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia Instytucji Pośredniczącej w SL2014 oraz Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych<sup>96</sup> nie później niż w terminie 1 miesiąca przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz przekazania zaktualizowanego Wniosku i uzyskania akceptacji Instytucji Pośredniczącej, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest dokonywana w SL2014 oraz Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych w terminie 15 dni roboczych<sup>97</sup> i nie wymaga formy aneksu do umowy.
2. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do żądania od Beneficjenta wyjaśnień i uzupełnień do zaproponowanych zmian, o których mowa w ust. 1. Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć wyjaśnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W takim przypadku termin rozpatrzenia wniosku Beneficjenta o wyrażenie zgody na dokonanie zmian w Projekcie przez Instytucję Pośredniczącą, o których mowa w ust. 1, biegnie od dnia dostarczenia wyjaśnień bądź uzupełnień.
3. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we Wniosku o sumie kontrolnej: .....<sup>98</sup> do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane 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 Unii Europejskiej;
  - 4) *wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi*<sup>99</sup>;
  - 5) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo.

<sup>96</sup> System funkcjonuje pod adresem <https://www.sowa.efs.gov.pl>.

<sup>97</sup> Termin nie uwzględnia czasu oczekiwania przez Instytucję Pośredniczącą na wyjaśnienia Beneficjenta lub poprawiony Wniosek.

<sup>98</sup> Należy podać numer sumy kontrolnej wersji Wniosku, który stanowi podstawę do podpisania umowy o dofinansowanie.

<sup>99</sup> Dotyczy przypadku, gdy w ramach Projektu jest udzielana pomoc publiczna.

4. 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 Pośredniczącej.
5. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie strony mogą wnioskować o renegocjację umowy.
6. *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 Pośredniczącej jest zobowiązany złożyć oświadczenie tego podmiotu, w którym wyraża zgodę na zaproponowane zmiany.<sup>100</sup>*
7. *Instytucja Pośrednicząca, na wniosek Beneficjenta, może zwiększyć kwotę dofinansowania na realizację Projektu, o której mowa w § 2, w przypadku zwiększenia zakresu Projektu.<sup>101</sup>*

## **Rozwiązanie umowy**

### § 27.

1. Instytucja Pośrednicząca może wypowiedzieć umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, co skutkuje jej natychmiastowym rozwiązaniem, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z umową;
  - 2) Beneficjent złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
  - 3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu.

---

<sup>100</sup> Nie dotyczy sytuacji, gdy zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest weksel in blanco.

<sup>101</sup> Postanowienie skonsultowane z Instytucją Zarządzającą PO WER.

2. Instytucja Pośrednicząca może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, po upływie którego następuje jej rozwiązanie, w przypadku gdy:
- 1) Beneficjent nie przedłoży zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy zgodnie z § 15.
  - 2) Beneficjent opóźnia się w realizacji Projektu w stosunku do harmonogramu określonego we Wniosku o okres dłuższy niż 3 miesiące albo gdy inne okoliczności czynią zasadnym przypuszczenie, że zakończenie realizacji zakresu rzeczowego Projektu nie nastąpi w terminie wynikającym z tego harmonogramu;
  - 3) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 18 lub utrudni jej prowadzenie;
  - 4) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 5) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową wniosków o płatność lub dokumentów, o których mowa w § 11 ust. 4;
  - 6) Beneficjent uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 19 ust. 1;
  - 7) Beneficjent dokonał zmian prawno-organizacyjnych zagrażających realizacji niniejszej umowy lub nie poinformował Instytucji Pośredniczącej o zamiarze dokonania zmian prawno-organizacyjnych w swoim statusie, które mogą mieć wpływ na realizację Projektu lub osiągnięcie celów Projektu;
  - 8) Beneficjent odmówi złożenia lub nie przekaże w wyznaczonym terminie dokumentów, o których mowa w § 11 ust. 4.

#### § 28.

Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem stron na piśmie na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.

#### § 29.

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 27 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 27 ust. 2 i § 28 Beneficjent ma prawo do wykorzystania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3-5.
3. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy.<sup>102</sup>
4. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 27 ust. 2 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy na rachunek płatniczy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
- 4a. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 28 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania bez odsetek w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy na rachunek płatniczy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
5. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1, 4 lub 4a stosuje się odpowiednio § 13 umowy.
6. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 27 ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się usunąć w sposób trwały i nieodwracalny wszelkie dane osobowe pozyskane w związku z realizacją Projektu lub zwrócić je administratorowi w rozumieniu RODO.

### § 30.

1. Rozwiązanie umowy nie obejmuje obowiązków Beneficjenta wynikających z § 4 ust. 1 pkt 4, § 16 – 19 ust. 3 oraz § 21-24, które jest zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.

---

<sup>102</sup> Przepis nie dotyczy przypadku gdy Beneficjent nie poniósł wydatków kwalifikowalnych. W takiej sytuacji Beneficjent dokonuje zwrotu całości otrzymanych środków dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków, bez konieczności przedstawienia ich rozliczenia we wniosku o płatność.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy sytuacji gdy w związku z rozwiązaniem umowy wszystkie wydatki poniesione w ramach Projektu są uznane za niekwalifikowalne.

### **Postanowienia końcowe**

#### § 31.

1. Prawa i obowiązki oraz wierzytelności Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody Instytucji Pośredniczącej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
2. *Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z umowy do zawartej z nimi umowy o partnerstwie.<sup>103</sup>*

#### § 32.

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

- 1) rozporządzenia nr 1303/2013;
- 2) rozporządzenia nr 1304/2013;
- 3) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014, str. 5, z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, z późn. zm.);
- 5) Ufp;
- 6) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;

---

<sup>103</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 7) Ustawy Pzp;
- 8) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 9) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020<sup>104</sup>.
- 10) Rozporządzenia PARP.

### § 33.

1. Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów*<sup>105</sup> oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym wykluczeniu:
  - a) na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 Ufp lub na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 Nr 249, poz. 2104, z późn. zm),,
  - b) na podstawie art. 6b ust.3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, tj.:
    - i. nie posiada/*nie posiadają*<sup>106</sup> zaległości z tytułu należności publicznoprawnych,
    - ii. nie pozostaje/*nie pozostają*<sup>107</sup> pod zarządem komisarycznym bądź nie znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub nie naruszył w sposób istotny umowy zawartej z PARP w ciągu 3 lat od dnia rozwiązania tej umowy,

---

<sup>104</sup> W przypadku umów zawieranych z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości należy wpisać właściwe rozporządzenie stanowiące podstawę do udzielenia pomocy publicznej/pomocy *de minimis*.

<sup>105</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w partnerstwie.

<sup>106</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w partnerstwie.

<sup>107</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w partnerstwie.

- iii. nie jest/*nie są*<sup>108</sup> podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi,
- iv. nie został/ *nie zostali*<sup>109</sup> prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych<sup>110</sup>,
- v. członek jego/*ich*<sup>111</sup> organów zarządzających bądź wspólnicy spółki osobowej nie zostali skazani prawomocnymi wyrokami za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;

---

<sup>108</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w partnerstwie.

<sup>109</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w partnerstwie.

<sup>110</sup> Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest osobą fizyczną.

<sup>111</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w partnerstwie.

- c) na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769, z późn. zm.) lub w art. 9 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r. poz. 358) jako pomiot/*podmioty* w stosunku do którego/*których*<sup>112</sup> orzeczono zakaz dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ufp;
  - d) jako podmiot/*podmioty*, na którym/*których*<sup>113</sup> ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem i wspólnym rynkiem;
  - e) jako przedsiębiorca, który spełnia warunki określone w art. 1 ust. 4 pkt. c rozporządzenia Komisji (WE) nr 651/2014/ *jako przedsiębiorcy, którzy spełniają warunki określone w art. 1 ust. 4 pkt. c rozporządzenia Komisji (WE) nr 651/2014*<sup>114</sup>.
2. 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.

#### § 34.

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 miejscowo dla siedziby Instytucji Pośredniczącej, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.

#### § 35.

---

<sup>112</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w partnerstwie.

<sup>113</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w partnerstwie.

<sup>114</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w partnerstwie.



Zmiany w treści umowy związane ze zmianą adresu siedziby Beneficjenta i *Partnerów*<sup>115</sup> oraz zmianą danych o rachunku płatniczym, o którym mowa w § 8 ust. 4-5, wymagają poinformowania na piśmie Instytucji Pośredniczącej pod rygorem nieważności. Pozostałe zmiany w treści umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy aneksu do umowy, z zastrzeżeniem § 1 pkt 9, zmniejszenia kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, zmniejszenia kwoty wkładu własnego, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 2, zmniejszenia kwoty udzielonej pomocy publicznej, § 2 ust. 5, § 8 ust. 3, § 14 ust. 1, zmniejszenia kwoty zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy, o której mowa w § 15 ust. 3, § 16 ust. 3, § 21 ust. 27 oraz § 26 ust. 1.

### § 36.

- 1 Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.<sup>116</sup>
- 2 Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) *załącznik nr 1: Pełnomocnictwa osób reprezentujących strony;*<sup>117</sup>
  - 2) *załącznik nr 2: Wniosek o dofinansowanie projektu o sumie kontrolnej nr....., którego wersja elektroniczna znajduje się w SOWA;*
  - 3) *załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług*<sup>118</sup>;
  - 4) *załącznik nr 4: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;*
  - 5) *załącznik nr 5: Wzór wniosku o nadanie/zmianę uprawnień Administratora*
  - 6) *załącznik nr 6: Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem;*
  - 7) *załącznik nr 7: Harmonogram płatności;*
  - 8) *załącznik nr 8: Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu*
  - 9) *załącznik nr 9: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;*
  - 10) *załącznik nr 10: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;*
  - 11) *załącznik nr 11: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu;*

---

<sup>115</sup> Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>116</sup> W przypadku gdy umowa jest zawierana elektronicznie należy wykreślić.

<sup>117</sup> Nie dotyczy przypadku gdy żadna ze stron umowy nie jest reprezentowana przez pełnomocnika.

<sup>118</sup> Dotyczy przypadku gdy Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.

