

Załącznik do Uchwały Nr 158 / 3300 / 16
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 22 marca 2016 r.

Wzór

**Decyzja w sprawie dofinansowania Projektu
w ramach Działania 8.6 – Koordynacja sektora ekonomii społecznej w regionie
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego
na lata 2014-2020**

[tytuł Projektu]

Nr Projektu:

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,

podjęta w Rzeszowie w dniu

przez Województwo Podkarpackie - **Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie**,
z siedzibą przy ul. płk. Leopolda Lisa-Kuli 20, 35-025 Rzeszów, jako Instytucja
Pośrednicząca w realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Podkarpackiego na lata 2014-2020, zwany dalej „Instytucją Pośredniczącą”,
reprezentowany przez:

1.

wobec

Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie, będącego Wojewódzką
Jednostką Organizacyjną nadzorowaną przez Zarząd Województwa Podkarpackiego,
reprezentowanego przez:

1.

2.¹

zwanego dalej „Beneficjentem”.

Działając, w szczególności na podstawie art. 10 ust. 1 w zw. z art. 9 ust. 2 pkt 3 ustawy
z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności
finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 217.), zwanej
dalej „ustawą wdrożeniową” oraz mając w szczególności na uwadze:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);

¹ Należy przywołać pełnomocnictwo oraz je załączyć, jeśli Beneficjent jest reprezentowany przez pełnomocnika.

- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
- 3) ustawę wdrożeniową;
- 4) art. 206 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.);
- 5) Kontrakt Terytorialny dla Województwa Podkarpackiego zawarty w dniu 12 grudnia 2014 r.;
- 6) Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, przyjęty decyzją wykonawczą Komisji nr C(2015) 910 z dnia 12 lutego 2015 r.;
- 7) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą Nr Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia w sprawie

Instytucja Pośrednicząca postanawia, co następuje:

Definicje

§ 1

Ilekoć w Decyzji jest mowa o:

W zakresie aktów prawnych:

- 1) „rozporządzeniu ogólnym” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);
- 2) „rozporządzeniu nr 1304/2013” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
- 3) „rozporządzeniu MSWiA” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024);
- 4) „ustawie o finansach publicznych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.);
- 5) „ustawie o ochronie danych osobowych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135, z późn. zm.);
- 6) „ustawie Pzp” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, z późn. zm.);
- 7) „ustawie o rachunkowości” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330, z późn. zm.).

W zakresie definicji programowych:

- 8) „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego;
- 9) „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;
- 10) „Działaniu” – należy przez to rozumieć Działanie 8.6 – *Koordinacja sektora ekonomii*

- społecznej w regionie;*
- 11) „Instytucji Pośredniczącej” – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie z siedzibą: 35-025 Rzeszów, ul. płk. Leopolda Lisa-Kuli 20;
 - 12) „Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z siedzibą: 35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4;
 - 13) „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczące stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii Europejskiej poprzez obciążenie budżetu Unii Europejskiej nieuzasadnionym wydatkiem (nieprawidłowość indywidualna);
 - 14) „Osi Priorytetowej” – należy przez to rozumieć oś priorytetową VIII – *Integracja społeczna*;
 - 15) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie²
określone we wniosku o dofinansowanie Projektu o numerze, wygenerowanym w systemie LSI WUP³, zwanym dalej „wnioskiem o dofinansowanie”, stanowiącym wraz z jego załącznikami załącznik nr 1 do Decyzji;
 - 16) „Programie” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, przyjęty decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r. nr C(2015) 910 przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu podkarpackiego w Polsce;
 - 17) „stronie internetowej Programu” – należy przez to rozumieć stronę internetową pod adresem: www.rpo.podkarpackie.pl;
 - 18) „sile wyższej” – należy przez to rozumieć zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Pośredniczącej, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Decyzji, których Beneficjent lub Instytucja Pośrednicząca nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec, ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością;
 - 19) „SZOOP” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą Nr Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia w sprawie
 - 20) „uczestniku Projektu” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną bez względu na wiek, lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS;
 - 21) „Decyzji” - należy przez to rozumieć niniejszą Decyzję w sprawie dofinansowania Projektu;
 - 22) „wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu⁴);
 - 23) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć koszty lub wydatki poniesione w związku z realizacją Projektu w ramach Programu, uznane za kwalifikowalne zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, innymi przepisami mającymi zastosowanie do realizowanego Projektu, *Wytocznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie*

² Należy podać pełny tytuł Projektu.

³ Jeżeli z przyczyn technicznych złożenie wniosku za pośrednictwem LSI WUP nie jest możliwe, wniosek o dofinansowanie składany będzie w formie papierowej i elektronicznej na wzorze wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik do wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie.

⁴ Stopa dofinansowania rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zwanymi dalej „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności”, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2, SZOOP oraz wynikające z wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem ich szczegółowej weryfikacji w trakcie realizacji Decyzji;

- 24) „zamówieniu publicznym” – należy przez to rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Pzp, jak i umów/zamówień udzielanych zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

W zakresie systemów informatycznych:

- 25) „CST” – należy przez to rozumieć centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej;
- 26) „LSI WUP” – należy przez to rozumieć Lokalny System Informatyczny przeznaczony do obsługi procesu naboru wniosków o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Programu w zakresie osi priorytetowych VII-IX administrowany przez Instytucję Pośredniczącą;
- 27) „SL2014” – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikacji z Instytucją Pośredniczącą.

W zakresie ochrony danych osobowych:

- 28) „administratorze danych osobowych” – należy przez to rozumieć organ, jednostkę organizacyjną, podmiot lub osobę, o których mowa w art. 3 ustawy o ochronie danych osobowych, decydujący o celach i środkach przetwarzania danych osobowych, tj.:
- a) w zakresie zbioru, o którym mowa w pkt 30 lit. a – Zarząd Województwa Podkarpackiego, z siedzibą: 35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4;
 - b) w zakresie zbioru, o którym mowa w pkt 30 lit. b – minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, z siedzibą: 00-507 Warszawa, Pl. Trzech Krzyży 3/5;
- 29) „danych osobowych” – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych, przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Decyzji;
- 30) „Porozumieniu w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją RPO WP 2014-2020” – należy przez to rozumieć Porozumienie w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, zawarte w dniu 24 września 2015 r. pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Instytucją Pośredniczącą, w ramach zbiorów:
- a) *Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020*,
 - b) *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*;
- 31) „przetwarzaniu danych osobowych” – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak: zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie informatycznym oraz SL2014, w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań wynikających z Decyzji.

Przedmiot Decyzji

§ 2

1. Na warunkach określonych w Decyzji, Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu, który będzie realizował Beneficjent.
2. Realizacja Projektu następuje w pierwszym roku budżetowym zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

3. Środki na finansowanie Projektu przyznawane są na podstawie zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie.
4. Całkowita wartość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi PLN (słownie:) i obejmuje dofinansowanie oraz wkład własny Beneficjenta.
5. Łączna wysokość dofinansowania Projektu wynosi PLN (słownie: ...) i obejmuje środki pochodzące ze środków europejskich w kwocie ... PLN (słownie: ...), co stanowi nie więcej niż 85% wydatków kwalifikowalnych Projektu.
6. Beneficjent wnosi wkład własny w kwocie.... PLN (słownie: ...), co stanowi ...% wydatków kwalifikowalnych Projektu.
7. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta wkładu własnego, o którym *mowa w ust. 6, w całości lub w części lub w przypadku uznania wkładu własnego za niekwalifikowalny w całości lub w części*, Instytucja Pośrednicząca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do wysokości zmniejszonego wkładu własnego w całkowitej wartości Projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego *intensywności pomocy publicznej*⁵. W uzasadnionych przypadkach wkład własny może zostać uznany za niekwalifikowany ze względu na procentowy udział poszczególnych źródeł finansowania Projektu.
8. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 jest przeznaczone na sfinansowanie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu.
9. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podjęciem Decyzji, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1, z zastrzeżeniem wypełnienia obowiązku, o którym mowa w § 7⁶.
10. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT), zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do Decyzji⁷.
11. Beneficjent zobowiązuje się sfinansować, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.

