



Umowa partnerska na rzecz realizacji Projektu

„Regionalna Akademia Dzieci i Młodzieży”

Nr umowy:

Umowa partnerska na rzecz realizacji Projektu „**Regionalna Akademia Dzieci i Młodzieży**” nr: RPZP.07.06.00-32-K029/20 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (zwanego w umowie w skrócie RPO WZ 2014-2020), współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w Szczecinie w dniumiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim z siedzibą w Szczecinie przy ul. Korsarzy 34, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego w osobach:

1) –

2) –

zwanym dalej **Liderem Partnerstwa**

a

Powiatem Stargardzkim z siedzibą w
reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanym dalej **Partnerem nr 1**

a

Powiatem Goleniowskim z siedzibą w
reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanym dalej **Partnerem nr 2**

a

Powiatem Kołobrzeskim z siedzibą w
reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanym dalej **Partnerem nr 3**

a

Powiatem Sławieńskim z siedzibą w
reprezentowanym przez:

.....
.....



zwanym dalej **Partnerem nr 4**

a

Powiatem Szczecinecki z siedzibą w
reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanym dalej **Partnerem nr 5**

a

Powiatem Wałeckim z siedzibą w
reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanym dalej **Partnerem nr 6**

a

Powiatem Koszalińskim z siedzibą w
reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanym dalej **Partnerem nr 7**

a

Gminą Miastem Koszalin z siedzibą w
reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanym dalej **Partnerem nr 8**

wspólnie zwanymi Stronami lub Stroną

Niniejsza umowa została zawarta na podstawie art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz.818).

Projekt „Regionalna Akademia Dzieci i Młodzieży” został wybrany do dofinansowania w ramach konkursu nr: RPZP.07.06.00-IP.02-32-K64/20, ogłoszonego przez Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020.

Definicje

Ileokroć w umowie jest mowa o:

- 1) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”, dotyczące uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą oraz Lidera Partnerstwa i Partnerów;
- 2) „dniu roboczym” należy przez to rozumieć dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;

- 3) „Działaniu” oznacza to Działanie 7.6 RPO WZ 2014-2020 *Wsparcie rozwoju usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym*;
- 4) „Instytucji Pośredniczącej” oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 zwaną dalej IP;
- 5) „Instytucji Zarządzającej” oznacza to Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 zwanym dalej IZ;
- 6) „Osi Priorytetowej” oznacza to Oś Priorytetową nr 7 – *Włączenie społeczne*;
- 7) „Programie” oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej numer CCI2014PL16M2OP016 z 12.02.2015 r. ze zm. zwanego dalej RPO WZ lub RPO WZ 2014-2020;
- 8) „Projekcie” oznacza to projekt pt. „Regionalna Akademia Dzieci i Młodzieży” o nr RPZP.07.06.00-32-K029/20, realizowany w ramach Działania 7.6, określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr RPZP.07.06.00-32-K029/20, zwanym dalej „Wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;
- 9) „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie;
- 10) „stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej” oznacza to stronę internetową pod adresem: www.wup.pl;
- 11) „uczestniku Projektu” oznacza to uczestnika projektu w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
- 12) „ustawie Pzp” oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843);
- 13) „wydatkach kwalifikowalnych” oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;
- 14) „wytycznych” należy przez to rozumieć instrumenty prawne wydawane na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określające ujednocnione warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności;
- 15) „nieprawidłowościach” należy przez to rozumieć nieprawidłowości, o których mowa w art. 2, pkt 36 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku 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 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 dnia 20 grudnia 2013 r., str. 320), zwanego w dalszej części umowy rozporządzeniem nr 1303/2013;
- 16) „kosztach bezpośrednich” i „kosztach pośrednich” należy przez to rozumieć koszty projektu, o których mowa w „wytycznych” dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020;
- 17) „regule proporcjonalności” należy przez to rozumieć regułę, o której mowa w „wytycznych” dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020;
- 18) umowie o dofinansowanie lub o dokumencie „Prawa i Obowiązki Województwa Zachodniopomorskiego” należy przez to rozumieć dokument określający warunki, sposób postępowania, wypłaty oraz wysokość środków finansowych przekazywanych przez Instytucję Pośredniczącą Liderowi Partnerstwa.

Przedmiot umowy

§ 1

1. Strony na podstawie niniejszej umowy zawiązują partnerstwo w celu wspólnej realizacji Projektu pod nazwą: „Regionalna Akademia Dzieci i Młodzieży” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Opis Projektu, zawiera wniosek o dofinansowanie o sumie kontrolnej nr 5925472fe8, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Strony zgodnie oświadczają, iż partnerstwo zawarte w celu realizacji Projektu wskazanego w ust. 1 zostało zainicjowane na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie.
3. Strony zgodnie oświadczają, że nie są wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania z RPO WZ.
4. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku, o którym mowa w ust. 1 i dotyczy realizacji zadań wynikających z Projektu.

Prawa i obowiązki Stron

§ 2

1. Strony umowy ponoszą odpowiedzialność za prawidłową realizację zasad wynikających z dokumentu o nazwie: „Prawa i Obowiązki Województwa Zachodniopomorskiego”, które zostanie podpisany przez Lidera Partnerstwa z Instytucją Pośredniczącą.
2. Strony umowy są zobowiązane do stosowania aktualnych – w okresie obowiązywania umowy - wersji następujących dokumentów:
 - 1) Aktów prawnych prawa krajowego oraz wspólnotowego;
 - 2) Wytocznych oraz wytycznych programowych, odnoszących się do Projektu;
 - 3) Zasad zawartych w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej numer CCI2014PL16M2OP016 z 12.02.2015 r. ze zm.

Obowiązki Lidera Partnerstwa

§ 3

1. Strony stwierdzają zgodnie, że Województwo Zachodniopomorskie pełni funkcję Lidera Partnerstwa odpowiedzialnego za:
 - 1) reprezentowanie Partnerów przed Instytucją Pośredniczącą;
 - 2) koordynowanie, w tym monitorowanie działań Partnerów przy realizacji zadań, zawartych w Projekcie i przypisanych do Partnerów;
 - 3) zapewnienie Partnerom udziału w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 4) wsparcie Partnerów w realizacji powierzonych zadań;
 - 5) zapewnienie sprawnego systemu komunikacji z Partnerami oraz z Instytucją Pośredniczącą, w tym dostępu do informacji wynikających z różnego rodzaju „wytycznych”, „wytycznych programowych” oraz dokumentu „Prawa i obowiązki Województwa Zachodniopomorskiego”;