- 12) załącznik nr 12: Obowiązki informacyjne Beneficjenta.
- 13) załącznik nr 13: Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych;
- 14) załącznik nr 14: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w BUR;
- 15) załącznik nr 15: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w BUR;
- 16) załącznik nr 16: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania przez Beneficjenta w BUR;
- 17) załącznik nr 17: Wzór weksla i deklaracji wekslowej
- 18) załącznik nr 18: Wzór upoważnienia do przeprowadzenia monitoringu

Podpisy:

.....

**Institucja Pośrednicząca**

.....

**Beneficjent**

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



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Nazwa i adres Beneficjenta/partnera  
data)

(miejsce i

#### OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG<sup>119</sup>

W związku z przyznaniem.....(*nazwa Beneficjenta/partnera oraz jego status prawny*).....

dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 na realizację

projektu.....(*nazwa i nr projektu*)..... .....(*nazwa Beneficjenta*)

..... oświadczają, iż realizując powyższy projekt nie ma prawnej możliwości odzyskania poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

.....(*nazwa Beneficjenta/partnera*)..... zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu..... (*nazwa i nr projektu*) .....

części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli w okresie do 5 lat po zakończeniu Projektu zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku<sup>120</sup> przez

.....(*nazwa Beneficjenta/partnera*)<sup>121</sup>, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej VAT<sup>122</sup>.

<sup>119</sup> Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie

co 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.

<sup>120</sup> Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685, z późn. zm.).

<sup>121</sup> Art. 86 ust. 13 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług „Jeżeli podatnik nie dokonał obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w terminach, o których mowa w ust. 10, 10d, 10e i 11, może on obniżyć kwotę podatku należnego przez dokonanie korekty deklaracji podatkowej za okres, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, nie później jednak niż **w ciągu 5 lat**, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, z zastrzeżeniem ust. 13a.”

<sup>122</sup> Dotyczy deklaracji podatkowej VAT, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tytułu zakupu towarów i usług poniesionych w ramach przyznanego dofinansowania. W przypadku niedokonania zwrotu w tym terminie, stosuje się § 13 umowy.

Jednocześnie .....(nazwa Beneficjenta/partnera) zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o zmianie statusu podatkowego VAT w okresie realizacji Projektu, jak też 5 lat po jego zakończeniu, jeśli będzie to miało wpływ na prawną możliwość odzyskania VAT rozliczonego w Projekcie.

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

.....

(podpis i pieczęć)

Załącznik nr 4 do umowy: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania



Zbiór „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój”

**1) Zakres danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów, partnerów**

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wnioskodawcy (beneficjenta)
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Adres siedziby: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Województwo Powiat Gmina Telefon Fax Adres e-mail Adres strony www
7	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy
8	Osoba do kontaktów roboczych: Imię Nazwisko

	<p>Numer telefonu</p> <p>Adres e-mail</p> <p>Numer faksu</p> <p>Adres:</p> <p>Ulica</p> <p>Nr budynku</p> <p>Nr lokalu</p> <p>Kod pocztowy</p> <p>Miejscowość</p>
9	Partnerzy
10	Nazwa organizacji/instytucji
11	Forma prawna
12	Forma własności
13	NIP
14	REGON
15	<p>Adres siedziby:</p> <p>Ulica</p> <p>Nr budynku</p> <p>Nr lokalu</p> <p>Kod pocztowy</p> <p>Miejscowość</p> <p>Kraj</p> <p>Województwo</p> <p>Powiat</p> <p>Gmina</p> <p>Telefon</p> <p>Fax</p> <p>Adres e-mail</p> <p>Adres strony www</p>
16	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera

17	Symbol partnera
----	-----------------

- 2) Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności wydatków w Projekcie

1	Kwalifikowalność środków w Projekcie zgodnie z <i>wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju</i>
---	--

- 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*.

Dodatkowo:

1	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji Rocznym Planem Działania/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu
---	---

- 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*.

Dodatkowo:

1	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji Rocznym Planem Działania/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu
---	---

- 5) Dane pracowników zaangażowanych w przygotowanie i realizację projektów, oraz dane pracowników instytucji zaangażowanych we wdrażanie krajowego programu operacyjnego na lata 2014-2020, współfinansowanego z EFS, którzy zajmują się obsługą projektów.

Lp.	Nazwa
1	Imię

2	Nazwisko
3	Identyfikator użytkownika
4	Adres e-mail
5	Rodzaj użytkownika
6	Miejsce pracy
7	Telefon
8	Nazwa wnioskodawcy/beneficjenta
9	Kraj
10	PESEL

6) 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*.

Lp.	Nazwa
1	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
2	Nr rachunku płatniczego
3	Koszt wynagrodzenia

7) Uczestnicy szkoleń, konkursów i konferencji (osoby biorące udział w szkoleniach, konkursach i konferencjach w związku z realizacją Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, inne niż uczestnicy w rozumieniu definicji uczestnika określonej w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*).

Lp	Nazwa
.	
1	Imię
2	Nazwisko



3	Nazwa instytucji/organizacji
4	Adres e-mail
5	Telefon
6	Specjalne potrzeby

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*.

Lp.	Nazwa
1	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
2	Nr rachunku płatniczego
3	Koszt wynagrodzenia

6) Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie

Lp	Nazwa
.	
1	Nazwa wykonawcy
2	Imię
3	Nazwisko
2	Kraj
3	NIP
4	PESEL
5	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
6	Nr rachunku płatniczego
7	Koszt wynagrodzenia

Zbiór „Zbiór danych osobowych z ZUS”<sup>123</sup>

6) Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą

<sup>123</sup> Dotyczy umów o dofinansowanie zawieranych w ramach Działania 1.2 lub 1.3.

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa</b>
1	Imiona
2	Nazwisko
3	PESEL
4	Nr projektu
5	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
6	Data zakończenia udziału w projekcie
7	Kod tytułu ubezpieczenia
8	Wysokość składki z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego
9	Wysokość składki z tytułu ubezpieczenia wypadkowego

## Załącznik nr 5: Wzór wniosku o nadanie/zmianę uprawnień Administratora

Rzeczpospolita  
PolskaUnia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny**WNIOSEK O NADANIE/ZMIANĘ UPRAWNIEŃ****Administratora Regionalnego w Bazie Usług Rozwojowych**

Wypełnia Operator realizujący projekt w Sektorze [...]

Wniosek o nadanie uprawnień

Wniosek o zmianę uprawnień / Zablokowanie konta<sup>1</sup>

<i>Imię zgłaszanego użytkownika</i>		<i>Nazwisko zgłaszanego użytkownika <sup>2</sup>:</i>		<i>Identyfikator zgłaszanego użytkownika (login)<sup>3</sup>:</i>	
<i>Stanowisko zgłaszanego użytkownika:</i>		<i>Telefon zgłaszanego użytkownika:</i>		<i>adres poczty elektronicznej zgłaszanego użytkownika:</i>	
<i>Nazwa Operatora</i>					
<i>NIP Operatora</i>			<i>REGON Operatora</i>		
<i>Adres Operatora</i>					
<i>Uprawnienia do zasobu [ ]</i>	<i>nazwa zasobu:</i>	<i>Czy zablokować konto [tak / nie]<sup>4</sup></i>	<i>Konto aktywne od dnia</i>	<i>Konto aktywne do dnia<sup>5</sup>:</i>	
X	Baza Usług Rozwojowych – aplikacja główna				
X	Baza Usług Rozwojowych – system raportujący				
<i>Cel złożenia wniosku/opis<sup>6</sup>:</i>					
<i>Obsługa systemu Baza Usług Rozwojowych w związku z zadaniami Operatora realizującego projekt [.....] w Sektorze [.....]</i>					
<i>Pobieranie danych z systemu raportującego celem wykonywania obowiązków Operatora</i>					

<i>Nr tel. do przedstawiciela Operatora</i>	<i>Data podpisania wniosku przez przedstawiciela Operatora:</i>	<i>Podpis przedstawiciela Operatora</i>

Wypełnia PARP

<i>data przyznania uprawnień</i>	<i>podpis osoby przyznającej uprawnienia (WZ)</i>
<i>data nadania uprawnień</i>	<i>podpis osoby nadającej uprawnienia (AZ)</i>

- <sup>1</sup> *niepotrzebne skreślić;*
- <sup>2</sup> *w przypadku zmiany nazwiska, nazwisko poprzednie należy podać w nawiasie;*
- <sup>3</sup> *należy podać nazwę użytkownika (login) z Bazy Usług Rozwojowych;*
- <sup>4</sup> *dotyczy wniosków o zablokowanie konta użytkownika wskazanego w polu "identyfikator (login)"*
- <sup>5</sup> *nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2023 r.*
- <sup>6</sup> *należy dostosować do intencji wnioskodawcy, jeżeli wniosek dotyczy wyłącznie nadania uprawnień administracyjnych w aplikacji głównej, nie należy odnosić się do systemu raportującego. Jednym wnioskiem można wnioskować o dostęp do obu zasobów lub tylko do jednego;*

Załącznik nr 6 do umowy: Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem



Lp.	Rodzaj naruszenia postanowień umowy o dofinansowanie w zakresie zarządzania projektem PO WER:	Korekta kosztów pośrednich:
1.	Beneficjent, bez racjonalnego uzasadnienia, nie przedstawia w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu	<p>0,2% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie</p> <p>Korekty nie stosuje się, gdy IP w związku z naruszeniem za niekwalifikowalną uzna część wydatków bezpośrednich.</p>
2.	Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność lub dokumentów źródłowych związanych z weryfikacją wniosków o płatność w terminie zgodnym z umową	<p>W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy:</p> <p>- 0,05% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie za każdy dzień przekroczenia terminu, nie więcej jednak niż 250 PLN, za dzień.</p> <p>W przypadku pojawienia się opóźnień w przedkładaniu kolejnych wersji tego samego wniosku o płatność, dni opóźnień w ramach kolejnych wersji tego samego wniosku o płatność sumują się.</p> <p>Korekt nie stosuje się w przypadku, gdy wniosek o płatność lub dokumenty</p>