Terminy realizacji Projektu

§ 3

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1 dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu i jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu.
3. W uzasadnionych przypadkach, Instytucja Pośrednicząca może uznać za kwalifikowalne wydatki poniesione po dacie zakończenia okresu realizacji Projektu, o ile zostaną poniesione, przed złożeniem końcowego wniosku o płatność, tj. nie dłużej niż do 30 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji Projektu, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
4. Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji Projektu na uzasadniony wniosek Beneficjenta, zmiana nie wymaga formy zmiany Decyzji.

Odpowiedzialność Beneficjenta

§ 4

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku realizacją Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki

⁵ Należy wykreślić jeżeli w ramach Projektu nie jest udzielana pomoc publiczna.

⁶ Należy wykreślić, w przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

⁷ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług (VAT).

- celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów Projektu zakładanych we wniosku o dofinansowanie;
- 2) przestrzegania zasad wynikających z wytycznych w rozumieniu ustawy wdrożeniowej, tj. horyzontalnych oraz programowych, których lista stanowi załącznik nr 4 do Decyzji;
 - 3) realizacji Projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz wezwaniem do złożenia wniosku o dofinansowanie ;
 - 4) zapewnienia realizacji Projektu przez personel Projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku o dofinansowanie;
 - 5) zbierania danych uczestników Projektu;
 - 6) stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej Programu;
 - 7) osiągania lub zachowania wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie;
 - 8) zachowania trwałości Projektu lub rezultatów, o ile tak przewiduje wniosek o dofinansowanie;
 - 9) realizacji Projektu w oparciu o harmonogram realizacji Projektu zawarty we wniosku o dofinansowanie;
 - 10) przestrzegania zasad wynikających z wszelkich nowych wytycznych, innych niż wskazane w pkt. 2, wydanych po dniu podjęcia Decyzji.
3. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 26 Decyzji, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie.

Siła wyższa **§ 5**

1. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec Instytucji Pośredniczącej w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Decyzji tylko w tym zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej.
2. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu.
3. Zarówno Instytucja Pośrednicząca, jak i Beneficjent są zobowiązani do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia o zajściu przypadku wystąpienia siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile Instytucja Pośrednicząca lub Beneficjent nie wskażą inaczej na piśmie, podmiot, który dokonał zawiadomienia, będzie kontynuował wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Decyzji, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Decyzji, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.
4. W przypadku ustania siły wyższej, Instytucja Pośrednicząca lub Beneficjent niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z Decyzji.
5. W przypadku, kiedy dalsza realizacja Projektu nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, Beneficjent jest zobowiązany podjąć działania zmierzające do uchylecia Decyzji.

Uproszczone metody rozliczeń

§ 6

1. Beneficjent rozlicza koszty pośrednie ryczałtem w wysokości% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 2-3.
2. Beneficjent ma prawo pobrania z rachunku bankowego, o którym mowa w § 8 ust. 4 środków stanowiących pokrycie kosztów pośrednich w kwocie wyliczonej na podstawie procentowej wartości ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 każdorazowo w odniesieniu do wydatków poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich.
3. Instytucja Pośrednicząca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Decyzji w zakresie zarządzania Projektem.
4. *Beneficjent rozlicza w ramach Projektu stawkami jednostkowymi następujące koszty:*
 - 1) ;
 - 2) ;
 - 3)⁸;*na warunkach i w wysokości określonej w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie oraz zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności.*
5. *W związku ze stawkami jednostkowymi, o których mowa w ust. 4, Beneficjent zobowiązuje się potwierdzić ich wykonanie następującymi dokumentami:*
 - 1) *w ramach stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 4 pkt 1 dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki są:*
 - a) *załączane do wniosku o płatność*;
 - b) *dostępne podczas kontroli na miejscu*;
 - 2) *w ramach stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 4 pkt 2 dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki są:*
 - a) *załączane do wniosku o płatność*;
 - b) *dostępne podczas kontroli na miejscu*;
 - 3) *w ramach stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 4 pkt 3 dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki są:*
 - a) *załączane do wniosku o płatność*;
 - b) *dostępne podczas kontroli na miejscu*⁹.
6. *Kwota wydatków kwalifikowalnych rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe, o których mowa w ust. 4, jest ustalana na podstawie przemnożenia ustalonej stawki jednostkowej dla danego typu usługi, wskazanej w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie, przez liczbę usługi faktycznie zrealizowanych w Projekcie¹⁰.*

Wyodrębniona ewidencja księgowa

§ 7

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej albo stosowania odpowiedniego kodu księgowego w sposób przejrzysty dla wszystkich transakcji związanych z Projektem, w tym również dla wydatków tylko częściowo odnoszących się do współfinansowanych operacji oraz określonych rodzajów wydatków, które mogą być uznane za kwalifikowalne jedynie do pewnych limitów lub w proporcji do poniesionych kosztów, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Beneficjent nie jest zobowiązany do prowadzenia w ramach Projektu wyodrębnionej ewidencji księgowej dla wydatków objętych ryczałtem lub też stawkami jednostkowymi.

⁸ Numerację należy odpowiednio kontynuować lub wykreślić adekwatnie do ilości stawek jednostkowych w Projekcie.

⁹ Numerację należy odpowiednio kontynuować lub wykreślić adekwatnie do ilości stawek jednostkowych wskazanych w ust. 4.

¹⁰ Wykreślić ust. 4– 6 jeżeli w projekcie nie będzie stosowane rozliczanie za pomocą stawek jednostkowych.

3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 powstaje najpóźniej z dniem rozpoczęcia realizacji Projektu i obejmuje zarówno koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne ponoszone w ramach Projektu.
4. Przez wyodrębnioną ewidencję księgową rozumie się ewidencję prowadzoną w oparciu o ustawę o rachunkowości – Beneficjent prowadząc pełną księgowość wyodrębnia w swoich dotychczas prowadzonych księgach rachunkowych dodatkowe konta księgowe przeznaczone do ewidencjonowania transakcji związanych z otrzymanym dofinansowaniem oraz uwzględnia zmiany w swojej polityce rachunkowości. Może tego dokonać poprzez:
 - 1) wprowadzenie dodatkowych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych, pozwalających na wyodrębnienie (identyfikację) operacji związanych z danym projektem w układzie umożliwiającym spełnienie wymagań w zakresie sprawozdawczości, monitoringu i kontroli; wyodrębnienie obowiązuje dla wszystkich zespołów kont, na których dokonywana jest ewidencja operacji związanych z Projektem, tak aby możliwe było: wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, wyodrębnienie ewidencji rozrachunków, wyodrębnienie ewidencji kosztów, wyodrębnienie ewidencji przychodów, wyodrębnienie ewidencji środków trwałych oraz ich umorzenia;
 - 2) wprowadzenie odpowiedniego kodu księgowego (operacyjnego) dla wszystkich transakcji związanych z Projektem, gdzie wyodrębniony kod księgowy oznacza odpowiedni symbol, numer, wyróżnik stosowany przy rejestracji, ewidencji lub oznaczeniu dokumentu, który umożliwia sporządzenie zestawień w określonym przedziale czasowym, ujmujących wszystkie operacje związane z Projektem.
5. W przypadku wydatków zaliczanych do kosztów kwalifikowalnych poniesionych przed podjęciem Decyzji, Beneficjent jest zobowiązany do wykazania ich w jednym *Zestawieniu wszystkich dokumentów dotyczących operacji w ramach realizowanego projektu dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020*, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do Decyzji.
6. Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla Projektu Beneficjent opisuje w Polityce rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta w związku z realizacją Decyzji.