- 6) pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizację dokumentacji związanej z realizacją zadań Partnerstwa zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy;
 - 7) przedkładanie wniosków o płatność do Instytucji Pośredniczącej celem rozliczenia wydatków w Projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań realizowanych przez Lidera Partnerstwa i Partnerów w ramach wykonywania Projektu;
 - 8) gromadzenie informacji o uczestnikach Projektu i ich przekazywanie do Instytucji Pośredniczącej;
 - 9) informowanie Instytucji Pośredniczącej o problemach w realizacji Projektu;
 - 10) koordynację działań partnerstwa na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celów.
2. Partnerzy upoważniają Lidera Partnerstwa do reprezentowania ich wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją Projektu, w tym do zawarcia w ich imieniu i na ich rzecz umowy o dofinansowanie Projektu z Instytucją Pośredniczącą.
 3. Lider Partnerstwa nie może bez uzyskania uprzedniej zgody Partnerów, akceptować lub przedstawiać propozycji zmian zakresu Projektu lub warunków jego realizacji, w obszarze zadań realizowanych przez Partnerów.
 4. Lider Partnerstwa nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w wyniku działań podejmowanych przez Partnerów w związku z realizacją Projektu.

Obowiązki Partnerów

§ 4

1. Partnerzy umowy zobowiązani są do:
 - 1) aktywnego uczestnictwa i współpracy w działaniach poszczególnych Partnerów i Lidera Partnerstwa mających na celu realizację Projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1;
 - 2) osiągnięcia wskaźników produktów oraz rezultatów określonych we wniosku o dofinansowanie, a przypisanych do realizacji Partnerom; wartość każdego wskaźnika wprowadzonego w projekcie jest przypisana do zrealizowania Partnerom i dzielona pomiędzy Partnerów w następujący sposób:

| Nazwa wskaźnika | Partner 1 | Partner 2 | Partner 3 | Partner 4 | Partner 5 | Partner 6 | Partner 7 | Partner 8 | Razem Projekt |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------|
| Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 1600 |
| Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w programie | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 1600 |
| Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami wspierania rodziny i pieczy zastępczej w programie | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 1600 |
| Liczba dzieci i | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 4 | 60 |

| | | | | | | | | | |
|---|----|----|----|----|----|----|----|----|------------|
| młodzieży objętych wsparciem prewencyjnym | | | | | | | | | |
| Liczba pracowników, która została przeszkolona do prowadzenia RADiM | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 120 |
| Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych istniejących po zakończeniu projektu | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 8 |
| Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej istniejących po zakończeniu projektu | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 8 |

- 3) realizacji Projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we Wniosku o dofinansowanie;
- 4) zbierania danych osobowych uczestników Projektu zgodnie z „wytycznymi” dotyczącymi monitorowania projektu;
- 5) przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
- 6) zapewnienia stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z „wytycznymi” dotyczącymi realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji;
- 7) informowania, celem uzyskania akceptacji Lidera Partnerstwa, o planowanych zmianach dotyczących zakresu własnych zadań realizowanych w ramach Projektu;
- 8) stosowania przyjętego wspólnie systemu przepływu informacji i komunikacji między Partnerami;
- 9) udzielania na wniosek Lidera Partnerstwa informacji i wyjaśnień, odnośnie realizowanych przez siebie zadań w ramach Projektu, w terminie i formie określonych w jego wniosku;
- 10) niezwłocznego informowania Lidera Partnerstwa o przeszkodach przy realizacji zadań, w tym o ryzyku zaprzestania realizacji zadań lub problemów z osiągnięciem wskaźników projektowych;
- 11) poddania się kontroli, w zakresie prawidłowej realizacji zadań wykonywanych w Projekcie, realizowanej przez Lidera Partnerstwa, Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty, w tym:
 - a) wglądu w dokumenty, w tym dokumenty księgowe, związane z realizacją zadań wykonywanych bezpośrednio przez Partnerów lub ich podwykonawców,
 - b) umożliwienie przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca realizacji zadań wykonywanych bezpośrednio przez Partnerów lub ich podwykonawców,
 - c) informowania uczestników Projektu o obowiązku poddania się czynnościom kontrolnym;
- 12) udostępniania każdorazowo na wniosek Lidera Partnerstwa lub podmiotów uprawnionych do kontroli dokumentów lub informacji umożliwiających dokonanie oceny wpływu realizowanych zadań w odniesieniu do celów Projektu i celów Programu;
- 13) wykorzystania otrzymanych od Lidera Partnerstw środków finansowych wyłącznie na realizację zadań powierzonych na mocy niniejszej umowy;



- 14) informowania uczestników Projektu o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań powierzonych na mocy umowy;
 - 15) umieszczania logo Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego oraz logo Pomorze Zachodnie na materiałach edukacyjnych, informacyjnych i szkoleniowych związanych z realizacją zadań powierzonych do realizacji na mocy niniejszej umowy;
 - 16) wykorzystywania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów przekazanych przez Lidera Partnerstwa;
 - 17) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji i ewidencji księgowej kosztów realizacji Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem;
 - 18) opisywania dokumentacji księgowej Projektu, o której mowa w pkt 16, w taki sposób, aby widoczny był jej związek z Projektem;
 - 19) wydatkowania środków finansowych otrzymanych na realizację zadań wynikających z Projektu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności opisaną w dokumencie „Prawa i Obowiązki Województwa Zachodniopomorskiego”, o ile zasada ta ma zastosowanie do Partnerów;
 - 20) otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego na środki otrzymane w formie zaliczki/refundacji kosztów poniesionych na realizację zadań wynikających z Projektu;
 - 21) przedstawiania Liderowi Partnerstwa informacji finansowych i sprawozdawczych w terminach i formie umożliwiającej przygotowanie wniosków o płatność wymaganych w dokumencie „Prawa i Obowiązki Województwa Zachodniopomorskiego”;
 - 22) zachowanie trwałości Projektu, zgodnie z definicją trwałości obowiązującą dla Projektu i określoną w „wytucznych” dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020;
 - 23) gromadzenia i archiwizacji dokumentacji Projektu w terminach określonych w rozporządzeniu nr 1303/2013 i zgodnie z zasadami wynikającymi z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020.
2. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 dotyczą każdego z Partnerów w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