		źródłowe z nim związane zostały złożone po terminie wynikającym umowy, ale zostało to uzgodnione z IP.
3.	<p>Beneficjent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przedkłada wielokrotnie wniosek o płatność lub dokumenty źródłowe niskiej jakości (np. niekompletne, z tymi samymi błędami) lub</li> <li>• nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego SL2014 lub wprowadza dane niekompletne lub</li> <li>• wprowadza dane do SL2014 z błędami</li> </ul>	<p>W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy:</p> <p>- 0,2 % wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie.</p> <p>W przypadku ponownego wystąpienia naruszenia dla wniosku o płatność za kolejny okres rozliczeniowy:</p> <p>- 0,3% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Korekta stosowana jest wyłącznie w przypadku braku możliwości zaakceptowania przez IP trzeciej wersji wniosku o płatność. Korekty nie stosuje się gdy brak możliwości akceptacji wniosku o płatność wynika ze zgłaszania nowych uwag przez IP, niezgłaszanych na wcześniejszym etapie weryfikacji wniosku o płatność.</p>
4.	Beneficjent zaangażował do projektu personel administracyjny niezgodnie za zapisami aktualnego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie zarządzania projektem i jednocześnie projekt jest realizowany niezgodnie z	<p>5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w złożonych dotychczas wnioskach o płatność</p> <p>W przypadku nieusunięcia nieprawidłowości – 5% kosztów pośrednich wykazanych w każdym kolejnym wniosku o płatność.</p>

	warunkami umowy.	
5.	Beneficjent nie wdrożył w wyznaczonym terminie zaleceń z kontroli o kluczowym i istotnym znaczeniu, które nie dotyczą zwrotu wydatków niekwalifikowalnych.	0,3% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie
6.	W wyniku niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązku dotyczącego szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia, o którym mowa w § 19 ust. 4 (zamieszczania na stronie internetowej projektu, przekazywania do Instytucji Pośredniczącej lub aktualizacji) wizyta monitoringowa nie doszła do skutku lub nie została przeprowadzona w zakresie zgodnym z harmonogramem.	<p>W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy:</p> <p>- 3% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie, jednak nie więcej niż 5 000 PLN za niezrealizowaną wizytę monitoringową</p> <p>W przypadku wystąpienia naruszenia po raz kolejny:</p> <p>- 5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie, jednak nie więcej niż 10 000 PLN za każdą kolejną niezrealizowaną wizytę monitoringową</p>



Załącznik nr 7 do umowy: Harmonogram płatności<sup>124</sup>



## HARMONOGRAM PŁATNOŚCI

Nazwa i adres Beneficjenta

(miejsce i data)

Nazwa i nr projektu

Rok	Kwarta †	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne <sup>125</sup>	Dofinansowanie <sup>126</sup>		
				Z <sup>127</sup>	R <sup>128</sup>	O <sup>129</sup>
		<b>Suma kwartał X</b>				
		-				
<b>Razem dla rok XXXX</b>						
<b>Ogółem</b>						

<sup>124</sup> Harmonogram płatności powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym. Istnieje możliwość rozbicia harmonogramu na miesiące kalendarzowe.

<sup>125</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>126</sup> Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym miesiącu/kwartale wnioskach o płatność.

<sup>127</sup> Kwota zaliczki.

<sup>128</sup> Kwota refundacji.

<sup>129</sup> Kwota ogółem.

Załącznik 8 Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej<sup>130</sup>Rzeczpospolita  
PolskaUnia Europejska  
Europejski Fundusz Społecznya) Wniosek o nadanie/zmianę<sup>131</sup> dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014<sup>132</sup>

Dane Beneficjenta <sup>133</sup> :	
Nazwa Beneficjenta	
Nr projektu	

Dane osoby uprawnionej:	
Kraj	
PESEL <sup>134</sup>	
Nazwisko	

<sup>130</sup>Przez osobę uprawnioną rozumie się osobę, wskazaną przez Beneficjenta w niniejszym wniosku i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu do np. przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu

<sup>131</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>132</sup>Bez podania wymaganych danych nie możliwe będzie nadanie praw dostępu do SL2014.

<sup>133</sup>W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014: dane Partnera Wiodącego albo Partnera

<sup>134</sup> Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”.

Imię	
Adres e-mail	
Numer telefonu <sup>135</sup>	
<b>Zakres uprawnień w SL2014, w tym:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wnioski o płatność</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korespondencja</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonogram płatności</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorowanie uczestników projektu</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zamówienia publiczne</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baza personelu</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumenty finansowe<sup>136</sup></li> </ul>	
<b>Oświadczenie osoby uprawnionej<sup>137</sup>:</b>	
Ja, niżej podpisany/a ..... ..	

<sup>135</sup> Pole nieobowiązkowe do wypełnienia.

<sup>136</sup> Dot. wybranych projektów.

<sup>137</sup> Należy wypełnić tylko w przypadku wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej.

<p>Imię Nazwisko</p> <p>oświadczam, że poinformowano mnie o konieczności zapoznania się i akceptacji Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej Centralnego systemu teleinformatycznego w celu rozpoczęcia pracy w SL2014.</p> <p>.....</p> <p>Data, Podpis osoby uprawnionej</p>
--

<b>Oświadczenie Beneficjenta<sup>138</sup>:</b>	
<p>Oświadczam, że wszystkie działania w SL2014, podejmowane przez osoby uprawnione zgodnie z niniejszym wnioskiem będą działaniami podejmowanymi w imieniu i na rzecz .....</p> <p>.....(nazwa beneficjenta).</p>	
<b>Data sporządzenia wniosku</b>	
<b>Podpis Beneficjenta<sup>139*</sup></b>	

**\* Osoba/Osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta (np. prokurent, członek zarządu, itd.)**

b) Wniosek o wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014

<sup>138</sup> W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014: Oświadczenie Partnera wskazanego w polu Dane beneficjenta.

<sup>139</sup> W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014: Wniosek podpisuje Partner wskazany w polu Dane beneficjenta oraz, w zależności od decyzji instytucji udzielającej wsparcia Partner wiodący.

<b>Dane Beneficjenta<sup>140</sup>:</b>	
Nazwa Beneficjenta	
Nr projektu	

<b>Dane osoby uprawnionej:</b>	
Kraj	
PESEL <sup>141</sup>	
Nazwisko	
Imię	
Adres e-mail	
<b>Data sporządzenia wniosku</b>	
<b>Podpis Beneficjenta<sup>142*</sup></b>	

\* Osoba/Osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta (np. prokurent, członek zarządu, itd.)

<sup>140</sup> W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014: dane Partnera Wiodącego lub Partnera.

<sup>141</sup> Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”

<sup>142</sup> W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014: Wniosek podpisuje Partner wskazany w polu Dane beneficjenta oraz, w zależności od decyzji instytucji udzielającej wsparcia Partner wiodący.

Załącznik nr 9 do umowy: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych



**UPOWAŻNIENIE Nr \_\_\_\_\_**

**DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem [ \_\_\_\_\_ ] r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1) (RODO), upoważniam [ \_\_\_\_\_ ] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój/Zbiór danych osobowych z ZUS\*<sup>143</sup>. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\* stosunku prawnego łączącego Pana/Panią\* z [ \_\_\_\_\_ ].

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

Upoważnienie  
otrzymałem/am

\_\_\_\_\_  
(miejsowość,  
data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami powszechnie obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, a także z obowiązującym w \_\_\_\_\_ opisem technicznych i organizacyjnych środków zapewniających ochronę i bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję

<sup>143</sup> Dotyczy umów o dofinansowanie zawieranych w ramach Działania 1.2 lub 1.3.

się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczania, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z

[\_\_\_\_\_].

---

Czytelny podpis osoby składającej

oświadczenie

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 10 do umowy: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych



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

Z dniem \_\_\_\_\_ r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1), odwołuję upoważnienie Pana /Pani\* \_\_\_\_\_ nr

\_\_\_\_\_ do przetwarzania danych osobowych wydane w dniu

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania i  
odwoływania upoważnień

\_\_\_\_\_

—

(miejscowość, data)

\*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 11 do umowy: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

(uwzględnia obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14  
Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

W związku z przystąpieniem do projektu pn. ....  
przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem moich danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
2. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie:
  - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
  - b) 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, z późn. zm.),

- c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818, z późn. zm.);
- d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
3. Moje dane osobowe będą przetwarzane w zbiorach: „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój”, „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”.
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 PO WER.
5. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej - ..... (nazwa i adres właściwej Instytucji Pośredniczącej), beneficjentowi realizującemu projekt - ..... (nazwa i adres beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - ..... (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER. Moje dane osobowe mogą zostać powierzone podmiotom świadczącym

na rzecz Instytucji Zarządzającej usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych.

6. Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione organom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.
7. Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
8. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekażę beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
9. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy.
10. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
12. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
13. Mogę skontaktować się u beneficjenta z osobą, która odpowiada za ochronę przetwarzania danych osobowych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej ..... lub z powołanym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej .
14. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania jeżeli spełnione są przesłanki określone w art. 16 i 18 RODO.
15. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
16. W celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie oraz monitoringu moje dane osobowe takie jak imię (imiona), nazwisko, PESEL, nr projektu, data rozpoczęcia udziału w projekcie, data zakończenia udziału w projekcie, kod tytułu ubezpieczenia, wysokość składki z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego, wysokość składki z tytułu

ubezpieczenia wypadkowego mogą być przetwarzane w zbiorze: „Zbiór danych osobowych z ZUS”. Dla tego zbioru mają zastosowanie informacje jak powyżej<sup>144</sup>.

.....

*MIEJSCOWOŚĆ I DATA*

.....

*CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU\**

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

---

<sup>144</sup> Dotyczy umów o dofinansowanie zawieranych w ramach Działania 1.2 lub 1.3.