Płatności

§ 8

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 1, jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 2 do Decyzji, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 13.
2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą.
3. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji do końca okresu rozliczeniowego poprzedzającego okres rozliczeniowy, którego dotyczy zmiana. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Pośredniczącą. Zmiana harmonogramu płatności nie wymaga formy zmiany Decyzji.
4. Transze dofinansowania są przekazywane na rachunek bankowy samorządu województwa nr, z którego następnie środki przekazywane są na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy¹¹, za pośrednictwem którego, o ile to możliwe, powinny być regulowane płatności w ramach Projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o zmianie numeru rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 4. Zmiana rachunku bankowego wymaga formy zmiany Decyzji.

¹¹ Należy podać nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.

6. Rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 4 nie może być wykorzystywany na cele niezwiązane z realizacją Projektu.
7. Beneficjent nie może przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia, § 15 stosuje się odpowiednio.
8. Odsetki bankowe powstałe w związku z przechowywaniem na rachunku bankowym środków dofinansowania przekazanych Beneficjentowi w formie zaliczki podlegają zwrotowi, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej. Zwrot odsetek bankowych następuje nie później niż na dzień złożenia wniosku o płatność.

§ 9

1. Ustala się następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2-3:
 - 1) wypłata dofinansowania może odbywać się w jednej lub kilku transzach. Pierwsza transza lub całość dofinansowania (w przypadku projektów dla których dofinansowanie wypłacane jest jedną transzą) jest wypłacana w wysokości i w terminie określonym w harmonogramie płatności; pod warunkiem złożenia wniosku o zaliczkę. Przy czym wniosek o zaliczkę Beneficjent zobowiązany jest złożyć niezwłocznie po podjęciu Decyzji, nie wcześniej jednak niż na 14 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia realizacji Projektu;
 - 2) kolejne transze dofinansowania są przekazywane po złożeniu i zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą, wniosku o zaliczkę rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania zgodnie z § 12 ust. 5, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 27 ust. 1.
2. Transze dofinansowania są przekazywane w terminie płatności, o którym mowa w § 2 ust. 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 (Dz. U., poz. 1539, z późn. zm.), przy czym Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o zaliczkę lub wniosku o płatność, pod warunkiem dostępności środków w ramach upoważnienia do wystawiania zleceń płatności wystawionego na rzecz Instytucji Pośredniczącej przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
3. W przypadku niemożności dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 1, Beneficjent ma prawo renegotjować harmonogram realizacji Projektu i harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w § 4 ust. 2 pkt 9 i § 8 ust. 1.

§ 10

Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust. 1, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa § 8 ust. 4, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.

§ 11

1. Beneficjent składa wnioski o płatność nie rzadziej niż raz na kwartał w terminie¹² dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.
2. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, Beneficjent po okresie realizacji Projektu jest zobowiązany do przedłożenia do Instytucji Pośredniczącej, na koniec okresu trwałości, dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów. Zakres ww. dokumentów zostanie uzgodniony z Instytucją Pośredniczącą nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.
3. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu:
 - 1) kopię wyciągów z rachunku bankowego, o którym mowa w § 8 ust. 4 lub historii z tego rachunku bankowego oraz kopie wyciągów bankowych z innych rachunków bankowych potwierdzających poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność¹³, a w przypadku płatności gotówkowych kopie raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez Beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność¹⁴;
 - 2) informacje o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 4 Decyzji¹⁵;
 - 3) *dokumentów potwierdzających wykonanie Projektu za pomocą uproszczonych form rozliczania, o których mowa w § 6 ust. 4 Decyzji¹⁶;*
za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 25 ust. 10, przy czym wzór papierowej wersji wniosku o płatność określają Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2.
4. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.
5. 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. W przypadku niedokonania zwrotu, § 15 stosuje się odpowiednio.

§ 12

1. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność w terminie 20 dni roboczych od dnia jego otrzymania, a kolejnych jego wersji w terminie do 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Pośredniczącą na dokonanie czynności oraz na dokumenty, o których mowa w ust. 3-4 oraz § 11 ust. 3.
2. W przypadku gdy:
 - 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu¹⁷ i został złożony końcowy wniosek o płatność;
 - 2) Instytucja Pośrednicząca zleciła kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatność;

¹² Należy podać liczbę dni, przy czym okres nie powinien być krótszy niż 10 dni roboczych.

¹³ O ile wymaga tego Instytucja Pośrednicząca.

¹⁴ Dotyczy Projektów, w których środki dofinansowania przekazywane są w formie zaliczki i w których Beneficjent nie został zwolniony z załączania wyciągów bankowych lub innych równoważnych dokumentów. Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

¹⁵ Należy wykreślić, w przypadku Projektu badawczego lub informacyjno-promocyjnego.

¹⁶ Wykreślić jeżeli w Projekcie nie jest przewidziane rozliczenie za pomocą stawek jednostkowych.

¹⁷ Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

- bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 1, 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.
3. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, w szczególności Instytucja Pośrednicząca może wezwać Beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów dotyczących Projektu.
 4. 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.
 5. Instytucja Pośrednicząca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, w tym:
 - 1) wysokość wydatków uznanych za kwalifikowalne (zatwierdzona kwota dofinansowania w podziale na środki, o których mowa w § 2 ust. 1);
 - 2) wysokość wydatków w ramach *wkładu własnego* uznanych za kwalifikowalne; wysokość wydatków uznanych za *niekwalifikowalne* wraz z uzasadnieniem;
 - 3) wysokość stwierdzonych korekt finansowych;
 - 4) wysokość stwierdzonych nieprawidłowości finansowych;
 - 5) podział na źródła finansowania wydatków zatwierdzonych.
 6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 3, Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych zastrzeżenie do ustaleń Instytucji Pośredniczącej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się 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 postanowienia § 15.
 7. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie, o którym mowa w § 11 ust. 1, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność. W przypadku stwierdzenia ww. okoliczności Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zapłaty odsetek lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania. Powyższy przepis dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, miały być złożone w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność.
 8. Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zwrotu odsetek, o których mowa w ust. 7, w terminie 14 dni kalendarzowych od momentu otrzymania wezwania na wskazany przez nią rachunek bankowy. W przypadku niedokonania zapłaty odsetek, Instytucja Pośrednicząca wydaje decyzję, o której mowa w art. 189 ust. 3b ustawy o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje odwołanie do Instytucji Zarządzającej.
 9. Reguła proporcjonalności zweryfikowana będzie przez Instytucję Pośredniczącą według stanu na zakończenie realizacji Projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.

1. Instytucja Pośrednicząca może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania nieprawidłowości, w szczególności w przypadkach: podejrzenia oszustwa, utrudniania kontroli realizacji Projektu, dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami Decyzji oraz na wniosek instytucji kontrolujących.
2. Zawieszenie płatności, o którym mowa w ust. 1, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
3. Uruchomienie płatności następuje na wniosek Instytucji Pośredniczącej niezwłocznie po usunięciu nieprawidłowości.

Reguła proporcjonalności

§ 14

1. Beneficjent odpowiada za osiągnięcie wskaźników rezultatu i produktu, określonych we wniosku o dofinansowanie, z uwzględnieniem konieczności zachowania trwałości rezultatów Projektu.
2. Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie.
3. W przypadku niespełnienia przez Projekt kryterium wyboru projektów zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący Program, Instytucja Pośrednicząca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne.
4. W przypadku nieosiągnięcia założeń Projektu, wyrażonych wskaźnikami produktu i rezultatu, Instytucja Pośrednicząca może uznać, w odpowiednim zakresie, za niekwalifikowalne wydatki dotychczas rozliczone i wykazane we wnioskach o płatność.
5. Koszty pośrednie uznaje się za niekwalifikowalne w proporcji w jakiej na podstawie ust. 3 lub ust. 4 uznano za niekwalifikowalne wydatki bezpośrednie w Projekcie.
6. W uzasadnionych przypadkach, pomimo wystąpienia przesłanek, o których mowa w ust. 3 lub 4 Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od uznania kosztów Projektu za niekwalifikowalne w całości lub w części jeśli Beneficjent o to zawnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń Projektu, w szczególności wykaże swoje starania zamierzające do ich osiągnięcia lub w przypadku gdy nieosiągnięcie założeń Projektu nie nastąpiło z winy Beneficjenta.