Zakres i forma udziału poszczególnych Partnerów w Projekcie

§ 5

1. Partnerzy oświadczają, że dysponują odpowiednimi umiejętnościami, wiedzą oraz doświadczeniem zawodowym niezbędnym do wykonania przedmiotu umowy i zobowiązują się do wykonania zadań powierzonych im do realizacji z zachowaniem najwyższej staranności, bezstronności i rzetelności.
2. Partnerzy są odpowiedzialni za realizację swoich zadań określonych w projekcie, w szczególności za osiągnięcie wskaźników założonych w Projekcie oraz prowadzenie dokumentacji i ewidencji księgowej kosztów realizacji Projektu.
3. Partnerzy Projektu oświadczają, że zadania przypisane im do realizacji w opisie Projektu, będą w ich imieniu wykonywały jednostki organizacyjne Partnerów, nieposiadające osobowości prawnej, działające zgodnie z kompetencjami na obszarze terytorialnym danego Partnera. Natomiast zadania Lidera Partnerstwa będą realizowane przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego (ROPS UMWZ).
4. Partnerzy i Lider Partnerstwa wnoszą do projektu zasoby organizacyjne i techniczne niezbędne do realizacji Projektu i osiągnięcia jego celów.
5. Strony ustalają następujący podział zadań między Liderem Partnerstwa i Partnerami:

- 1) Lider Partnerstwa jest odpowiedzialny za realizację zadań przypisanych mu do wykonania w opisie projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 1) Partner nr 1 jest odpowiedzialny za realizację zadań przypisanych w opisie projektu dla Powiatu Stargardzkiego;
 - 2) Partner nr 2 jest odpowiedzialny za realizację zadań przypisanych w opisie projektu dla Powiatu Goleniowskiego;
 - 3) Partner nr 3 jest odpowiedzialny za realizację zadań przypisanych w opisie projektu dla Powiatu Kołobrzeskiego;
 - 4) Partner nr 4 jest odpowiedzialny za realizację zadań przypisanych w opisie projektu dla Powiatu Sławińskiego;
 - 5) Partner nr 5 jest odpowiedzialny za realizację zadań przypisanych w opisie projektu dla Powiatu Szczecineckiego;
 - 6) Partner nr 6 jest odpowiedzialny za realizację zadań przypisanych w opisie projektu dla Powiatu Wałeckiego;
 - 7) Partner nr 7 jest odpowiedzialny za realizację zadań przypisanych w opisie projektu dla Powiatu Koszalińskiego;
 - 8) Partner nr 8 jest odpowiedzialny za realizację zadań przypisanych w opisie projektu dla Gminy Miasto Koszalin.
6. Lider Partnerstwa i Partnerzy wykonują samodzielnie i we własnym zakresie przyjęte na siebie zadania. Zlecenie części tych zadań podmiotom niebędącym stroną umowy, zwanym w niniejszej umowie wykonawcami lub podwykonawcami, może dotyczyć jedynie części zadania powierzonego do wykonania Partnerowi i określonego w ust. 5, o ile ta część zadania nie może być wykonana bezpośrednio przez Partnera lub w ramach współpracy między Partnerami.
 7. W przypadku zlecenia wykonawcy do wykonania części zadania realizowanego przez Partnera w ramach Projektu, Partner zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowaną przez niego częścią zadania, w tym do dokumentów finansowych.
 8. Partnerzy zapewniają, że wykonawcy będą przestrzegać postanowień umowy oraz odpowiadają przed Liderem Partnerstwa za wszelkie działania lub zaniechania wykonawcy jak za swoje działania lub zaniechania.
 9. Zmiany przydzielonych Partnerom do wykonania zadań lub zmiany w zakresie i sposobie wykonywania powierzonego Partnerowi zadania wymaga jego zgody, wyrażonej na piśmie oraz zmiany wniosku o dofinansowanie.
 10. Lider Partnerstwa oraz Partnerzy oświadczają, iż podpisy ich przedstawicieli złożone pod zmienionym wnioskiem o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 9, oznaczają zgodę na dokonanie zmian, wynikających z treści zmienionego wniosku o dofinansowanie, w zakresie rodzaju, zakresu lub sposobu realizacji zadań w ramach projektu.
 11. Strony zobowiązują się zaangażować do realizacji zadań wynikających z zakresu Projektu, osoby o kwalifikacjach koniecznych do prawidłowego wykonania powierzonych im zadań.

Organizacja wewnętrzna Partnerstwa

§ 6

1. W celu prawidłowego zarządzania Projektem oraz zapewnienia partnerskich relacji pomiędzy stronami w ramach wykonywanego wspólnie Projektu, Strony zapewnią udział każdego z Partnerów w procesie decyzyjnym i w organizowanych spotkaniach roboczych.
2. Strony zobowiązują się uczestniczyć w spotkaniach roboczych związanych z realizacją Projektu, organizowanych przez Lidera Partnerstwa w wyznaczonych przez niego terminach.
3. W celu usprawnienia procesu podejmowania decyzji, Strony ustalają następujące sposoby odnośnie rozwiązywania kwestii dotyczących ich podejmowania:



- 1) Partnerzy wraz z Liderem Partnerstwa zidentyfikują oraz przeanalizują obszary ryzyka występujące w ramach realizacji Projektu oraz zaplanują możliwe sposoby reakcji w razie wystąpienia zidentyfikowanych zagrożeń;
 - 2) W przypadku wystąpienia zagrożenia decyzje będą podejmowane w oparciu o głosowanie (na zasadzie zwykłej większości głosów). Partnerzy oraz Lider Partnerstwa zobowiązują się respektować rezultaty głosowań.
4. Strony przyjmują następujący system przepływu informacji i komunikacji w ramach Partnerstwa:
- 1) Podstawę będzie stanowiła komunikacja elektroniczna;
 - 2) Na życzenie każdego z podmiotów wszelkie informacje, ustalenia itp. będą przekazywane w formie papierowej.
5. Strony zgodnie ustalają, że ocena sposobu realizacji zadań Partnerów będzie przeprowadzona przez Lidera Partnerstwa. Ponadto Lider Partnerstwa będzie na bieżąco monitorował realizację Projektu.
6. Strony zgodnie oświadczają, że w przypadku zatrudniania pracowników do realizacji przypisanych im zadań wynikających z Projektu, celem zapewnienia równości szans, w tym równości płci oraz możliwości zatrudniania osób niepełnosprawnych, Strony kierować się będą następującymi zasadami:
- 1) Sposób prowadzonej rekrutacji uwzględniać będzie równość płci oraz możliwość zatrudnienia osób niepełnosprawnych;
 - 2) Podstawowym kryterium systemu awansów i wynagrodzeń są kwalifikacje oraz zaangażowanie osób zatrudnionych;
 - 3) System zatrudnienia uwzględnia możliwość godzenia życia zawodowego i rodzinnego.
7. Strony przyjmują następujący system wewnętrznej kontroli finansowej w ramach Partnerstwa:
- Partnerzy będą dostarczać dokumenty, wymienione w § 7 ust. 17, które będą weryfikowane przez Lidera Partnerstwa i przez Instytucję Pośredniczącą, pod względem oceny kwalifikowalności i zgodności wydatków z: systemem realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020 i (m. in. ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych tego Programu), „wytycznymi” dotyczącymi kwalifikowalności wydatków oraz innymi dokumentami dotyczącymi realizacji projektu. Pozytywna weryfikacja będzie warunkiem uznania kosztów za kwalifikowalne do dofinansowania i warunkiem otrzymania kolejnych transz środków finansowych.