Załącznik nr 12 do umowy: Obowiązki informacyjne Beneficjenta



## 1. Jakie obowiązkowe działania informacyjne i promocyjne musisz przeprowadzić?

Aby poinformować opinię publiczną (w tym odbiorców rezultatów projektu) oraz osoby i podmioty uczestniczące w projekcie o uzyskanym dofinansowaniu musisz:

- a. **oznaczać znakiem Funduszy Europejskich, barwami RP i znakiem Unii Europejskiej, a w przypadku programów regionalnych również herbem województwa lub jego oficjalnym logo promocyjnym:**
  - i. **wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu** (jeśli takie działania będziesz prowadzić), np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania,
  - ii. **dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej**, np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów, wzory wniosków,
  - iii. **dokumenty i materiały 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. **umieścić plakat lub tablicę (informacyjną i/lub pamiątkową)** w miejscu realizacji projektu,
- c. **umieścić opis projektu na stronie internetowej** (jeśli masz stronę internetową),
- d. **przekazywać osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informację, że projekt uzyskał dofinansowanie**, np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń, wystaw, targów; dodatkowo możesz przekazywać informację w innej formie, np. słownej.

Musisz też **dokumentować** działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach projektu.

**Uwaga: umieszczanie barw RP dotyczy wyłącznie materiałów w wersji pełnokolorowej.**

## 2. Jak oznaczyć dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w ramach projektu?

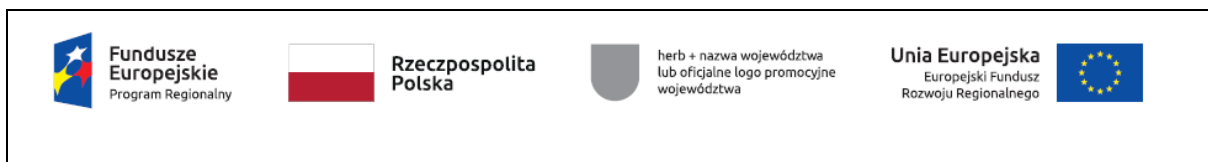
Jako beneficjent musisz oznaczać swoje działania informacyjne i promocyjne, dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczysz dla uczestników projektów. Musisz także oznaczać miejsce realizacji projektu.

Jeśli realizujesz projekt finansowany przez program krajowy, każdy wymieniony wyżej element musi zawierać następujące znaki:

<b>Znak Funduszy Europejskich (FE)</b> złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu, z którego w części lub w całości finansowany jest Twój projekt.	<b>Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (znak barw RP)</b> złożony z barw RP oraz nazwy „Rzeczpospolita Polska”.	<b>Znak Unii Europejskiej (UE)</b> złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje Twój projekt.
Przykładowe zestawienie znaków dla programów krajowych: <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  <p><b>Fundusze Europejskie</b> Infrastruktura i Środowisko</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p><b>Rzeczpospolita Polska</b></p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><b>Unia Europejska</b> Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne</p>  </div> </div>		

Jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny, w zestawieniu znaków umieszczasz także **herb lub oficjalne logo promocyjne województwa**.

Przykładowe zestawienie znaków dla programów regionalnych:



Zwróć uwagę, że herb lub oficjalne logo promocyjne województwa muszą być stosowane zgodnie z wzorami wskazanymi na stronach internetowych programów regionalnych.

**Uwaga: Pamiętaj, że barwy RP występują tylko i wyłącznie w wersji pełnokolorowej.**

**Nie możesz stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej. Dlatego są przypadki, kiedy nie będziesz musiał umieszczać barw RP.**

Barwy RP umieszczasz na wszelkich materiałach i działaniach informacyjno-promocyjnych, jeżeli:

- istnieją ogólnodostępne możliwości techniczne umieszczania oznaczeń pełnokolorowych,
- oryginały materiałów są wytwarzane w wersjach pełnokolorowych.

**Musisz stosować pełnokolorowy zestaw znaków FE z barwami RP oraz znakiem UE w przypadku następujących materiałów:**

- tablice informacyjne i pamiątkowe,
- plakaty, billboardy,
- tabliczki i naklejki informacyjne,
- strony internetowe,
- publikacje elektroniczne np. materiały video, animacje, prezentacje, newslettery, mailing,
- publikacje i materiały drukowane np. foldery, informatory, certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy, zaproszenia, programy szkoleń, itp.,
- korespondencja drukowana, jeśli papier firmowy jest wykonany w wersji kolorowej,
- materiały brandingowe i wystawowe np. baner, stand, roll-up, ścianki, namioty i stoiska wystawowe, itp.,

- materiały promocyjne tzw. gadżety.

Barw RP nie musisz umieszczać, jeżeli:

- nie ma ogólnodostępnych możliwości technicznych zastosowania oznaczeń pełnokolorowych ze względu np. na materiał, z którego wykonano przedmiot np. kamień lub jeżeli zastosowanie technik pełnokolorowych znacznie podniosłoby koszty,
- materiały z założenia występują w wersji achromatycznej.

**Nie musisz umieszczać barw RP w zestawie znaków FE i UE w wariantach achromatycznym lub monochromatycznym w następujących materiałach:**

- korespondencja drukowana, jeżeli np. papier firmowy jest wykonany w wersji achromatycznej lub monochromatycznej,
- dokumentacja projektowa (np. dokumenty przetargowe, umowy, ogłoszenia, opisy stanowisk pracy).

Wzory z właściwymi oznaczeniami dla każdego programu znajdziesz na stronach internetowych programów. Pobierzesz z tych stron także gotowe wzory plakatów i tablic, z których powinieneś skorzystać.



### 2.1. Czy należy umieszczać słowną informację o dofinansowaniu?

Nie ma obowiązku zamieszczania dodatkowej informacji słownej o programie, w ramach którego realizowany jest projekt oraz o funduszu współfinansującym projekt. Zestaw znaków zawiera wszystkie niezbędne informacje. Wyjątek stanowi oznaczenie:

- projektów realizowanych w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych (zobacz rozdz. 2.2),
- dokumentów i działań informacyjno-promocyjnych dotyczących projektów/programów współfinansowanych z wielu funduszy<sup>145</sup> (zobacz rozdz. 6.6).

Szczegółowe wskazówki stosowania znaków i ich zestawień znajdują się w rozdz. 6.

### 2.2. W jaki sposób oznaczać projekty realizowane w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych?

Jeśli realizujesz projekt, w którym występuje dofinansowanie z UE w postaci środków ze specjalnej linii budżetowej *Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*, zastosuj następujące oznaczenia:

- znak Funduszy Europejskich z nazwą Programu Wiedza Edukacja Rozwój,
- barwy Rzeczypospolitej Polskiej z nazwą Rzeczpospolita Polska,
- znak Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny,
- informacja słowna „**Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych***”.

Informacja, że dany projekt jest wspierany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*, powinna znaleźć się na wszelkich materiałach informacyjnych i promocyjnych, dokumentach dotyczących realizacji projektu, podawanych do publicznej wiadomości lub wydawanych uczestnikom projektów, w tym na zaświadczeniach o udziale lub innych certyfikatach. Umieść ją także na plakatach z informacjami na temat projektu oraz na stronie internetowej.

---

<sup>145</sup> Dotyczy przede wszystkim instytucji systemu wdrażania Funduszy Europejskich finansujących swoje działania z pomocy technicznej programu.

### 2.3. Jak oznaczać materiały w formie dźwiękowej?

W przypadku materiału informacyjnego i promocyjnego dostępnego w formie dźwiękowej bez elementów graficznych (np. spoty/audycje radiowe) na końcu tego materiału powinien znaleźć się komunikat słowny informujący o dofinansowaniu materiału/projektu.

### 3. Jak oznaczać miejsce projektu?

Twoje obowiązki związane z oznaczaniem miejsca realizacji projektu zależą od rodzaju projektu oraz wysokości dofinansowania Twojego 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.

Sprawdź, co musisz zrobić:

Kto?	Co?
<p>Jeśli realizujesz projekt współfinansowany z <b>Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności</b>, który w ramach programu uzyskał <b>dofinansowanie na kwotę powyżej 500 tys. euro<sup>146</sup></b> i który dotyczy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>działań w zakresie infrastruktury</b></li> <li>lub</li> <li>b) <b>prac budowlanych.</b></li> </ul>	<p>Tablica informacyjna (w trakcie realizacji projektu)</p>
<p>Jeśli zakończyłeś realizację projektu <b>dofinansowanego</b> na kwotę powyżej <b>500 tys. euro<sup>147</sup></b>, który polegał na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>działaniach w zakresie infrastruktury</b></li> <li>lub</li> <li>b) <b>pracach budowlanych</b></li> </ul>	<p>Tablica pamiątkowa (po zakończeniu realizacji projektu)</p>

<sup>146</sup> Dofinansowanie – inaczej **całkowite wsparcie publiczne**, to pieniądze pochodzące z funduszy unijnych (ewentualnie dodatkowo z budżetu państwa lub samorządu), przekazywane beneficjentowi na podstawie umowy o dofinansowanie, nieobejmujące wkładu własnego beneficjenta finansowanego ze środków publicznych. Wysokość dofinansowania jest określona w umowie lub decyzji o dofinansowaniu. W celu ustalenia, czy wartość przyznanego dofinansowania przekracza ustalony próg, należy zastosować kurs wymiany PLN/EUR publikowany przez Europejski Bank Centralny z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy/wydania decyzji.

<sup>147</sup> Jw.

lub c) <b>zakupie środków trwałych.</b>	
Jeśli <b>nie jesteś zobowiązany do:</b>  a) <b>umieszczania tablicy informacyjnej</b> lub b) <b>umieszczania tablicy pamiątkowej.</b>	Plakat  (w trakcie realizacji projektu)

Jeśli uzyskałeś dofinansowanie poniżej 500 tys. euro możesz umieścić tablicę informacyjną i pamiątkową przy swoim projekcie, ale nie jest to obowiązkowe.

### 3.1 Jakie informacje powinieneś umieścić na tablicy informacyjnej i pamiątkowej?

Tablica musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu,
- znak FE, barwy RP, znak UE oraz herb lub oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny),
- adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl).