Nieprawidłowości i zwroty

§ 15

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji Projektu zastosowanie mają przepisy ustawy wdrożeniowej, w szczególności art. 24 tej ustawy, a także *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2 Decyzji.
2. Środki wydatkowane niezgodnie z przeznaczeniem lub z naruszeniem procedur lub pobrane nienależenie lub w nadmiernej wysokości lub nieprawidłowo wykorzystane, podlegają zwrotowi na zasadach i w terminach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
3. Jeżeli Beneficjent nie zwróci środków, o których mowa w ust. 2 na zasadach i w terminach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych Instytucja Pośrednicząca podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania obciążają w całości Beneficjenta.
4. W przypadku, o którym mowa w art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, zwrot

- następuje na zasadach i w terminach określonych w art. 189 ust. 3 do 6 tej ustawy.
5. W przypadku zwrotów wynikających z innych okoliczności niż te, o których mowa w ust. 1-2 i 4, zwrot następuje w terminie 14 dni kalendarzowych od daty wezwania przez Instytucję Pośredniczącą.
 6. Dokonując zwrotu środków Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza informacje:
 - 1) numer Projektu;
 - 2) tytuł zwrotu.

§ 16

1. W przypadku stwierdzenia w Projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, wartość dofinansowania Projektu określona w § 2 ust. 1 ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Zmiany, o których mowa powyżej, wymagają formy zmiany Decyzji.
2. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się postanowienia § 15.

Ewaluacja i udzielanie informacji

§ 17

Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) przedstawiania na żądanie Instytucji Pośredniczącej wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nią terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych;
- 2) pisemnego informowania Instytucji Pośredniczącej o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisyjnemu, bądź zawieszeniu swej działalności lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
- 3) współpracy, w trakcie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości, z Instytucją Zarządzającą oraz podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą i innymi uprawnionymi podmiotami do przeprowadzenia ewaluacji, poprzez udostępnianie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu we wskazanych zakresach i terminach, jak również do udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami badawczymi;
- 4) przekazywania Instytucji Pośredniczącej informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, toczących się w odniesieniu do realizowanego Projektu;
- 5) dokonania na żądanie Instytucji Pośredniczącej uwierzytelnionego tłumaczenia na język polski dokumentów sporządzonych w języku obcym w związku z realizowanym Projektem;
- 6) niezwłocznego informowania Instytucji Pośredniczącej o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.

Monitorowanie, sprawozdawczość

§ 18

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych, informowania Instytucji Pośredniczącej o zaistniałych nieprawidłowościach;
 - 2) pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie;
 - 3) przedkładania na żądanie Instytucji Pośredniczącej informacji o wskaźnikach w okresie trwałości Projektu;

- 4) przekazania wraz z wnioskiem o płatność, informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem informacji określonym w załączniku nr 5.1 do Decyzji.
2. W przypadku niewykonania przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 4 zapisy § 13 ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. Niewykonanie wskaźnika w Projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej, zgodnie z art. 26 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.

**Stosowanie przepisów dotyczących udzielania zamówień publicznych
oraz przejrzystość wydatkowania środków w ramach Projektu
§ 19**

1. Beneficjent jest zobowiązany do udzielenia zamówienia publicznego w ramach Projektu zgodnie z:
 - 1) ustawą Pzp;
 - 2) zasadą konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2 Decyzji:
 - a) w przypadku zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) lub
 - b) w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT);Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w sposób zapewniający zachowanie zasad równego traktowania wykonawców, przejrzystości, uczciwej konkurencji oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu przez Beneficjenta wykonawcy w ramach realizowanego zamówienia publicznego.
2. Beneficjent zobowiązuje się przy udzielaniu zamówień publicznych na zakup co najmniej dwóch rodzajów usług z zastosowaniem klauzul społecznych, określonych w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp, które dają zamawiającemu możliwość nałożenia na wykonawcę wymogu zatrudnienia przy realizacji przedmiotu zamówienia publicznego osób będących w trudnej sytuacji na rynku pracy (osób bezrobotnych lub młodocianych w celu przygotowania zawodowego, osób niepełnosprawnych, bezdomnych realizujących indywidualny program wychodzenia z bezdomności, uzależnionych od alkoholu po zakończeniu programu psychoterapii w zakładzie leczenia odwykowego, uzależnionych od narkotyków lub innych środków odurzających po zakończeniu programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej, chorych psychicznie, zwalnianych w zakładach karnych, uchodźców realizujących indywidualny program integracji).
3. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, Instytucja Pośrednicząca, dokonuje pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych lub nakłada korektę finansową przy odpowiednim zastosowaniu zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U., poz. 200).
4. Za nienależyte wykonanie zamówień Beneficjent stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie publiczne przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, Instytucja Pośrednicząca może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowalne.
5. W przypadku wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, o których mowa w ust. 1 istnieje

obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienia zapytania ofertowego na stronie internetowej Beneficjenta lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.

Kontrola § 20

1. Beneficjent jest obowiązany poddać się kontroli oraz audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, przeprowadzanych przez Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne instytucje uprawnione do przeprowadzenia kontroli lub audytów na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień.
2. W przypadku stwierdzenia przez podmioty, o których mowa w ust. 1 nieprawidłowości w realizacji Projektu, zastosowanie ma § 15 Decyzji.
3. Kontrole mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez Beneficjenta informacji o wyborze Projektu do dofinansowania, z wyjątkiem określonym w art. 22 ust. 3-4 ustawy wdrożeniowej, nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 140 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli dotyczących trwałości Projektu, pomocy publicznej, pomocy de minimis oraz podatku od towarów i usług (VAT).
4. Kontrole mogą być przeprowadzane w siedzibie Instytucji Pośredniczącej na podstawie dostarczonych dokumentów lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu.
5. Przeprowadzenie czynności kontrolnych odbywa się co do zasady w czasie nie dłuższym niż 7 dni roboczych.
6. Kontrola Projektów na miejscu przeprowadzana jest przez członków zespołu kontrolującego na podstawie pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
7. Kontrole mogą być przeprowadzane w trybie planowym lub doraźnym.
8. Zawiadomienie o kontroli w trybie planowym przesyłane jest do Beneficjenta na przynajmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia czynności kontrolnych faksem lub w formie papierowej (ewentualnie również w wersji elektronicznej).
9. W przypadku kontroli w trybie doraźnym przekazanie zawiadomienia o kontroli nie jest obligatoryjne.
10. Najpóźniej w dniu wszczęcia kontroli zespół kontrolujący zobowiązany jest przedstawić Beneficjentowi upoważnienie do kontroli oraz poinformować go o przysługujących mu prawach i obowiązkach.
11. Beneficjent otrzymuje zawiadomienie o kontroli planowanej przez inne instytucje, uprawnione do jej przeprowadzania na podstawie odrębnych przepisów, w terminach i trybie określonych tymi przepisami.
12. Beneficjent ma obowiązek zapewnienia zespołowi kontrolującemu warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności przez zapewnienie niezwłocznego przedstawiania żądanych dokumentów, terminowego udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach objętych kontrolą, a także udostępnianie niezbędnych urządzeń technicznych i zapewnienie, w miarę możliwości, oddzielnego pomieszczenia z odpowiednim wyposażeniem.
13. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych podczas kontroli. Dowodami są w szczególności dokumenty i inne nośniki informacji, rzeczy, opinie biegłych, wyniki oględzin, jak również pisemne wyjaśnienia lub oświadczenia.
14. Osoba kontrolująca w trakcie przeprowadzania kontroli ma prawo do:
 - 1) swobodnego wstępu i poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej;
 - 2) wglądu do dokumentów związanych z realizacją Projektu, w szczególności dokumentów umożliwiających potwierdzenie kwalifikowalności wydatków