Zagadnienia finansowe

§ 7

1. Środki finansowe przekazywane Partnerom przez Lidera Partnerstwa stanowią dotację celową na finansowanie kosztów ponoszonych przez Partnerów i przeznaczone są na pokrycie wydatków kwalifikowalnych w związku z realizacją Projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1, a nie zapłatę za świadczenie usług na rzecz Lidera Partnerstwa i mogą podlegać zwrotowi na żądanie Instytucji Pośredniczącej lub Lidera Partnerstwa w przypadku ich nieprawidłowego wydatkowania.
2. Strony uzgadniają następujący podział środków finansowych na realizację Projektu w ramach budżetu Projektu ustalonego w łącznej kwocie nie większej niż 8 489 279,15 PLN (w tym kwota 7 640 351,22 PLN to dofinansowanie Projektu z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w kwocie 7 215 887,27 PLN kwota 424 463,95 PLN to dofinansowanie ze środków budżetu państwa natomiast kwota 848 927,93 PLN to wkład własny wnoszony przez Lidera Partnerstwa, stanowiący nie mniej niż 10% wydatków kwalifikowanych Projektu):
 - 1) na realizację zadań Lidera Partnerstwa w łącznej kwocie nie większej niż 2 876 915,15 PLN,



- 2) na realizację zadań Partnera nr 1 w łącznej kwocie nie większej niż 701 545,50 PLN, kwota ta stanowi koszty bezpośrednie w kwocie 683 545,50 zł i koszty pośrednie w kwocie 18 000,00 zł na realizację zadań Partnera nr 1, tj. Powiatu Stargardzkiego;
- 3) na realizację zadań Partnera nr 2 w łącznej kwocie nie większej niż 701 545,50 PLN, kwota ta stanowi koszty bezpośrednie w kwocie 683 545,50 zł i koszty pośrednie w kwocie 18 000,00 zł na realizację zadań Partnera nr 2, tj. Powiatu Goleniowskiego;
- 4) na realizację zadań Partnera nr 3 w łącznej kwocie nie większej niż 701 545,50 PLN, kwota ta stanowi koszty bezpośrednie w kwocie 683 545,50 zł i koszty pośrednie w kwocie 18 000,00 zł na realizację zadań Partnera nr 3, tj. Powiatu Kołobrzeskiego;
- 5) na realizację zadań Partnera nr 4 w łącznej kwocie nie większej niż 701 545,50 PLN, kwota ta stanowi koszty bezpośrednie w kwocie 683 545,50 zł i koszty pośrednie w kwocie 18 000,00 zł na realizację zadań Partnera nr 4, tj. Powiatu Sławieńskiego;
- 6) na realizację zadań Partnera nr 5 w łącznej kwocie nie większej niż 701 545,50 PLN, kwota ta stanowi koszty bezpośrednie w kwocie 683 545,50 zł i koszty pośrednie w kwocie 18 000,00 zł na realizację zadań Partnera nr 5, tj. Powiatu Szczecineckiego;
- 7) na realizację zadań Partnera nr 6 w łącznej kwocie nie większej niż 701 545,50 PLN, kwota ta stanowi koszty bezpośrednie w kwocie 683 545,50 zł i koszty pośrednie w kwocie 18 000,00 zł na realizację zadań Partnera nr 6, tj. Powiatu Wałeckiego;
- 8) na realizację zadań Partnera nr 7 w łącznej kwocie nie większej niż 701 545,50 PLN, kwota ta stanowi koszty bezpośrednie w kwocie 683 545,50 zł i koszty pośrednie w kwocie 18 000,00 zł na realizację zadań Partnera nr 7, tj. Powiatu Koszalińskiego;
- 9) na realizację zadań Partnera nr 8 w łącznej kwocie nie większej niż 701 545,50 PLN, kwota ta stanowi koszty bezpośrednie w kwocie 683 545,50 zł i koszty pośrednie w kwocie 18 000,00 zł na realizację zadań Partnera nr 8, tj. Gminy Miasta Koszalin.

Partnerzy oświadczają, że w ramach kwot określonych w ust. 2 pkt 2-9 nie zaplanowano wydatków na zakup środków trwałych.

3. Szczegółowy kosztorys realizacji Projektu określający źródła finansowania i uwzględniający podział środków finansowych na realizację zadań powierzonych Liderowi Partnerstwa i poszczególnym Partnerom został określony we wniosku o dofinansowanie Projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1.
4. Lider Partnerstwa zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego zgodnie z wysokością wskazaną w ust. 2 pkt 1.
5. Lider Partnerstwa przekazuje Partnerom środki na finansowanie kosztów realizacji zadań, o których mowa w § 5 ust. 5, w formie zaliczki lub refundacji poniesionych wydatków. Partnerzy mają prawo do ponoszenia wydatków w okresie realizacji Projektu.
6. Środki finansowe będą przekazywane Partnerom w formie zaliczki lub refundacji na następujące wyodrębnione rachunki bankowe:
 - 1) Partner nr 1: 60 1020 4795 0000 9602 0446 7817
 - 2) Partner nr 2: 74 9375 0002 0000 0459 2000 0530
 - 3) Partner nr 3: 10 1600 1462 1023 3158 4000 0072
 - 4) Partner nr 4: 46 8566 0003 0000 4141 2000 0019
 - 5) Partner nr 5: 12 8566 1042 0501 1287 2004 0099
 - 6) Partner nr 6: 97 1020 4027 0000 1202 1631 4762
 - 7) Partner nr 7: 90 1020 2791 0000 7102 0311 9708
 - 8) Partner nr 8: 71 1140 2118 0000 2444 4400 1527

Zmiana rachunków bankowych, określonych w ust. 6 pkt 1-8 wymaga zawarcia aneksu do umowy. Partner/Partnerzy zobowiązują się niezwłocznie poinformować Lidera Partnerstwa o dokonanej zmianie numerów rachunków bankowych, celem przygotowania przez Lidera Partnerstwa stosownego aneksu do niniejszej umowy.