Przygotowaliśmy wzory tablic, które należy wykorzystać przy wypełnianiu obowiązków informacyjnych:



#### Przebudowa drogi X łączącej sieć drogową Miasta Wojewódzkiego z siecią dróg krajowych.

Cel projektu: Zwiększenie dostępności Miasta i jego obszaru funkcjonalnego

Beneficjent: Miasto Wojewódzkie Polski Wschodniej



#### Termomodernizacja budynku laboratorium wraz z odzyskiem ciepła z budynku Wydziału Chemii – etap końcowy inwestycji.

Cel projektu: Poprawa jakości powietrza przez zmniejszenie zużycia energii

Beneficjent: Szkoła Wyższa w Mieście



[www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl)

[www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl)

Wzory tablic znajdziesz w internecie na stronach [www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja) i na stronach internetowych programów.

**Wzór tablicy informacyjnej i pamiątkowej jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać znaków, informacji etc. poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach.** Tablica informacyjna

i pamiątkowa, nie mogą zawierać innych dodatkowych informacji i elementów graficznych, np. logo partnera lub wykonawcy prac.

**Projektując tablicę, w tym wielkość fontów, pamiętaj, że znak UE wraz z odniesieniem do Unii i funduszu, tytuł projektu oraz cel projektu muszą zajmować co najmniej 25% powierzchni tej tablicy.**

### **3.2 Jak duża musi być tablica informacyjna?**

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

Zwróć uwagę, aby znaki i informacje były widoczne i czytelne dla odbiorców. 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 (np. infrastruktura kolejowa, drogowa) rekomendujemy, aby powierzchnia tablicy informacyjnej nie była mniejsza niż **6 m<sup>2</sup>**.

### **3.3 Kiedy musisz umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?**

Tablicę informacyjną musisz umieścić w momencie faktycznego rozpoczęcia robót budowlanych lub infrastrukturalnych. Jeśli Twój 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. Twoim obowiązkiem jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

Jeśli dobierzesz odpowiednio trwałe materiały, tablica informacyjna może następnie służyć Ci jako tablica pamiątkowa.

### 3.4 Gdzie powinieneś umieścić tablicę informacyjną?

Tablicę informacyjną powinieneś umieścić w miejscu realizacji Twojego projektu – tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne. Wybierz miejsce 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.

Jeśli prowadzisz prace w kilku lokalizacjach, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla projektu miejscach.

W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) powinieneś przewidzieć ustawienie przynajmniej dwóch tablic informacyjnych na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.

Zadbaj o to, aby tablice nie zakłócały ładu przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd były zgodne

z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej i miast oraz zasadami ochrony przyrody. Zadbaj, by były one dopasowane do charakteru otoczenia.

Jeśli masz wątpliwości, rekomendujemy, abyś ustalił, jak rozmieścić tablice z instytucją przyznającą dofinansowanie.

### 3.5 Jak duża musi być tablica pamiątkowa?

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

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

**Tablice pamiątkowe dużego formatu** są właściwym sposobem oznaczenia przede wszystkim inwestycji infrastrukturalnych i budowlanych. Minimalny rozmiar wynosi 80x120 cm

(wymiary europalety). Podobnie jak w przypadku tablic informacyjnych, jeżeli tablica pamiątkowa jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powinna być odpowiednio większa, aby odbiorcy mogli odczytać informacje. W przypadku projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi, rekomendujemy, aby powierzchnia tablicy pamiątkowej nie była mniejsza niż **6 m<sup>2</sup>**.

**Mniejsze tabliczki pamiątkowe** możesz 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. Rekomendowany minimalny rozmiar tablicy pamiątkowej to format **A3**. Rozmiar tablicy nie może być jednak mniejszy niż format **A4**.

### **3.6 Kiedy powinieneś umieścić tablicę pamiątkową i na jak długo?**

Tablicę pamiątkową musisz 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. Twoim obowiązkiem jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

### **3.7 Gdzie powinieneś umieścić tablicę pamiątkową?**

Tablicę informacyjną możesz 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. Powinieneś ją umieścić w miejscu realizacji Twojego projektu – tam, gdzie widoczne są efekty zrealizowanego przedsięwzięcia. Wybierz miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie mogła zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli projekt miał kilka lokalizacji, ustaw kilka tablic w kluczowych dla niego miejscach. W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) powinieneś przewidzieć ustawienie przynajmniej dwóch tablic pamiątkowych na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.

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

Zadbaj o to, aby tablice nie zakłócały ładu przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd były zgodne

z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej i miast oraz zasadami ochrony przyrody. Zadbaj, by były one dopasowane do charakteru otoczenia.

Jeśli masz wątpliwości, rekomendujemy, abyś ustalił, jak rozmieścić tablice z instytucją przyznającą dofinansowanie.

### **3.8 Jak duży musi być plakat i z jakich materiałów możesz go wykonać?**

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.

Pomyśl o tym, by odpowiednio zabezpieczyć plakat tak, by przez cały czas ekspozycji wyglądał estetycznie. Twoim obowiązkiem jest dbanie o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzony lub nieczytelny plakat musisz wymienić.

### **3.9 Jakie informacje musisz umieścić na plakacie?**

Plakat musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu (opcjonalnie),
- wysokość wkładu Unii Europejskiej w projekt (opcjonalnie),

- znak FE, barwy RP, znak UE oraz herb lub oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny),
- adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl) (opcjonalnie).

Przygotowaliśmy wzory plakatów, które możesz wykorzystać:



Na plakacie możesz umieścić także dodatkowe informacje o projekcie, jak również elementy graficzne np. zdjęcie. 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 stronach internetowych programów.

### 3.10 Kiedy i na jak długo powinieneś umieścić plakat?

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Powinieneś go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania. Plakat możesz zdjąć po zakończeniu projektu.

### 3.11 Gdzie powinieneś umieścić plakat?

Plakat powinieneś umieścić w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Musi być to przynajmniej jeden plakat.



Jeśli działania w ramach projektu realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieść 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).

### **3.12 Czy możesz zastosować inne formy oznaczenia miejsca realizacji projektu lub zakupionych środków trwałych?**

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

Po zapoznaniu się z Twoją propozycją instytucja przyznająca dofinansowanie może wyrazić zgodę na odstępstwa lub zmiany. Pamiętaj, że potrzebujesz pisemnej zgody. Musisz ją przechowywać na wypadek kontroli.

## **4. Jakie informacje musisz umieścić na stronie internetowej?**

Jeśli jako beneficjent masz własną stronę internetową, to musisz umieścić na niej:

- znak **Funduszy Europejskich**,
- barwy **Rzeczypospolitej Polskiej**,
- znak **Unii Europejskiej**,
- **herb lub oficjalne logo promocyjne województwa** (jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny),

- **krótki opis projektu.**

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

#### **4.1 W jakiej części serwisu musisz umieścić znaki i informacje o projekcie?**

Znaki i informacje o projekcie – jeśli struktura Twojego serwisu internetowego na to pozwala – możesz umieścić na głównej stronie lub istniejącej już podstronie. Możesz też utworzyć odrębną zakładkę/podstronę przeznaczoną specjalnie dla realizowanego projektu lub projektów. Ważne jest, aby użytkownikom łatwo było tam trafić (np. na stronie głównej powinien znaleźć się odnośnik do zakładki/podstrony przeznaczonej specjalnie dla opisu realizowanego projektu/projektów).

#### **4.2 Jak właściwie oznaczyć stronę internetową?**

**Uwaga! 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, powinieneś 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, barw RP z nazwą „Rzeczpospolita Polska” oraz znaku Unii Europejskiej z nazwą funduszu. Umieszczenie w widocznym miejscu oznacza, że w momencie wejścia na stronę internetową użytkownik nie musi przewijać strony, aby zobaczyć zestawienie znaków.

Jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny, w zestawieniu znaków umieszczasz także **herb lub oficjalne logo promocyjne województwa**.

Jeśli realizujesz projekt finansowany przez program krajowy, możesz uzupełnić zestawienie znaków swoim logo.

Przykładowe zestawienie znaków na stronach www:



Jeśli jednak nie masz możliwości, aby na swojej stronie umieścić zestawienie znaku FE, barw RP i znaku UE w widocznym miejscu – zastosuj rozwiązanie nr 2.

### 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) umieszczasz zestaw znaków: znak Fundusze Europejskie, barwy RP i znak Unia Europejska, a w przypadku programów regionalnych: znak Fundusze Europejskie, barwy RP, herb lub oficjalne logo promocyjne województwa i znak Unia Europejska.**

### 4.3 Jakie informacje powinieneś przedstawić w opisie projektu na stronie internetowej?

Informacja na Twojej stronie internetowej musi zawierać krótki opis projektu, w tym:

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

Powyżej podaliśmy minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu. Dodatkowo rekomendujemy zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

## **5. Jak możesz informować uczestników i odbiorców ostatecznych projektu?**

Jako beneficjent jesteś zobowiązany, aby przekazywać informację, że Twój projekt uzyskał dofinansowanie z Unii Europejskiej z konkretnego funduszu osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie. Instytucje wdrażające instrumenty finansowe mają z kolei obowiązek informowania odbiorców ostatecznych (np. pożyczkobiorców), że pozadotacyjna pomoc jest możliwa dzięki unijnemu dofinansowaniu.

Obowiązek ten wypełnisz, jeśli zgodnie z zasadami przedstawionymi w punkcie 2., oznakujesz konferencje, warsztaty, szkolenia, wystawy, targi lub inne formy realizacji Twojego projektu. Oznakowanie może mieć formę plansz informacyjnych, plakatów, stojaków etc.

Dodatkowo możesz 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.

Pamiętaj, że jeśli realizujesz projekt polegający na pomocy innym podmiotom lub instytucjom, osobami uczestniczącymi w projekcie mogą być np. nauczyciele i uczniowie dofinansowanej szkoły albo pracownicy firmy, których miejsca pracy zostały doposażone. Osoby te powinny mieć świadomość, że korzystają z projektów współfinansowanych przez Unię Europejską. Dlatego zadbaj, aby taka informacja do nich dotarła.