- i osiągnięcie/zachowanie wskaźników;
- 3) dostępu do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych;
 - 4) pobierania za pokwitowaniem oraz zabezpieczania dokumentów związanych z zakresem kontroli, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej;
 - 5) sporządzania, a w razie potrzeby żądania sporządzenia niezbędnych do kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń;
 - 6) przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji celu kontroli;
 - 7) żądania złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących zakresu kontroli;
 - 8) swobodnego stosowania środków dowodowych.
15. Beneficjent ma obowiązek:
- 1) niezwłocznego przedstawiania, na żądanie osoby kontrolującej, materiałów i informacji niezbędnych do przeprowadzenia kontroli oraz dokumentów związanych bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumentów umożliwiających potwierdzenie kwalifikowalności wydatków;
 - 2) sporządzenia niezbędnych do przeprowadzenia kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń sporządzonych na podstawie dokumentów; zgodność kopii, odpisów i wyciągów oraz zgodność zestawień i obliczeń z oryginalnymi dokumentami potwierdza kierownik komórki organizacyjnej, w której dokumenty się znajdują;
 - 3) udzielenia osobie kontrolującej, w wyznaczonym przez niego terminie, ustnych lub pisemnych wyjaśnień;
 - 4) zapewnienia pełnego dostępu do urzędów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizacji Projektu.
16. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Beneficjent jest obowiązany okazać również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
17. W przypadku odmowy udzielenia wyjaśnień przez osoby zaangażowane w realizację Projektu, Instytucja Pośrednicząca może nie uwzględnić późniejszych zastrzeżeń do informacji pokontrolnej złożonych w tym zakresie przez Beneficjenta.
18. W ramach kontroli w miejscu realizacji Projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności.
19. Z czynności kontrolnych, innych niż wskazane w ust. 18, które mają istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, sporządza się notatkę podpisaną przez osobę kontrolującą.
20. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, w szczególności do urzędów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca jego realizacji, a także niezapewnienie w trakcie kontroli na miejscu realizacji Projektu obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z jego realizacją jest traktowane jako odmowa poddania się kontroli.
21. Po zakończeniu kontroli, nie później jednak niż w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kontroli na miejscu, sporządzana jest informacja pokontrolna w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, która po podpisaniu jest przekazywana/przesyłana Beneficjentowi w jednym egzemplarzu (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru).
22. Po zakończeniu czynności kontrolnych osoba kontrolująca może zwrócić się do Beneficjenta o złożenie w wyznaczonym terminie dodatkowych pisemnych wyjaśnień dotyczących zakresu kontroli, niezbędnych do sporządzenia informacji pokontrolnej. Jeżeli sporządzenie informacji pokontrolnej wymaga dodatkowych wyjaśnień, termin 30 dni kalendarzowych może zostać wydłużony o czas niezbędny do uzyskania i analizy tych wyjaśnień, a Beneficjent jest pisemnie informowany

- o przedłużeniu ww. terminu.
23. Beneficjent ma prawo do zgłoszenia, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji.
 24. Termin, o którym mowa w ust. 23, może być przedłużony przez Instytucję Pośredniczącą na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
 25. W przypadku przekroczenia terminu przewidzianego na wniesienie pisemnych uwag i zastrzeżeń lub złożenie wyjaśnień co do treści informacji pokontrolnej – Instytucja Pośrednicząca może odmówić ich rozpatrzenia.
 26. W przypadku braku zastrzeżeń do informacji pokontrolnej w terminie wyznaczonym do ich składania, nabiera ona rangi ostatecznej informacji pokontrolnej.
 27. Instytucja Pośrednicząca ma prawo poprawienia w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Beneficjenta, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki Beneficjentowi.
 28. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej rozpatruje Instytucja Pośrednicząca w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez Instytucję Pośredniczącą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, dodatkowych czynności lub działań - każdorazowo przerywa bieg terminu.
 29. Zastrzeżenia zgłoszone przez Beneficjenta mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
 30. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Pośrednicząca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
 31. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza się ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna jest przekazywana Beneficjentowi w jednym egzemplarzu.
 32. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji Projektu wymagających wprowadzenia działań naprawczych informacja pokontrolna oraz ostateczna informacja pokontrolna uzupełniana jest o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje. Beneficjent jest zobowiązany do zrealizowania zaleceń pokontrolnych oraz do poinformowania w wyznaczonym terminie o działaniach podjętych w celu wykonania tych zaleceń, a w przypadku niepodjęcia takich działań – o przyczynach takiego postępowania.
 33. W sytuacji sporządzenia zaleceń pokontrolnych, sposób ich realizacji podlega monitorowaniu poprzez weryfikację korespondencyjną na podstawie przekazanych przez Beneficjenta dokumentów lub poprzez kontrolę sprawdzającą w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Beneficjenta. Decyzję dotyczącą sposobu weryfikacji zaleceń pokontrolnych podejmuje Instytucja Pośrednicząca, biorąc pod uwagę charakter tych zaleceń.
 34. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia kolejnych zastrzeżeń.

Obowiązki w zakresie informacji i komunikacji

§ 21

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i komunikacyjnych zgodnie z zapisami załącznika XII do rozporządzenia ogólnego oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 6 do Decyzji.
2. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 powstają w momencie podjęcia Decyzji.
3. Beneficjent zobowiązany jest, w szczególności:
 - 1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz oficjalnym logo promocyjnym Województwa Podkarpackiego oraz znakiem promocyjnym Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, zgodnie z jego Księgą

Znaku, udostępnioną na stronie internetowej Programu. Beneficjent realizujący Projekt może posługiwać się znakiem promocyjnym Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie (logo Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie) bez konieczności ubiegania się o prawo do jego przyznania przez dysponenta – Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie:

- a) wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu,
 - b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;
- 2) umieścić przynajmniej jeden plakat o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicę (informacyjną i/lub pamiątkową) w miejscu realizacji Projektu;
 - 3) jeśli Beneficjent posiada stronę internetową - umieścić na niej opis Projektu;
 - 4) przekazywać osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informację, że Projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
 - 5) dokumentować działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach Projektu.
4. Instytucja Pośrednicząca udostępnia Beneficjentowi obowiązujące logotypy do oznaczenia Projektu.
 5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 pkt 5 powinna być przechowywana razem z pozostałymi dokumentami projektowymi przez okres, o którym mowa w § 23 i może zostać poddana kontroli.

Prawa autorskie

§22

1. Beneficjent zobowiązany jest, na wezwanie Instytucji Pośredniczącej do przekazania praw autorskich do produktów powstałych w ramach Projektów współfinansowanych w ramach EFS na rzecz Instytucji Pośredniczącej.
2. Beneficjent zobowiązany jest do udostępniania powstałych nowych materiałów edukacyjnych i szkoleniowych w ramach Projektu (np. podręczników, scenariuszy zajęć, materiałów multimedialnych, broszur) na zasadzie wolnej licencji.
3. Beneficjent zobowiązany jest do zadeklarowania, jakiego rodzaju wolne licencje będą zastosowane w ramach Projektu, jak również do odpowiedniego oznaczenia portali internetowych (własnych i/lub należących do podmiotów trzecich), za pośrednictwem których zasoby te będą udostępniane.

Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentów

§ 23

1. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu:
 - 1) przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostatnie wydatki dotyczące Projektu. Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie;
 - 2) w przypadku dokumentów dotyczących pomocy publicznej lub pomocy de minimis - przez okres 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej lub pomocy de minimis;
 - 3) w przypadku dokumentów dotyczących podatku od towarów i usług (VAT) - przez okres, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.);

- 4) przez okres trwałości Projektu;
 - z zastrzeżeniem, że w przypadku wystąpienia w ramach Projektu więcej niż jednego okresu, o którym mowa powyżej, stosuje się odpowiednio dłuższy termin.
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 załączniku nr 5.1 do Decyzji.
3. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o miejscu jej archiwizacji.
4. Beneficjent powinien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych, odpowiedzialną za nadzór nad archiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w ust. 1.
5. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
6. Dokumenty przechowywane są albo w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.