7. Odsetki bankowe naliczone od środków otrzymanych przez Partnera na realizację jego zadań wynikających z Projektu i zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku Partnera stanowią dochód Partnera i nie podlegają zwrotowi.
8. Środki finansowe na finansowanie kosztów realizacji zadań przekazywane są Partnerom w transzach i w terminach określonych w harmonogramie płatności sporządzonym zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy odrębnie przez każdego z Partnerów i Lidera Partnerstwa w podziale na okresy rozliczeniowe, z zastrzeżeniem, iż datą graniczną ostatniego okresu rozliczeniowego w danym roku kalendarzowym jest dzień 31 grudnia, a w ostatnim roku rozliczeniowym dzień 30 czerwca.
9. Aktualizacja harmonogramów płatności, o których mowa w ust. 8, dokonywana jest każdorazowo przez Lidera Partnerstwa z własnej inicjatywy, bądź na wniosek Partnera/Partnerów i nie wymaga aneksowania niniejszej umowy.
10. Harmonogram płatności może być aktualizowany przed upływem okresu rozliczeniowego, którego aktualizacja dotyczy.
11. Partner zobowiązuje się do realizacji Projektu na podstawie zatwierzonego wniosku o dofinansowanie. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, Partner zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z aktualnym w danym momencie wnioskiem o dofinansowanie Projektu.
12. Partner zobowiązuje się do przestrzegania określonych we wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 1 ust. 1, limitów wydatków na realizację zadania.
13. Środki finansowe przekazywane na realizację Projektu mogą być przeznaczone na sfinansowanie wydatków poniesionych w ramach wykonywania Projektu przed podpisaniem niniejszej umowy, o ile wydatki te zostaną uznane za kwalifikowane przez Instytucję Pośredniczącą.
14. Partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych środków finansowych na cele inne niż związane z realizowanym projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, działalności statutowej. W przypadku naruszenia powyższej zasady stosują się zapisy jak dla nieprawidłowości i zwrotu środków.
15. Przy wydatkowaniu środków w ramach realizacji Projektu, strony umowy stosują się do aktualnych wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 oraz założeń konkursowych.
16. Pierwsza transza środków finansowych przeznaczonych na realizację Projektu zostanie wypłacona Partnerom w formie zaliczki, w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w ust. 8, pod warunkiem przekazania w terminie środków finansowych przez Instytucję Pośredniczącą.
17. Strony ustalają następujące warunki przekazania kolejnych transz środków zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w ust. 8:
 - 1) złożenie przez Partnerów do Lidera Partnerstwa zestawień poniesionych wydatków bezpośrednich na co najmniej 70 % łącznej kwoty przyznanych wcześniej transz wraz ze skanami oryginałów dokumentów księgowych wskazanych w zestawieniu oraz wyciągami z rachunków bankowych, o którym mowa w ust. 6 pkt 1-8, w terminie do siódmego dnia od zakończenia okresu rozliczeniowego, na podstawie których Lider Partnerstwa składa wniosek o płatność/wniosek rozliczający zaliczkę do Instytucji Pośredniczącej;
 - 2) złożenie informacji o wszystkich uczestnikach zadania realizowanego przez Partnera w okresie rozliczeniowym w oparciu o warunki określone w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych*, w terminie do siódmego dnia od zakończenia okresu rozliczeniowego;
 - 3) złożenie, w terminie do siódmego dnia od zakończenia okresu rozliczeniowego, skanów oryginałów dokumentów związanych z wyborem wykonawców do realizacji zamówień

- o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych – o ile dotyczy;
- 4) złożenie kart czasu pracy personelu Projektu, (dla każdego miesiąca, w którym świadczona była praca na rzecz projektu), wykonującego zadania w ramach kosztów bezpośrednich Projektu, wraz z informacjami wymaganymi dla personelu projektu określonymi w załączniku nr 4, w terminie do siódmego dnia od zakończenia okresu rozliczeniowego;
 - 5) zatwierdzenie zestawień i dokumentów, o których mowa w pkt 1-4, przez Lidera Partnerstwa i Instytucję pośredniczącą (Lider Partnerstwa uprawniony jest do wnoszenia korekt i poprawiania oczywistych błędów formalnych i rachunkowych);
 - 6) zatwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność/wniosku rozliczającego zaliczkę, o którym mowa w ust. 18;
 - 7) dostępność środków na wyodrębnionym przez Lidera Partnerstwa rachunku bankowym dla potrzeb dokonywania rozliczeń Projektu.
18. Na podstawie zatwierdzonych zestawień, o których mowa w ust. 17 pkt 1, Lider Partnerstwa występuje do Instytucji Pośredniczącej z wnioskiem o płatność/wnioskiem rozliczającym zaliczkę celem otrzymania środków na dofinansowanie Projektu. W przypadku wątpliwości ze strony Instytucji Pośredniczącej odnośnie treści dokumentów przedłożonych przez Partnerów, udzielają oni – za pośrednictwem Lidera Partnerstwa – odpowiednich wyjaśnień umożliwiających zatwierdzenie wydatków w ramach złożonego wniosku o płatność/wniosku rozliczającego zaliczkę, zgodnie z terminami określonymi przez Lidera Partnerstwa.
 19. Lider Partnerstwa przekazuje płatności Partnerom w terminie nie dłuższym niż 10 dni kalendarzowych od otrzymania na swój rachunek bankowy, wyodrębniony dla potrzeb dokonywania rozliczeń Projektu, środków finansowych wynikających z zatwierzonego przez Instytucję Pośredniczącą, wniosku o płatność o którym mowa w ust. 18
 20. W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 7 ust. 2, Partner ma prawo renegotjować harmonogram realizacji projektu i harmonogram płatności, o którym mowa w § 7 ust. 8.
 21. Wszystkie płatności, dokonywane w związku z realizacją Projektu, pomiędzy Liderem Partnerstwa a Partnerami, są dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionych przez Strony dla potrzeb dokonywania rozliczeń Projektu rachunków bankowych, pod rygorem uznania tych wydatków za niekwalifikowalne.
 22. Lider Partnerstwa może wstrzymać przekazywanie płatności na rzecz Partnera w przypadku stwierdzenia udokumentowanego zaistnienia nieprawidłowości w realizowaniu postanowień niniejszej umowy lub w realizacji przez niego zadań, w szczególności w przypadku nieterminowego realizowania zadań, utrudniania kontroli realizacji zadań, dokumentowania realizacji zadań niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy lub na wniosek instytucji kontrolnych.
 23. Strony zobowiązane są do ujawniania wszelkich dochodów, które uzyskają w związku z realizacją zadań w ramach Projektu.
 24. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wydatkowania środków finansowych przez Partnerów, środki te podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
 25. Odsetki o których mowa w ust. 24, naliczane są zgodnie z zapisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.).
 26. Partner dokonuje zwrotu otrzymanych środków finansowych w przypadku, o którym mowa w ust. 24, na pisemne wezwanie Lidera Partnerstwa, w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Lidera Partnerstwa w tym wezwaniu.
 27. Partner zobowiązuje się do opłacenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych przez Lidera Partnerstwa lub Instytucję Pośredniczącą.
 28. Każdy z Partnerów zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Lidera Partnerstwa o zmianie rachunku bankowego podanego w § 7 ust. 6.