## **6. Jak powinieneś udokumentować realizację działań informacyjnych i promocyjnych?**

Wszystkie obowiązki informacyjne oraz działania informacyjno-promocyjne związane z realizowanym projektem muszą zostać przez Ciebie udokumentowane. Dokumentację tę przechowuj razem z pozostałymi dokumentami projektowymi przez czas określony w umowie o dofinansowanie. Może być ona poddana kontroli. Dokumentację możesz przechowywać w formie papierowej albo elektronicznej, np. jako skany dokumentów, zdjęcia, kopie (zrzuty) stron internetowych. Jeśli na potrzeby projektu powstały materiały

informacyjne możesz przechowywać ich pojedyncze egzemplarze (np. broszury, publikacje) albo tylko ich zdjęcia. Koszty tych działań musisz dokumentować w taki sam sposób, jak inne wydatki.

## **7. Co musisz wziąć pod uwagę, umieszczając znaki graficzne?**

### **7.1 Widoczność znaków**

Znak Funduszy Europejskich, barwy RP oraz znak Unii Europejskiej muszą być zawsze umieszczone w widocznym miejscu. Pamiętaj, 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.

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

### **7.2 Kolejność znaków**












Znak Funduszy Europejskich umieszczasz zawsze z lewej strony, barwy RP jako drugi znak od lewej strony, natomiast znak Unii Europejskiej z prawej strony.

W przypadku projektów finansowanych przez program regionalny, herb województwa lub jego oficjalne logo promocyjne umieszczasz pomiędzy barwami RP a znakiem UE.

Gdy nie jest możliwe umiejscowienie znaków w poziomie, możesz zastosować układ pionowy.

W tym ustawieniu znak Funduszy Europejskich z nazwą programu znajduje się na górze, pod znakiem FE znajdują się barwy RP, a znak Unii Europejskiej na dole. W przypadku projektów finansowanych przez program regionalny, herb województwa lub jego oficjalne logo promocyjne umieszczasz pomiędzy barwami RP a znakiem UE.

Przykładowy układ pionowy:

 <p>Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój</p>  <p>Rzeczpospolita Polska</p>  <p>Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny</p>	 <p>Fundusze Europejskie Program Regionalny</p>  <p>Rzeczpospolita Polska</p>  <p>herb + nazwa województwa lub oficjalne logo promocyjne województwa</p>  <p>Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny</p>	 <p>Fundusze Europejskie Program Regionalny</p>  <p>Rzeczpospolita Polska</p>  <p>herb + nazwa województwa lub oficjalne logo promocyjne województwa</p>  <p>Unia Europejska Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne</p>
---	---	---

Zestawienia znaków znajdziesz na stronach internetowych programów.

### 7.3 Liczba znaków

Liczba znaków w zestawieniu – to znaczy w jednej linii – nie może przekraczać **czterech**<sup>148</sup>, łącznie ze znakiem FE, barwami RP i znakiem UE, a w przypadku programów regionalnych również herbem województwa lub jego oficjalnym logo promocyjnym.

#### Jakie znaki mogą się znaleźć w zestawieniu w przypadku programów krajowych?

Poza znakiem FE, barwami RP i znakiem UE, w zestawieniu znaków na materiałach informacyjnych

i promocyjnych (z wyjątkiem tablic informacyjnych i pamiątkowych) oraz na dokumentach możesz umieścić swoje logo jako beneficjenta. Możesz umieścić logo partnera projektu, logo projektu, czy logo instytucji pośredniczącej lub wdrażającej. Nie możesz umieszczać natomiast znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są beneficjentami.

#### Jakie znaki mogą się znaleźć w zestawieniu w przypadku programów regionalnych?

<sup>148</sup> Nie dotyczy tablic informacyjnych i pamiątkowych, na których w zestawieniu znaków mogą wystąpić maksymalnie 3 znaki.

W zestawieniu znaków na materiałach informacyjnych i promocyjnych (z wyjątkiem tablic informacyjnych

i pamiątkowych) oraz na dokumentach mogą znaleźć się następujące znaki: znak FE, barwy RP, herb województwa lub jego oficjalne logo promocyjne i znak UE.

Inne znaki, jeśli są Ci potrzebne, możesz umieścić poza zestawieniem (linią znaków: znak FE – barwy RP – herb/logo województwa – znak UE).

**Uwaga! Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od barw RP i znaku Unii Europejskiej.**

#### 7.4 W jakich wersjach kolorystycznych można stosować znaki Fundusze Europejskie, barwy RP i znak Unia Europejska?

**Zestawienie znaków FE, barw RP i znak UE zawsze występuje w wersji pełnokolorowej.**

**Nie możesz stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej. Dlatego są przypadki, kiedy nie będziesz musiał umieszczać barw RP, natomiast będziesz mógł zastosować zestawienia znaków FE i UE w wersji jednobarwnej.** Przypadki te są określone w rozdziale 2.

Przykładowe zestawienie znaków FE i UE w wersji czarno-białej:



Przykładowe zestawienie znaków w wersji czarno-białej dla programów regionalnych:



Wszystkie dopuszczone achromatyczne i monochromatyczne warianty znaków – jeśli są Ci potrzebne – znajdziesz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020.

W przypadku programów regionalnych zasady stosowania herbu województwa lub jego oficjalnego logo promocyjnego oraz gotowe wzory – zestawienia logotypów znajdziesz na stronach internetowych programów regionalnych.

### **7.5 Czy możesz stosować znaki Fundusze Europejskie, barwy Rzeczypospolitej Polskiej i znak Unia Europejska na kolorowym tle?**

Najlepiej żebyś używał znaków pełnokolorowych na białym tle, co zapewnia ich największą widoczność. Jeśli znak Funduszy Europejskich występuje na tle barwnym, powinieneś zachować odpowiedni kontrast, który zagwarantuje odpowiednią czytelność znaku. Kolory tła powinny być pastelowe i nie powinny przekraczać 25% nasycenia.

Na tłach ciemnych, czarnym oraz tłach wielokolorowych barwy RP powinieneś umieścić na białym polu ochronnym i z szarą linią zamykającą. Na tłach kolorowych, barwy RP powinieneś umieścić bez białego pola ochronnego i bez linii zamykającej. Jeśli znak występuje na tle barwnym, należy zachować odpowiedni kontrast gwarantujący odpowiednią czytelność znaku.

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



Jeśli w zestawieniu występują inne znaki, pamiętaj, aby sprawdzić, czy mogą one występować na kolorowych tłach. W przypadku herbów lub logo województw taką informację znajdziesz na stronie internetowej Twojego programu regionalnego.



## 7.6 Jak powinieneś oznaczać przedsięwzięcia dofinansowane z wielu programów lub funduszy<sup>149</sup>?

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

- projektów realizowanych w ramach kilku programów – nie musisz w znaku wymieniać nazw tych wszystkich programów. Wystarczy, że zastosujesz wspólny znak **Fundusze Europejskie**.



- projektów dofinansowanych z więcej niż jednego funduszu polityki spójności – zastosuj **znak Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych** oraz umieść informację słowną, że materiał (np. druk ulotki) jest współfinansowany ze środków konkretnego funduszu/funduszy.



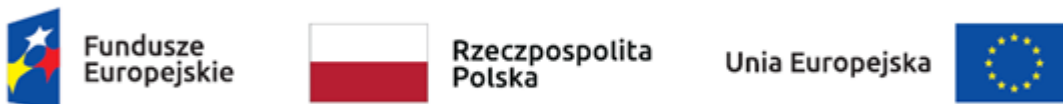
**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



## 7.7 W jaki sposób możesz oznaczyć małe przedmioty promocyjne?

Jeśli przedmiot jest mały i nazwa funduszu, nazwa „Rzeczpospolita Polska” oraz nazwa programu nie będą czytelne, umieść znak Funduszy Europejskich z napisem Fundusze Europejskie (bez nazwy programu), barwy RP z napisem Rzeczpospolita Polska oraz znak UE tylko z napisem Unia Europejska. Zawsze stosuje się pełny zapis nazwy „Rzeczpospolita Polska”, „Unia Europejska” i „Fundusze Europejskie”.

<sup>149</sup> Dotyczy przede wszystkim instytucji systemu wdrażania Funduszy Europejskich finansujących swoje działania z pomocy technicznej programu.



W takich przypadkach nie musisz stosować słownego odniesienia do odpowiedniego funduszu/funduszy. Na małych przedmiotach promocyjnych stosowanie herbu lub logo promocyjnego województwa nie jest obowiązkowe.

W przypadku przedmiotów o bardzo małym polu zadruku np. pendrive, dopuszczalne będzie stosowanie wariantu minimalnego bez barw RP.

Jednocześnie musisz każdorazowo rozważyć, czy małe przedmioty itp. są na pewno skutecznym i niezbędnym narzędziem promocji dla Twojego projektu.

#### **7.8 Czy możesz oznaczać przedmioty promocyjne w sposób nierzucający się w oczy?**

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, barw RP i znaku UE lub wariantu minimalnego bez barw RP (zobacz rozdz. 6.7), nie możesz go używać do celów promocyjnych. Celem przedmiotu promocyjnego jest bowiem informowanie o dofinansowaniu projektu ze środków UE i programu.

Załącznik nr 13 Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych;



## UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

nr umowy:

zawarta w ..... [miejsce zawarcia umowy] w dniu .....

do projektu: [tytuł projektu] w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,

pomiędzy:

Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości, działającą na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2020 r. poz. 299) z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-834), przy ul. Pańskiej 81/83, NIP 526-25-01-444, Regon 017181095, zwaną dalej „Powierzającym”, reprezentowaną przez:

.....<sup>150</sup>

a

[należy zastosować jedną z następujących komparycji umowy w zależności od formy prawnej Podmiotu przetwarzającego]

### 1. SPÓŁKA AKCYJNA (S.A.) i SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA (S.K.A.)

..... Spółką Akcyjną/ Spółką Komandytowo-Akcyjną z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców

<sup>150</sup> Należy przywołać pełnomocnictwo oraz je załączyć, jeśli strona jest reprezentowana przez pełnomocnika – załącznik nr 1 do umowy.

Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS ....., o kapitale zakładowym w wysokości ..... zł, wpłaconym w wysokości ....., NIP ....., REGON ....., zwaną w dalszej części umowy „Podmiotem przetwarzającym”<sup>151</sup>, reprezentowaną przez<sup>152</sup>:

## 2. SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o. lub spółka z o.o.)

..... Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS ....., o kapitale zakładowym w wysokości<sup>153</sup> ..... zł, NIP ....., REGON ....., zwaną w dalszej części umowy „Podmiotem przetwarzającym”<sup>154</sup>, reprezentowaną przez<sup>155</sup>:

## 3. SPÓŁKI OSOBOWE: SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (sp.k.), SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.)

..... Spółką Jawną/Komandytową/Partnerską z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS ....., NIP ....., REGON ....., zwaną w dalszej części umowy „Podmiotem przetwarzającym”<sup>156</sup>, reprezentowaną przez<sup>157</sup>:

## 4. OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

<sup>151</sup> Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku

<sup>152</sup> Sposób reprezentowania powinien być zgodny z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

<sup>153</sup> Dla spółki, której umowę zawarto przy wykorzystaniu wzorca umowy, do czasu pokrycia kapitału zakładowego, należy wskazać także informację, że „wymagane wkłady na kapitał zakładowy nie zostały wniesione” (art. 206 § 1 pkt 4 kodeksu spółek handlowych z dnia 15 września 2000 r., Dz.U. z 2020 r., poz. 1523, z późn. zm.).

<sup>154</sup> Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku

<sup>155</sup> Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

<sup>156</sup> Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku

<sup>157</sup> Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

....., PESEL ....., zamieszkałą/ym w ..... (kod pocztowy .....), przy ul. ...., prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod firmą ..... w ..... (kod pocztowy .....), przy ul. ...., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP ....., REGON ....., zwaną/ym w dalszej części umowy „Podmiotem przetwarzającym”<sup>158</sup>, reprezentowaną/ym przez<sup>159</sup>:

#### 5. SPÓŁKA CYWILNA (s.c.)

....., PESEL ....., zamieszkałą/ym w ..... (kod pocztowy .....), przy ul. ...., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i ....., zamieszkałą/ym w ..... (kod pocztowy .....), przy ul. ...., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, prowadzącymi/y wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą ..... w ..... (kod pocztowy .....), przy ul. ...., NIP ....., REGON ....., zwane/i w dalszej części umowy „Podmiotem przetwarzającym”<sup>160</sup>, reprezentowane/i przez<sup>161</sup>:

#### 6. STOWARZYSZENIA, INNE ORGANIZACJE SPOŁECZNE I ZAWODOWE, FUNDACJE ORAZ SAMODZIELNE PUBLICZNE ZAKŁADY OPIEKI ZDROWOTNEJ WPISANE DO KRS

..... z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy ..... wpisaną/ym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej / przedsiębiorców<sup>162</sup> Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy

<sup>158</sup> Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku

<sup>159</sup> Dotyczy tylko sytuacji, w których za stronę (osobę fizyczną) działa prawidłowo umocowany pełnomocnik; w przypadku osobistej reprezentacji należy wykreślić.

<sup>160</sup> Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku

<sup>161</sup> Dotyczy tylko sytuacji, w których za stronę (osobę fizyczną) działa prawidłowo umocowany pełnomocnik; w przypadku osobistej reprezentacji należy wykreślić; w przypadku spółki cywilnej stroną umowy są jej wspólnicy a nie spółka.

<sup>162</sup> W przypadku jednoczesnego wpisania podmiotu (za wyjątkiem samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej) do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz do rejestru przedsiębiorców, należy wpisać informację dotyczącą obydwu rejestrów (art. 50 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze

....., pod nr KRS ....., NIP ....., REGON ....., zwaną/ym w dalszej części umowy „Podmiotem przetwarzającym”<sup>163</sup>, reprezentowana przez<sup>164</sup>:

## 7. PUBLICZNE UCZELNIE WYŻSZE

..... z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy ..... utworzona/y na podstawie ustawy/rozporządzenia<sup>165</sup> ..... z dnia ..... (Dz. U. ....), NIP ....., REGON ....., zwaną/ym w dalszej części umowy „Podmiotem przetwarzającym”<sup>166</sup>, reprezentowana przez<sup>167</sup>:

## 8. NIEPUBLICZNE UCZELNIE WYŻSZE

..... z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy ..... wpisaną/ym do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych prowadzonego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, pod numerem ....., NIP ....., REGON ....., zwaną/ym w dalszej części umowy „Podmiotem przetwarzającym”<sup>168</sup>, reprezentowana przez<sup>169</sup>:

## 9. SPÓŁDZIELNIE

Spółdzielnię ..... z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy ....., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego

---

Sądowym (Dz.U. z 2021 r., poz.112, z późn. zm.); w przypadku występowania podmiotu w jednym rejestrze, niepotrzebne wykreślić.

<sup>163</sup> Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku

<sup>164</sup> Sposób reprezentowania powinien być zgodny z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Podmiot może być reprezentowany także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

<sup>165</sup> Utworzenie publicznej uczelni akademickiej, jej likwidacja, zmiana nazwy oraz połączenie z inną uczelnią publiczną następują w drodze ustawy; utworzenie publicznej uczelni zawodowej, jej likwidacja, zmiana nazwy oraz połączenie z inną publiczną uczelnią zawodową następują w drodze rozporządzenia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego

<sup>166</sup> Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku

<sup>167</sup> Rektora na podstawie aktu stwierdzenia wyboru. Dopuszczalna reprezentacja przez pełnomocnika na podstawie prawidłowo udzielonego umocowania przez rektora.

<sup>168</sup> Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku

<sup>169</sup> Rektora na podstawie o aktu stwierdzenia wyboru. Dopuszczalna reprezentacja przez pełnomocnika na podstawie prawidłowo udzielonego umocowania przez rektora.

prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS ....., NIP ....., REGON ....., zwana w dalszej części umowy „Podmiotem przetwarzającym”<sup>170</sup>, reprezentowaną przez<sup>171</sup>:

#### § 1.

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych przez Instytucję Pośredniczącą danych osobowych zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego o ochronie danych osobowych, w szczególności z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1), zwane dalej „RODO”.
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że zna powszechnie obowiązujące przepisy prawa o ochronie danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał dane osobowe zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 16 do umowy o dofinansowanie projektu.
4. Powierzone przez Powierzającego dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu:
  - 1) weryfikacji tożsamości osoby zakładającej Konto w Bazie;
  - 1) jednoznacznej identyfikacji Użytkowników, pozwalającej na dokonywanie czynności w Bazie zgodnie z Regulaminem Bazy, w tym zapisywanie się na usługi rozwojowe i dokonywanie oceny tych usług;
  - 2) zarządzania, ewaluacji, kontroli, monitoringu, sprawozdawczości jak również działań informacyjno-edukacyjnych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;

---

<sup>170</sup> Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku

<sup>171</sup> Sposób Reprezentowania powinien być zgodny z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółdzielnia może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

- 3) kontroli, monitorowania i oceny usług rozwojowych oraz ewaluacji systemu teleinformatycznego, a także zarządzania, ewaluacji, kontroli, sprawozdawczości i monitorowania wykorzystania i rozliczania środków publicznych przeznaczonych na zakup usługi rozwojowej.
5. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności zgodnie z art. 32 RODO.
6. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
7. Podmiot przetwarzający dopuści do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osoby posiadające stosowne imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. W tym celu Powierzający upoważnia Podmiot przetwarzający do wystawiania i odwoływania imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenia ewidencji tych osób. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w BUR stanowi załącznik nr 14 do umowy, natomiast wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w BUR stanowi załącznik nr 15 do umowy.
8. Podmiot przetwarzający zobowiąże osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych do zachowania w tajemnicy tych danych osobowych, w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym.
9. Podmiot przetwarzający po zakończeniu realizacji umowy usuwa wszelkie kopie danych osobowych w terminie nie późniejszym niż do końca okresu, o którym mowa w § 17 ust. 3 umowy o dofinansowanie projektu.
10. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się udzielić wsparcia Powierzającemu w zakresie wywiązywania się z obowiązku realizacji praw osoby, której dane dotyczą, w szczególności o których mowa w rozdziale III RODO



11. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, w szczególności o którym mowa w art. 4 pkt 12 RODO, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do bezzwłocznego poinformowania Powierzającego, w formie pisemnej oraz dodatkowo na adres mailowy do korespondencji wskazany w umowie o tym fakcie w okresie do 24 godzin, wskazując okoliczności i zakres naruszenia.
12. Podmiot przetwarzający wyraża zgodę i zobowiązuje się umożliwić kontrolowanie przez Powierzającego, osoby i podmioty upoważnione przez Powierzającego oraz inne uprawnione podmioty, czy przetwarzanie powierzonych danych osobowych odbywa się zgodnie z umową, przepisami powszechnie obowiązującymi, w tym w szczególności z RODO, w zakresie w jakim ewentualne naruszenie tych przepisów mogłoby prowadzić do ponoszenia odpowiedzialności przez Powierzającego, a w szczególności zagrażało bezpieczeństwu powierzonych danych lub naruszało prawa osób trzecich.
13. Kontrola, o której mowa w ust. 12 będzie realizowana w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego. O planowanej kontroli Powierzający powiadomi Podmiot przetwarzający pisemnie na co najmniej 5 dni przed jej rozpoczęciem. Z przeprowadzonej kontroli Powierzający może sporządzić zalecenia pokontrolne.
14. Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń pokontrolnych we wskazanym terminie.
15. Jeżeli Podmiot przetwarzający realizując umowę zleci podwykonawcom prace w trakcie których będą przetwarzane dane osobowe, powierzy im odpowiednio, za zgodą Powierzającego, w drodze umowy zawartej na piśmie, przetwarzanie tych danych na warunkach zgodnych z postanowieniami umowy. W przypadku zlecenia prac podwykonawcom Podmiot przetwarzający odpowiada za szkody, jakie powstaną wobec Powierzającego lub osób trzecich na skutek przetwarzania przez podwykonawców danych osobowych niezgodnie z umową lub przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
16. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.