Ochrona danych osobowych **§ 24¹⁸**

1. Na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją RPO WP 2014-2020 oraz w związku z art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych, Instytucja Pośrednicząca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz:
 - 1) Instytucji Zarządzającej jako administratora danych osobowych gromadzonych w związku z realizacją Programu, w ramach zbioru: *Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020*;
 - 2) ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego jako administratora danych osobowych, gromadzonych w CST, w ramach zbioru: *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*:
 - na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Beneficjentowi przez Instytucję Pośredniczącą, w zbiorach, o których mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 5.1 do Decyzji.
3. Instytucja Pośrednicząca umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w ramach zbiorów, o których mowa w ust. 1 – wyłącznie podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta.
4. Dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom, o których mowa w ust. 3, następuje na podstawie:
 - 1) właściwej decyzji albo porozumienia – w przypadku powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach zbioru danych, o którym mowa w ust. 1 pkt 1;
 - 2) właściwej decyzji – w przypadku powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach zbioru danych, o którym mowa w ust. 1 pkt 2;Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego weryfikowania i dostosowania zakresu danych osobowych powierzanych do przetwarzania, przy czym zakres ten nie może być szerszy niż zakres określony w ust. 2.
5. Beneficjent jest zobowiązany, w szczególności do:

¹⁸ Przepisy § 24 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych wyłącznie przez podmioty świadczące usługi na rzecz Beneficjenta, pod warunkiem zawarcia umowy albo porozumienia powierzenia przetwarzania danych osobowych, w kształcie zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.

- 1) ograniczenia dostępu do powierzonych do przetwarzania danych osobowych, wyłącznie do pracowników posiadających upoważnienie do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz nadzorowania swoich pracowników, w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych, w tym do przestrzegania należytej staranności, w zakresie zachowania w tajemnicy danych osobowych i sposobu ich zabezpieczenia;
- 2) uzyskania zgody poszczególnych osób biorących udział w realizacji Projektu na przetwarzanie danych osobowych oraz do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą obowiązków informacyjnych, o których mowa w art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych;
- 3) uzyskania od uczestnika Projektu oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 5.2 do Decyzji. Oświadczenie przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są przechowywane dokumenty związane z Projektem;
- 4) podjęcia przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych, o których mowa w:
 - a) art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz do spełnienia wymagań określonych w przepisach, o których mowa w art. 39a ustawy o ochronie danych osobowych. Ewidencja osób, o których mowa w art. 39 ustawy o ochronie danych osobowych będzie każdorazowo uaktualniana przez Beneficjenta, najpóźniej do ostatniego dnia każdego miesiąca i udostępniana na żądanie Instytucji Pośredniczącej,
 - b) *Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST lub Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego:*
 - w zakresie przestrzegania tych przepisów Beneficjent ponosi odpowiedzialność jak administrator danych;
- 5) zapewnienia: bieżącego wprowadzania danych osobowych do systemu informatycznego oraz SL2014, w tym wysokiej jakości wszystkich informacji, w szczególności poprawność i kompletność danych. Beneficjent zapewnia zgodność informacji zawartych w przekazywanych przez nią dokumentach z danymi w systemie informatycznym oraz SL2014;
- 6) usunięcia z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, po zakończeniu obowiązywania okresu archiwizowania wynikającego z przepisów obowiązującego prawa.
6. Instytucja Pośrednicząca umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania swoim pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych, w zbiorze, o którym mowa w ust. 1 pkt 1. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 23 ust. 1. Wzór upoważnienia (odwołania upoważnienia) do przetwarzania danych osobowych, stanowi załącznik nr 5.3 do Decyzji.
7. Instytucja Pośrednicząca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta wzorów innych niż wskazane w ust. 6, o ile będą one zawierać co najmniej wszystkie elementy treści ujętej odpowiednio w załączniku nr 5.3 do Decyzji.
8. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w ramach CST nadawane są zgodnie z procedurą opisaną w załączniku nr 5.4 do Decyzji. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wygasają z chwilą wycofania dostępu w ramach CST.
9. Dane osobowe są powierzone do przetwarzania Beneficjentowi przez Instytucję Pośredniczącą wyłącznie w celu realizacji Decyzji, w odniesieniu do zbioru:
 - 1) *Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020*, w zakresie:

- a) aplikowania o środki unijne i realizacji projektów, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu,
 - b) zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z Programu;
- 2) *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, w zakresie:*
- a) zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości i raportowania w ramach Programu,
 - b) zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy polityki spójności w ramach Programu.
10. Dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Decyzji, w odniesieniu do zbioru:
- 1) *Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020:*
- a) art. 54 ust. 2, art. 59 ust. 1, art. 65, art. 74. ust 1 i 3, art. 115, art. 122 ust. 2 i 3, art. 125 ust. 2 lit. c-e, ust. 4 lit. a rozporządzenia ogólnego,
 - b) art. 5 oraz art. 19 ust. 4 rozporządzenia nr 1304/2013,
 - c) art. 9 ust. 2 ustawy wdrożeniowej;
- 2) *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:*
- a) rozporządzenia ogólnego,
 - b) 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 szczegółowych przepisów dotyczących wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str.1),
 - c) rozporządzenia nr 1304/2013 oraz załącznika I i II do tego rozporządzenia,
 - d) ustawy wdrożeniowej.
11. Beneficjent oraz podmioty świadczące usługi na rzecz Beneficjenta, nie decydują o celach i środkach przetwarzania danych osobowych.
12. Beneficjent zobowiązuje się do bezwzględnego zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, w szczególności danych osobowych, w których posiadanie wszedł lub wejdzie w związku z realizacją zapisów Decyzji, także po zakończeniu jej realizacji. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy i odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez Instytucję Pośredniczącą, a także informacji o sposobach ich zabezpieczenia. Uzyskane informacje oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystywane wyłącznie w celach związanych z realizacją Decyzji. Beneficjent oświadcza, że znane są mu przepisy ustawy o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
13. Beneficjent niezwłocznie informuje na piśmie Instytucję Pośredniczącą o:
- 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych powierzonych do przetwarzania, stwierdzenia naruszenia bezpieczeństwa systemu informatycznego lub urządzeń z nimi powiązanych oraz wykrycia istnienia szkodliwego oprogramowania niedającego się usunąć zainstalowanym programem ochronnym (m.in. *antywirusowe, antyspyware, antyphishing*);
 - 2) wszelkich stwierdzeniach zdarzenia związanego z bezpieczeństwem informacji, incydencie lub zauważonej podatności oraz nieautoryzowanym dostępem do danych Beneficjenta w systemie informatycznym i SL2014;
 - 3) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych w zakresie powierzonym Decyzją, prowadzonych

- w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
14. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Pośredniczącej, na każde jej żądanie, pisemnych informacji dotyczących:
 - 1) stosowanych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, w tym stosowanych środków sprzętowych i programowych;
 - 2) przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych przez Beneficjenta oraz podmioty świadczące usługi na rzecz Beneficjenta.
 15. Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej, ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego lub podmiotom przez nie upoważnionym, dokonanie kontroli zgodności z ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA oraz z Decyzją, przetwarzania powierzonych danych osobowych, w siedzibie Beneficjenta oraz w innym miejscu wskazanym jako obszar przetwarzania danych osobowych. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu, co najmniej w terminie 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
 16. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą lub ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, rozporządzenia MSWiA lub Decyzji, Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej, ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego lub podmiotom przez nie upoważnionym, przeprowadzenie niezapowiedzianej kontroli w celu, o którym mowa w ust. 15.
 17. Osoby kontrolujące Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej, ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego lub podmiotów przez nie upoważnionych, mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których zlokalizowane są zbiory danych oraz do pomieszczeń, w których przetwarzane są dane poza zbiorami;
 - 2) przeprowadzenia w pomieszczeniach kontrolowanego podmiotu niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA oraz Decyzją;
 - 3) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 4) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
 - 5) przeprowadzania oględzin urządzeń (w tym na stacjach klienckich), nośników systemów informatycznych oraz SL2014 służących do przetwarzania danych osobowych.
 18. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń wydanych w wyniku kontroli, o której mowa w ust. 15-16, dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania.
 19. Beneficjent ponosi odpowiedzialność tak wobec Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej, ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego oraz wobec osób trzecich, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych, rozporządzenia MSWiA oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z Decyzją.