29. Kwota otrzymanego przez Strony dofinansowania niewydatkowana i nierozliczona w danym roku budżetowym, podlega zwrotowi w terminie do dnia 20 grudnia danego roku budżetowego na rachunek wskazany przez Lidera Partnerstwa.
30. Partner jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanych środków finansowych w końcowym wniosku o płatność/wniosku rozliczającym zaliczkę. W przypadku, gdy ze złożonego przez Partnera rozliczenia wynika, że środki nie zostały w całości rozliczone przez Partnera, Partner zwraca nierozliczoną kwotę środków finansowych w terminie maksymalnie do 15 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. W przypadku niedokonania zwrotu zgodnie ze zdaniem drugim, naliczane są odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych do dnia dokonania zwrotu.
31. Partner zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny do rozliczenia w ramach otrzymanych środków finansowych w przekazywanym przez Lidera zestawieniu i zobowiązuje się przekazywać każdorazowo te zestawienia do Lidera Partnerstwa w nieprzekraczalnym terminie do 3 miesięcy od dnia poniesienia wydatków.
32. Po zakończeniu realizacji Projektu Partner zobowiązuje się przekazać w terminie 14 dni kalendarzowych ostateczne dane na temat realizacji wskaźników ujętych w Projekcie.

Dochód

§ 8

1. Partnerzy mają obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które uzyskali w związku z realizacją zadań wynikających z Projektu.
2. W przypadku, gdy Projekt generuje na etapie jego realizacji dochody, z wyjątkiem odsetek bankowych, o których mowa w § 7 ust. 7, Partner wykazuje wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu w terminie określonym przez Lidera Partnerstwa na wskazany rachunek bankowy. Od wygenerowanego dochodu nie są naliczane odsetki.

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 9

1. Lider Partnerstwa wzywa Partnerów do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu lub do dnia wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Partnera o kwotę podlegającą zwrotowi, jeżeli na podstawie wniosków o płatność składanych przez Lidera Partnerstwa do Instytucji Pośredniczącej lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1-3 dotyczących wydatków poniesionych na realizację zadań pokrytych ze środków własnych Partnera zaangażowanych na realizację Projektu, wydatki te nie będą podlegały refundacji z kwot dofinansowania przekazywanego przez Instytucję Pośredniczącą.
3. Partner zwraca środki finansowe otrzymane w formie zaliczki, w przypadkach o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, na pisemne wezwanie Lidera Partnerstwa, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty i na rachunek bankowy wskazany w tym wezwaniu.
4. Partner dokonuje również zwrotu kwot wynikających z dokonanych korekt wydatków kwalifikowalnych do poniesienia na realizację Projektu wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych na wezwanie Lidera Partnerstwa w terminie i na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.
5. W przypadku niedokonania przez Partnera zwrotu środków finansowych zgodnie z wezwaniem Lidera Partnerstwa, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia

14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1257), Lider Partnerstwa wydaje decyzję administracyjną o zwrocie środków finansowych, w której określi wysokość środków podlegających zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, termin zwrotu, termin naliczania odsetek oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego

§ 10

1. Lider partnerstwa zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą, zgodnie z aktualną wersją Podręcznika Beneficjenta udostępnioną przez Instytucję Pośredniczącą.
2. Partnerzy uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Partnerzy wyznaczają osoby uprawnione do wykonywania w ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu w zakresie wymaganym w systemie teleinformatycznym SL2014 i zgłaszają je za pośrednictwem Lidera projektu do Instytucji Pośredniczącej. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej określonego w *Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych*. Wnioski osób uprawnionych stanowią załącznik nr 5 do przedmiotowej umowy. Zmiana załącznika nie wymaga aneksowania umowy.
4. Partnerzy zapewniają, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub kwalifikowany podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
5. Partnerzy zapewniają, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz aktualnej wersji Podręcznika Beneficjenta udostępnionej przez Instytucję Pośredniczącą.
6. Partnerzy zobowiązują się do każdorazowego informowania Lidera Partnerstwa o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
7. Partnerzy zobowiązują się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w *Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych* pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
8. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014 nie mogą być:
 - 1) zmiany treści umowy, z wyłączeniem § 7 ust. 9;
 - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
 - 3) dochodzenie zwrotu środków lub ich roszczeń.

Dokumentacja Projektu

§ 11

1. W przypadku zlecenia przez Partnerów części zadań, wykonywanych w ramach Projektu, wykonawcy, Partner zobowiązuje się zapewnić należyte udokumentowanie ponoszonych wydatków i przedstawić Liderowi Partnerstwa wszelkie dokumenty umożliwiające dokonanie weryfikacji kwalifikowalności poniesionych wydatków.
2. Partner zobowiąże uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania* (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
3. Partner zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. Lider Partnerstwa, po uzyskaniu informacji od Instytucji Pośredniczącej, informuje Partnera 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 Partner jest informowany pisemnie. Nadto termin, o którym



mowa w zdaniu pierwszym może zostać przedłużony w przypadku powiadomienia Instytucji Pośredniczącej przez Instytucję Zarządzającą nie później niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.

- Partner przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania Lidera Partnerstwa o miejscu jej przechowywania w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
- W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Partnera działalności w okresie, o którym mowa w ust. 3, Partner zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Lidera Partnerstwa o miejscu zarchiwizowania dokumentów związanych z realizowanym Projektem.

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 12

- Partnerzy zobowiązują się poddać kontroli dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu oraz utrzymania jego trwałości.
- Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Lidera Partnerstwa jak i siedzibie Partnerów, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Partnerów.
- Partnerzy zapewniają Instytucji Pośredniczącej oraz podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym w dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania.
- Partner zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Lidera Partnerstwa o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Instytucja Pośrednicząca uprawnione podmioty, w ramach której weryfikacji podlegają wydatki rozliczane w Projekcie. Partner przekaze do Lidera Partnerstwa kserokopie potwierdzonych za zgodność z oryginałem wyników ww. kontroli, o której mowa w zdaniu poprzednim.
- Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
- W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne, a Partnerzy są zobowiązani do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.
- Partnerzy są zobowiązani do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub innego podmiotu który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą lub Instytucją Pośredniczącą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
- Partnerzy są zobowiązani do bieżącego aktualizowania informacji zawartych w harmonogramie udzielania wsparcia w P przed rozpoczęciem udzielania wsparcia. Harmonogram ten powinien zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia.