17. W przypadku naruszenia przez Podmiot przetwarzający zasad przetwarzania danych osobowych, jakie określono w umowie (w tym co do złożonych oświadczeń), w przepisach powszechnie obowiązujących, w tym w szczególności w RODO, lub odpowiednich aktach wykonawczych i poniesienia w związku z tym przez Powierzającego jakiegokolwiek szkody, Powierzający jest zobowiązany do pokrycia pełnej szkody Powierzającego. Pod pojęciem szkody należy rozumieć szkodę rzeczywistą („damnum emergens”) oraz utracone korzyści („lucrum cessans”). Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Powierzającego, w formie pisemnej oraz dodatkowo na adres mailowy do korespondencji wskazany w umowie, o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych zgodnie z umową, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania przez Podmiot przetwarzający tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez organ nadzorczy.
18. Podmiot przetwarzający zapewni w okresie obowiązywania umowy pełną ochronę danych osobowych oraz zgodność ze wszelkimi obecnymi oraz przyszłymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych i prywatności.
19. W przypadku zmiany przepisów prawa lub wydania przez odpowiednie organy nowych wytycznych lub interpretacji dotyczących stosowania przepisów dotyczących ochrony i przetwarzania danych osobowych, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do ich stosowania, a Powierzający dopuszcza zmiany sposobu realizacji umowy lub zmiany zakresu świadczeń Podmiotu przetwarzającego wymuszone takimi zmianami prawa.

## § 2.

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

## § 3.

Zmiany w treści umowy związane ze zmianą adresu siedziby Podmiotu przetwarzającego wymagają poinformowania na piśmie Powierzającego pod rygorem nieważności. Pozostałe zmiany w treści umowy wymagają pod rygorem nieważności zawarcia aneksu do umowy.

## § 4.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podpisy:

.....

***Powierzający***

.....

***Podmiot przetwarzający***

Załącznik nr 14 *Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w BUR (wzór).*



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



....., dnia .....

(miejscowość)

## UPOWAŻNIENIE NR .....

### do przetwarzania danych osobowych w BUR

Upoważniam Panią/Pana ..... do przetwarzania danych  
osobowych w zakresie .....

.....

Upoważnienie wydawane jest na czas nieokreślony/wygasa w dniu ..... (\*)

.....

(podpis)

(\*) niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 15 *Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w BUR (wzór).*



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



....., dnia .....

(miejscowość)

## **ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA NR .....**

### **do przetwarzania danych osobowych w BUR**

Z dniem ..... odwołuję upoważnienie nr ..... do przetwarzania  
danych osobowych wystawione dla Pani/Pana .....

.....

(podpis)

Załącznik nr 16 do umowy: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Beneficjentowi w BUR



### Rodzaj uczestnika:

- Uczestnik indywidualny,
- Uczestnik instytucjonalny.

### Uczestnik indywidualny:

- Imiona,
- Nazwiska,
- Wiek w chwili przystąpienia do projektu,
- Płeć
- Nr ewidencyjny PESEL (wymagane w przypadku polskich obywateli),
- Informacja o użytkowniku, który nie posiada nr PESEL (np. nie jest polskim obywatelem),
- Adres e-mail,
- Numer telefonu,
- Adres do korespondencji (miejscowość, ulica, nr budynku, nr lokalu kod pocztowy),
- Kraj,
- Województwo
- Powiat

- Gmina
- Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
- Wykształcenie,
- Wykonywany zawód,
- Zatrudniony w,
- Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań,
- Sytuacja gospodarstwa domowego (liczba osób żyjących w gospodarstwach domowych bez osób pracujących, objętych wsparciem w programie; liczba osób żyjących w gospodarstwie domowym bez osób pracujących, z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu, objętych wsparciem w programie; liczba osób żyjących w gospodarstwie składających się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu, objętych wsparciem w programie),

Do momentu rozbudowy funkcjonalności Bazy, poniższy zakres danych nt. uczestników indywidualnych projektów współfinansowanych z EFS gromadzony będzie przez Beneficjenta:

- Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa,
- Data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie,
- Rodzaj przyznanego wsparcia,
- Data rozpoczęcia i zakończenia udziału we wsparciu,
- Status na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu,
- Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie

**Uczestnik instytucjonalny:**

- Nazwa instytucji
- REGON/NIP,
- Typ instytucji,
- Adres e-mail,
- Numer telefonu,
- Adres do korespondencji,
- Kraj,
- Forma prawna,
- Forma własności,
- Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy
- Czy przedsiębiorca jest w trakcie przechodzenia procesów restrukturyzacyjnych

Do momentu rozbudowy funkcjonalności Bazy, poniższy zakres danych nt. uczestników instytucjonalnych projektów współfinansowanych z EFS gromadzony będzie przez Beneficjenta:

- Pracownicy instytucji objęci wsparciem,
- Rodzaj przyznanego wsparcia,
- Data rozpoczęcia i zakończenia udziału we wsparciu



Załącznik nr 17 do umowy: Wzór weksla in blanco.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



<b>W</b> <b>E</b> <b>K</b> <b>S</b> <b>E</b> <b>L</b>	<i>, dnia</i>	<i>Na</i>	
		<i>zapłać</i>	<i>za ten</i>
			<i>weksel</i>
			<i>, ale nie na jej zlecenie</i>
	<i>sumę</i>		

*Płatny*

---

---

---

---

<Miejscowość> , <data>

## DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA IN BLANCO

### *dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą*

Jako zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o dofinansowanie Projektu ..... z dnia ..... na realizację Projektu:

<nr Umowy>

.....

<tytuł Projektu>

finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś II „Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji”; Działanie 2.21 „Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach”, w załączeniu składam(-y) do dyspozycji Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości weksel własny in blanco podpisany przez:

..... prowadzącego(-ych)  
działalność gospodarczą pod

<imię / imiona i nazwisko/a>

nazwą:

.....

<pełna nazwa Beneficjenta>

zamieszkałego/zamieszkałych w....., który Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

<miejsce zamieszkania >

ma prawo wypełnić w każdym czasie na kwotę przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu.

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swego uznania.

Weksel będzie płatny w Warszawie na rachunek bankowy wskazany przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości zawiadomi

o powyższym: .....

*<pełna nazwa Beneficjenta>*

listem poleconym wysłanym co najmniej na 7 dni przed terminem płatności na podany adres zamieszkania, chyba że Beneficjent powiadomi na piśmie Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości o zmianie adresu. Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub podobną, uznaje się za doręczone.

.....

.....

*(Nazwa, adres wystawcy weksla)*

*( pieczęć, czytelne podpisy osób*

*upoważnionych do wystawienia weksla)*

**Dane osób upoważnionych do wystawienia weksla:**

1. Imię, nazwisko

Seria i nr dowodu osobistego

PESEL:

Imiona rodziców

.....

Miejsce urodzenia

*(podpis)*

Adres miejsca zamieszkania

---

2. Imię, nazwisko

Seria i nr dowodu osobistego

PESEL:

Imiona rodziców

.....

Miejsce urodzenia

*(podpis)*

Adres miejsca zamieszkania

Weksel zostanie zwrócony lub zniszczony zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu.

<Miejscowość> , <data>

## DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA IN BLANCO

*dla osób prawnych/jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej*

Jako zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o dofinansowanie Projektu ..... z dnia .....na realizację Projektu

<nr Umowy>

.....

<tytuł Projektu>

finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś II „Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji”; Działanie 2.21 „Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach”, w załączeniu składam(-y) do dyspozycji Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości weksel własny in blanco podpisany przez osoby upoważnione do wystawiania weksli

w

imieniu:.....,

<pełna nazwa Beneficjenta>

z siedzibą w ....., który Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

<miejsce siedziby>

ma prawo wypełnić w każdym czasie na kwotę przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu.

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swego uznania.

Weksel będzie płatny w Warszawie na rachunek bankowy wskazany przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości zawiadomi o powyższym: .....

*<pełna nazwa beneficjenta>*

listem poleconym wysłanym co najmniej na 7 dni przed terminem płatności na podany adres siedziby, chyba że Beneficjent powiadomi na piśmie Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości o zmianie adresu.

Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub podobną, uznaje się za doręczone.

.....

.....

*(Nazwa, adres wystawcy weksla)*

*(pieczęć jednostki, czytelne podpisy osób upoważnionych do wystawienia weksla)*

**Dane osób upoważnionych do wystawienia weksla:**

1. Imię, nazwisko, stanowisko

Seria i nr dowodu osobistego

PESEL

Imiona rodziców

.....

Miejsce urodzenia

*(podpis)*

Adres miejsca zamieszkania

---

2. Imię, nazwisko, stanowisko

Seria i nr dowodu osobistego

PESEL

Imiona rodziców

.....

Miejsce urodzenia

*(podpis)*

Adres miejsca zamieszkania

Weksel zostanie zwrócony lub zniszczony zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu.



Załącznik nr 18 do umowy: Wzór upoważnienia do przeprowadzenia monitoringu stanu faktycznego realizacji usługi rozwojowej w miejscu jej świadczenia



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**UPOWAŻNIENIE Nr \_\_\_\_\_ do przeprowadzenia monitoringu stanu faktycznego realizacji usługi rozwojowej w miejscu jej świadczenia**

Działając w imieniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, na podstawie § 4 ust. 9 umowy o dofinansowanie projektu zawartej w dniu ..... pomiędzy PARP a [.....nazwa Beneficjenta], niniejszym upoważniam [.....nazwa Beneficjenta] do przeprowadzenia monitoringu realizacji usługi rozwojowej w miejscu jej świadczenia przez podmiot świadczący usługę rozwojową.

Podmiot świadczący usługę rozwojową jest zobowiązany umożliwić [.....nazwa Beneficjenta] przeprowadzenie czynności kontrolnych<sup>172</sup> w miejscu realizacji usługi rozwojowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

\_\_\_\_\_  
(Warszawa, dnia)

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

<sup>172</sup> Pod pojęciem czynności kontrolnych należy rozumieć sprawdzenie stanu faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi (w przypadku usługi z BUR) lub w programie i harmonogramie usługi (w przypadku usługi spoza BUR).