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego

§ 25

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją 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) harmonogramu płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1;
 - 4) danych uczestników Projektu;
 - 5) danych personelu Projektu;
 - 6) danych dotyczących zamówień publicznych, o których mowa w § 26 ust. 9;
 - 7) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.
2. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 4, 5, 6, 7 drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
3. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Decyzji rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
4. Beneficjent wyznacza osobę/osoby uprawnione¹⁹ do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Pośredniczącej do pracy w SL2014. Wzór wykazu osób upoważnionych do dostępu w ramach SL2014 stanowi załącznik nr 5.5 do Decyzji.
5. Dostęp do SL2014 mają osoby wskazane w „Wykazie osób upoważnionych do dostępu w ramach SL2014” zgodnie z „Wnioskiem/ami o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej”, złożonym/i przez Beneficjenta przed podjęciem Decyzji, na formularzu określonym w załączniku nr 5.6 do Decyzji, z zastrzeżeniem, że nadanie/zmiana/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta do dostępu do SL2014 wymaga przedłożenia nowego wniosku zgodnego z wnioskiem, określonym w załączniku 5.6 do Decyzji. Procedura zgłaszania osób uprawnionych w ramach Projektu, stanowi załącznik 6 *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2.
6. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o wszelkich zmianach osób, o których mowa w ust. 4. Stosowna informacja jest przekazywana na piśmie z wykorzystaniem wykazu, o którym mowa w ust. 4 oraz załącza wniosek, o którym mowa w ust. 5.
7. Osoba/osoby, o której/ych mowa w ust. 4 wprowadza/ją dane do SL2014 począwszy od momentu otrzymania uprawnień, po podjęciu Decyzji, w zakresie oraz zgodnie z aktualnym *Podręcznikiem Beneficjenta w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL2014 wraz z instrukcją wypełniania wniosku o płatność*, udostępnionym na stronie internetowej Programu.
8. Beneficjent zapewnia, że osoba/osoby o których mowa w ust. 4, wykorzystuje/ją profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014. Osoba/osoby, o której/ych mowa w zdaniu pierwszym, zobowiązana/ne jest/są do przestrzegania *Podręcznika Beneficjenta w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL2014 wraz z instrukcją wypełniania wniosku o płatność*.
9. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na stronie internetowej Programu, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej.

¹⁹ Przez osobę uprawnioną rozumie się tu osobę wskazaną przez Beneficjenta i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu.

10. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej zaistniały problem na adres e-mail: wup@wup-rzeszow.pl. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą odbywa się w formie papierowej. 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 umieszczając odpowiedni komunikat na stronie internetowej Programu, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych w formie papierowej w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o dostępności systemu²⁰.
11. Beneficjent składa wniosek o płatność wyłącznie za pośrednictwem SL2014. W przypadku niedostępności SL2014, która zostanie potwierdzona odpowiednim komunikatem Instytucji Pośredniczącej, należy skorzystać z awaryjnego sposobu składania wniosków o płatność, tj. poprzez zastosowanie formy papierowej wniosków o płatność, zgodnie ze wzorem określonym w *Wytycznych Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przetwarzania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2.
12. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
 - 1) zmiany treści Decyzji;
 - 2) uchylenie Decyzji;
 - 3) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach Projektu;
 - 4) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
 - 5) inne czynności, dla których zastrzeżono formę papierową.
13. Beneficjent, po uzyskaniu zgody osób zatrudnionych do realizacji Projektu na przetwarzanie ich danych osobowych, zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco do SL2014 następujących danych dotyczących zaangażowania personelu Projektu:
 - 1) dane dotyczące personelu Projektu, w tym: nr PESEL, imię i nazwisko;
 - 2) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach Projektu: stanowisko, forma zaangażowania w Projekcie, data zaangażowania do Projektu, okres zaangażowania osoby w Projekcie, wymiar czasu pracy oraz godzin pracy, jeśli zostały określone w dokumentach związanych z jej zaangażowaniem;
 - 3) dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania.

Zmiany w Projekcie i Decyzji

§ 26

1. Treść Decyzji może zostać zmieniona, na wniosek Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści Decyzji, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
2. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia Instytucji Pośredniczącej w SL2014 oraz LSI WUP oraz przekazania aktualnego wniosku o dofinansowanie i uzyskania akceptacji Instytucji Pośredniczącej w terminie 15 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest dokonywana w SL2014 oraz LSI WUP i nie wymaga formy zmiany Decyzji, pod warunkiem, że zmiany te nie wpływają na zapisy treści Decyzji.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 1 mogą być zgłaszane nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu, określonym we wniosku o dofinansowanie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na wprowadzenie zmian w terminie późniejszym.

²⁰ W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę 4 określoną w załączniku 3 do *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

4. Zmiana wytycznych, których lista stanowi załącznik nr 4 do Decyzji nie wymaga formy zmiany Decyzji. O wszelkich zmianach wytycznych, Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie oraz poprzez ich opublikowanie na stronie internetowej Programu. Beneficjent zobowiązuje się do śledzenia zmian przedmiotowych wytycznych.
5. Wydanie nowych wytycznych nie wymaga formy zmiany Decyzji. O wszelkich nowych wytycznych Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie oraz poprzez ich opublikowanie na stronie internetowej Programu.
6. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej:²¹ do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie 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 dotyczących zadań zleconych;
 - 4) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej lub pomocy de minimis w ramach Projektu²²;
 - 5) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtem.
7. 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 zgodą Instytucji Pośredniczącej.
8. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, Instytucja Pośrednicząca ma prawo zainicjować zmianę Decyzji, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów Projektu.
9. Beneficjent po zakończeniu każdego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu, w terminie do 10 dni roboczych po zawarciu umowy z wykonawcą, zobowiązany jest przekazać z wykorzystaniem SL2014 uwierzytelnioną kopię umowy / umów z wykonawcą / wykonawcami oraz aneksami do tych umów.
10. Dokumenty, o których mowa w ust. 9 nie podlegają weryfikacji na etapie rozliczania wydatków. Odpowiedzialność w zakresie prawidłowego wydatkowania środków spoczywa na Beneficjencie.

Uchylenie Decyzji

§ 27

1. Instytucja Pośrednicząca może uchylić Decyzję w trybie natychmiastowym, jeżeli:
 - 1) Beneficjent wykorzystał przekazane środki finansowe (w całości lub w części) na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Decyzją oraz przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
 - 2) Beneficjent odmówił poddania się kontroli Instytucji Pośredniczącej bądź innych uprawnionych podmiotów;
 - 3) Prezes Urzędu Zamówień Publicznych w wyniku kontroli stwierdzi rażące naruszenia, które miały wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu;

²¹ Należy podać numer sumy kontrolnej pierwotnej wersji wniosku, a w przypadku jej braku datę wypełnienia wniosku lub numer kancelaryjny.

²² Należy wykreślić w przypadku, gdy w ramach Projektu nie będzie udzielana pomoc publiczna i pomoc de minimis.

- 4) Beneficjent złożył lub przedstawił Instytucji Pośredniczącej nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania (wyłudzenia) dofinansowania w ramach Decyzji²³;
 - 5) Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych, organy administracji państwowej, organy ścigania lub sądy stwierdzą, że Beneficjent rażąco naruszył zasady przetwarzania danych osobowych;
 - 6) w wyniku kontroli, o której mowa w § 24 ust. 15-16 Decyzji Instytucja Pośrednicząca stwierdzi, że Beneficjent rażąco naruszył zasady przetwarzania danych osobowych;
 - 7) Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń wydanych w wyniku kontroli, o których mowa w § 24 ust. 15-16, dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych danych osobowych;
 - 8) naruszone zostały istotne postanowienia klauzuli poufności, o której mowa w § 24 ust. 12;
 - 9) wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji albo, gdy podlega zarządowi komisyjcznemu, bądź, gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze.
2. Instytucja Pośrednicząca może uchylić Decyzję z zachowaniem jednomiesięcznego okresu, jeżeli:
- 1) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku o dofinansowanie, początkowej daty okresu realizacji Projektu;
 - 2) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu;
 - 3) Beneficjent utrudniał przeprowadzenie kontroli przez Instytucję Pośredniczącą bądź inne uprawnione podmioty;
 - 4) Beneficjent w określonym terminie nie wykonał zaleceń pokontrolnych;
 - 5) Beneficjent nie przedłożył w określonym terminie, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność, poprawek, uzupełnień lub wyjaśnień do wniosku o płatność;
 - 6) Beneficjent nie przestrzegał procedur udzielania zamówień publicznych, o których mowa w § 19 Decyzji;
 - 7) Beneficjent nie osiągnął zamierzonego w Projekcie celu lub nie osiągnął zakładanych wskaźników produktu i rezultatu Projektu;
 - 8) Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Decyzji, realizuje Projekt w sposób niezgodny z Decyzją, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu.
3. Decyzja może zostać uchylona, jeżeli:
- 1) Beneficjent zwrócił się z wnioskiem do Instytucji Pośredniczącej o uchylenie Decyzji;
 - 2) wystąpiła okoliczność, która uniemożliwia dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych.
- Zapisy § 15 stosuje się odpowiednio.

§ 28

1. W przypadku uchylenia Decyzji na podstawie § 27 ust. 1 Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
2. W przypadku uchylenia Decyzji w trybie § 27 ust. 2 i 3, Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu. Beneficjent zobowiązuje

²³ Okoliczności, które wystąpiły wskutek potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądowym popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta lub podmiot upoważniony do dokonywania wydatków w Projekcie albo osobę uprawnioną do dokonywania w ramach Projektu czynności w imieniu Beneficjenta.

- się przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia uchylecia Decyzji.
3. O uchyleniu Decyzji Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta na piśmie przesłanym na adres Beneficjenta wskazany w § 31 ust. 4 Decyzji lub inny adres skutecznie wskazany pisemnie przez Beneficjenta Instytucji Pośredniczącej, po podjęciu Decyzji.
 4. W razie uchylenia Decyzji z przyczyn, o których mowa w § 27 Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

§ 29

1. Uchylenie Decyzji nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 23, § 24, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z uchyleniem Decyzji Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Decyzji nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Pośredniczącej.
2. Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.
3. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania Projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

§ 31

1. W sprawach nieuregulowanych Decyzją zastosowanie mają w szczególności:
 - 1) obowiązujące odpowiednie reguły, zasady i postanowienia wynikające z Programu, SZOOP;
 - 2) odpowiednie przepisy prawa unijnego, w szczególności:
 - a) rozporządzenia ogólnego,
 - b) rozporządzenia nr 1304/2013,
 - c) 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 13.5.2014, str. 5);
 - 3) właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.),
 - b) ustawy wdrożeniowej,
 - c) ustawy o finansach publicznych,
 - d) ustawy Pzp,

- e) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786),
 - f) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330, z późn. zm.),
 - g) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.),
 - h) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073),
 - i) rozporządzenia MSWiA oraz rozporządzenia wykonawcze lub wytyczne do nich.
2. Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do stosowania ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 2058, z późn. zm.), w zakresie, w jakim będzie wykorzystywać dane Beneficjenta, a także informacje o Projekcie do celów związanych z realizacją Programu, w szczególności: monitoringiem, sprawozdawczością, kontrolą, audytem i ewaluacją.
3. Beneficjent wyraża zgodę na upublicznianie swoich danych przez Instytucję Pośredniczącą i Instytucję Zarządzającą, w tym teleadresowych oraz innych danych i informacji związanych z realizacją Projektu oraz w celach określonych w ust. 2 niniejszego paragrafu. Instytucja Pośrednicząca oraz Instytucja Zarządzająca mogą przetwarzać i uprawniać do dalszego przetwarzania danych osobowych Beneficjenta.
4. Dla celów Decyzji wskazuje się następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania Decyzji:
- 1) Instytucja Pośrednicząca:
Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. płk. Leopolda Lisa-Kuli 20, 35-025 Rzeszów
 - 2) Beneficjent:
.....
5. Wszelkie dokumenty, pisma i oświadczenia przesłane na adresy, o których mowa w ust. 4 albo na adresy wskazane w trybie § 34 uznane zostają za skutecznie doręczone, niezależnie od tego, czy dokumenty, pisma i oświadczenia zostały rzeczywiście odebrane.
6. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Decyzji wyjaśniane będą w formie pisemnej.
7. Za formę pisemną uważa się również korespondencję prowadzoną za pośrednictwem SL2014 oraz LSI WUP, z zastrzeżeniem § 25 ust. 12 Decyzji.

§ 32

- 1. Wniosek o dofinansowanie jest sporządzany w jednym egzemplarzu dla Instytucji Pośredniczącej. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego sporządzania i archiwizacji kopii wniosku o dofinansowanie oraz jego załączników, składanych do Instytucji Pośredniczącej.
- 2. Decyzja została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Instytucji Pośredniczącej i Beneficjenta.

§ 33

Decyzja wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

§ 34

Zmiany w treści Decyzji związane ze zmianą adresu siedziby Beneficjenta wymagają pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej. Pozostałe zmiany w treści Decyzji wymagają formy zmiany Decyzji, za wyjątkiem przypadków zastrzeżonych w Decyzji.

§ 35

1. Integralną część niniejszej Decyzji stanowią załączniki:

Załącznik nr 1	Wniosek o dofinansowanie Projektu ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, o numerze (załącza Beneficjent)
Załącznik nr 2	Harmonogram płatności (załączono wzór)
Załącznik nr 3	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (załączono wzór)
Załącznik nr 4	Lista wytycznych horyzontalnych oraz programowych (załączono)
Załącznik nr 5	5.1 Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania (załączono) 5.2 Wzór oświadczenia uczestnika projektu (załączono) 5.3 Wzór upoważnienia/odwołania do przetwarzania danych osobowych w ramach zbioru: <i>Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020</i> (załączono) 5.4 Procedura nadania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w CST (załączono) 5.5 Wzór wykazu osób upoważnionych do dostępu w ramach SL2014 (załączono) 5.6 Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 (załączono)
Załącznik nr 6	Instrukcje i wskazówki dotyczące informacji i komunikacji (załączono)
Załącznik nr 7	Dokument wskazujący na umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Beneficjenta (załącza Beneficjent)
Załącznik nr 8	Wzór zestawienia wszystkich dokumentów dotyczących operacji w ramach realizowanego projektu dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 (załączono)
Załącznik nr... ²⁴	

2. Treść obowiązujących wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2 oraz innych dokumentów dołączonych do Decyzji jest dostępna na stronach internetowych: www.rpo.podkarpackie.pl oraz www.mr.gov.pl.

W imieniu Instytucji Pośredniczącej:

W imieniu Beneficjenta:

.....

.....

²⁴ Dodać w przypadku istnienia dokumentów programowych regulujących obszar działania właściwy dla danego Działania.