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

§ 13

- Lider Partnerstwa i Partnerzy udzielają zamówień publicznych niezbędnych dla realizacji zadań przypisanych im w ramach Projektu zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w „wytycznych” dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020; w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych zgodnie z ww. wytycznymi.

2. Lider Partnerstwa i Partnerzy są zobowiązani uwzględniać aspekty społeczne przy udzielaniu zamówień, których przedmiotem są usługi cateringowe.
3. Lider Partnerstwa lub Instytucja Pośrednicząca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Partnera zapisów ust. 1 może dokonywać korekt finansowych, zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. Korekty finansowe obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ust. 1.
4. Za nienależyte wykonanie zamówień, o których mowa w ust. 1, Partner stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, Instytucja Pośrednicząca lub Lider Partnerstwa może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.

Ochrona danych osobowych

§ 14

1. Na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020* z dnia 17.09.2015 r. zawartego pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Instytucją Pośredniczącą oraz w związku z art. 28 RODO, Instytucja Pośrednicząca powierza Liderowi Partnerstwa przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Właściwego Administratora danych osobowych, na warunkach i celach opisanych w niniejszym paragrafie w ramach czynności przetwarzania na zbiorach:
 - 1) Projekty RPO WZ 2014 – 2020;
 - 2) Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych.Lider Partnerstwa na podstawie niniejszej umowy powierza przetwarzanie danych osobowych Partnerom zgodnie z zapisami par. 14.
2. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Lidera Partnerstwa i Partnerów jest: art. 6 ust. 1 lit c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze i wynika z następujących dokumentów:
 - 1) w odniesieniu do czynności przetwarzania zbioru *Projekty RPO WZ 2014-2020*:
 - a) rozporządzenia nr 1303/2013;
 - b) rozporządzenia nr 1304/2013;
 - c) 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 2018, poz. 1431 z późn. zm.);
 - 2) w odniesieniu do czynności przetwarzania zbioru *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*:
 - a) rozporządzenia nr 1303/2013;
 - b) rozporządzenia nr 1304/2013;
 - c) 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 2018, poz. 1431 z późn. zm.);
 - d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 2014, str.1 z późn. zm.).
3. Przy przetwarzaniu danych osobowych Partnerzy zobowiązują się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych, RODO oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych. w szczególności do:

- 1) przygotowania przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych;
 - 2) zabezpieczenia powierzonych danych osobowych poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO, a także chroniło prawa osób, których dane dotyczą;
 - 3) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celu aplikowania o środki europejskie i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 4 do umowy;
 - 4) przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w SL2014 i LSI2014;
 - 5) prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO;
 - 6) wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO. W celu zrealizowania, wobec uczestnika Projektu, obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i art. 14 RODO, Beneficjent jest zobowiązany odebrać od uczestnika Projektu oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do umowy. Oświadczenia przechowuje Partner w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga aneksowania umowy;
 - 7) udzielania pomocy Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej w wywiązaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
4. Lider Partnerstwa umocowuje Partnerów do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Pośredniczącą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzenia przetwarzania danych osobowych do Instytucji Pośredniczącej i pod warunkiem, że Lider Partnerstwa i Partnerzy zawrą z każdym podmiotem, któremu powierzają przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu. O tym fakcie Partnerzy informują IP za pośrednictwem Lidera Partnerstwa.
5. Lider Partnerstwa zobowiązuje Partnerów, by podmioty świadczące usługi na ich rzecz:
- 1) zagwarantowały wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, który odpowiadał będzie ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych tak, aby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą;
 - 2) prowadziły rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO;
 - 3) przetwarzały dane osobowe w zakresie, który powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta, przy czym zakres nie może być szerszy niż zakres określony w załączniku nr 4.
6. Lider Partnerstwa umocowuje Partnerów do takiego formułowania umów zawieranych przez Partnerów z podmiotami, o których mowa w ust. 4, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO, a także były zobligowane do realizacji pozostałych obowiązków nałożonych na Beneficjenta w niniejszym paragrafie.
7. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Partnerów, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
8. Lider Partnerstwa zobowiązuje Partnerów, by osoby upoważnione przez niego do przetwarzania danych osobowych zobowiązane zostały do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz

informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia zarówno w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu.

9. Lider Partnerstwa umocowuje Partnerów do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 7 imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w ramach czynności przetwarzania zbioru, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. Upoważnienia przechowuje Partner w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 7 i 8 do umowy. Instytucja Pośrednicząca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 7 i 8 do umowy, o ile będą one zawierać wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych odpowiednio w załącznikach nr 7 i 8 do umowy. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje wyłącznie minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
10. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust 9, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 11 ust. 3. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Partnera z osobą wskazaną w ust. 7. Partner winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia zakończenia jej archiwizowania.
11. Lider Partnerstwa umocowuje Partnerów do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 4 do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 7 upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Partnerów w tym zakresie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje wyłącznie minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
12. Lider Partnerstwa zobowiązuje Partnerów do zobowiązania podmiotów, o których mowa w ust. 4, by osoby upoważnione przez te podmioty do przetwarzania danych osobowych zobowiązane zostały do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z danym podmiotem.
13. Partner informuje Lidera Partnerstwa o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem ust. 15
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Europejskim Inspektorem Ochrony danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem - niezwłocznie;
 - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 23 - niezwłocznie.
14. Partnerzy zobowiązują się do udzielenia Liderowi Partnerstwa, Instytucji Pośredniczącej lub Właściwemu Administratorowi danych osobowych, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
15. Partner, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi Liderowi Partnerstwa, Instytucji Pośredniczącej i Zarządzającej (Administratorowi) każde naruszenie ochrony danych osobowych. Bieg terminu 24 godzin liczony jest od momentu stwierdzenia naruszenia przez samego Partnera i/lub podmioty, o których mowa w ust. 4. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Instytucji Zarządzającej określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Partner może je udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
16. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Instytucji Zarządzającej wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Partner na wniosek Instytucji Pośredniczącej zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy, o ile Instytucja Pośrednicząca o to wystąpi.

17. Partner pomaga Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO.
18. Partnerzy umożliwiają Instytucji Pośredniczącej, Właściwemu Administratorowi danych osobowych lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz z umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli lub audytu powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu, co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli lub audytu.
19. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą lub Instytucję Zarządzającą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Partnera obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych lub z umowy, Partner umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Właściwemu Administratorowi danych osobowych lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu, w celu określonym w ust. 18.
20. Kontrolerzy Instytucji Pośredniczącej, Właściwego Administratora danych osobowych lub podmiotów przez nie upoważnionych, mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy Partnera, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz umową;
 - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, przedstawiciela Partnera oraz pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
21. Uprawnienia kontrolerów Instytucji Pośredniczącej, Właściwego Administratora danych osobowych lub podmiotu przez nich upoważnionego, o których mowa w ust. 18 nie wyłączają uprawnień wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 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 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.).
22. Partnerzy mogą zostać poddani kontroli lub audytowi zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych w miejscach, w których są one przetwarzane przez instytucje uprawnione do kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów.
23. Partnerzy zobowiązują się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą, Właściwego Administratora danych osobowych lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

Obowiązki informacyjne

§ 15

1. Partner jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z przepisami rozporządzenia nr 1303/2013 i rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań



z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urzędowy Unii Europejskiej z 2014 r., seria L, Nr 223, str. 7) oraz zgodnie z załącznikiem nr 10 do umowy.

2. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne Partnerów oraz każdy dokument, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez uczestników projektu, w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty zawierają informacje o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z RPO WZ 2014 – 2020 za pomocą:
 - 1) znaku Funduszy Europejskich z nazwą Programu;
 - 2) barw Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 3) znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny;
 - 4) znaku logo Pomorze Zachodnie.
3. Instytucja pośrednicząca udostępnia Partnerom obowiązujące znaki do oznaczania Projektu.
4. W okresie realizacji Projektu oraz w okresie trwałości Projektu Partnerzy informują opinię publiczną o pomocy otrzymanej z Unii Europejskiej w tym Europejskiego Funduszu Społecznego i Programu m.in. przez:
 - 1) umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat Projektu, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku;
 - 2) zamieszczenie na stronie internetowej Partnera krótkiego opisu Projektu, proporcjonalnego do poziomu pomocy, obejmującego jego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii Europejskiej oraz zamieszczenie szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia w Projekcie, o którym mowa w § 12 ust. 8.
5. Na potrzeby informacji i promocji Programu i Europejskiego Funduszu Społecznego, Partnerzy udostępniają Liderowi, Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji Projektu, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji dotyczących Projektu oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

Prawa autorskie

§ 16

1. Partner zobowiązuje się do zawarcia z Liderem Partnerstwa odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych łącznie z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, do innych niż określone w § 15 ust. 5 utworów prawnie chronionych wytworzonych w ramach Projektu. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na pisemny wniosek Lidera Partnerstwa w terminie określonym w tym wniosku.
2. W przypadku zlecenia przez Partnera wykonania części zadań w ramach Projektu wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie utworu, Partner zobowiązuje się do uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli dotyczącej przeniesienia przez wykonawcę na Partnera autorskich praw majątkowych do ww. utworu co najmniej na polach eksploatacji wskazanych pisemnie Partnerowi przez Lidera Partnerstwa przed zleceniem przez Partnera realizacji części zadań w ramach Projektu wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie tego utworu.



- Umowy, o których mowa w ust. 1 i 2, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1231 ze zm.).

Zmiany w Projekcie

§ 17

- Lider partnerstwa może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia Instytucji Pośredniczącej w SL2014 oraz LSI2014 nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz przekazania zaktualizowanego Wniosku i uzyskania akceptacji Instytucji Pośredniczącej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest dokonywana w SL2014 oraz LSI2014 w terminie 15 dni roboczych i nie wymaga formy aneksu do umowy.
- Można dokonywać przesunięć w budżecie projektu do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku do zatwierdzonego Wniosku bez konieczności zachowania wymogu uzyskania akceptacji IP, o którym mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu;
 - zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zakupu środków trwałych;
 - zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i Unii Europejskiej;
 - wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi;
 - dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo.
- 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 Partnera wyłącznie za pisemną zgodą Instytucji Pośredniczącej pod warunkiem, że będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celów projektu określonych we wniosku przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, chyba że zostanie wykazana konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wyższej wysokości niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen. IP może również wyrazić zgodę na wykorzystanie oszczędności w przypadku, gdy wykazane zostaną nowe rezultaty w projekcie, które mają wpływ na określone przez IP wskaźniki dla Programu. W przypadku braku zgody IP oszczędności pomniejszają wartość projektu, a IP może aneksować umowę pomniejszając wartość projektu. IP oceniając propozycję przeznaczenia oszczędności nie prowadzi analizy dokumentacji związanej z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Odpowiedzialność za prawidłową realizację postanowień ponosi każdorazowo Partner. W przypadku stwierdzenia naruszenia ustawy Pzp, IP uprawniona będzie do dokonania korekty finansowej niezależnie od uzyskanej uprzednio zgody na wprowadzenie zmian.
- W uzasadnionych przypadkach IP może wyrazić zgodę na wniesienie zmian w Projekcie zgłoszonych w terminie innym, niż wskazany w ust.1, na zasadach przez siebie określonych.
- W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie strony mogą wnioskować o renegocjację umowy o dofinansowanie.
- W sytuacji, gdy umowa zabezpieczenia projektu określa, że warunkiem ważności zabezpieczenia jest wyrażenie zgody podmiotu udzielającego zabezpieczenia na dokonanie zmian w Projekcie, Lider zgłaszając zmianę do Instytucji Pośredniczącej jest zobowiązany złożyć oświadczenie tego podmiotu, w którym wyraża zgodę na zaproponowane zmiany.

Reguła proporcjonalności

§ 18

- Partnerzy deklarują poddanie się procedurze reguły proporcjonalności określonej zgodnie z wytycznymi dotyczącymi RPO WZ na zakończenie projektu tj. przed zatwierdzeniem końcowego wniosku o płatność:



- 1) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPO, IP będąca stroną umowy o dofinansowanie niniejszego projektu zawartej z Liderem Partnerstwa może uznać za niekwalifikowalne wszystkie wydatki lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu,
- 2) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu (wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu w zależności od założeń wskazanych w zatwierdzonym „Wniosku”), IP będąca stroną umowy o dofinansowanie niniejszego projektu zawartej z Liderem Partnerstwa może uznać za niekwalifikowalne wszystkie wydatki lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu; wysokość wydatków niekwalifikowanych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu; wydatki niekwalifikowane obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym, którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów pośrednich; stopień nieosiągnięcia założeń projektu jest określany przez IP; wysokość wydatków w dotychczas zatwierdzonych wnioskach o płatność może zostać proporcjonalnie zmniejszona.
2. Zastosowanie reguły proporcjonalności ma miejsce pod warunkiem, że nieosiągnięcie założeń merytorycznych projektu wynika z przyczyn leżących po stronie Partnera. Podczas ustalania stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu IP bierze pod uwagę m.in.: stopień winy lub niedochowania należytej staranności przez Partnera skutkujące nieosiągnięciem ww. założeń, charakter kryterium, okoliczności zewnętrzne mające na to wpływ.
3. IP może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli Partner o to wnioskuje i należyte uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.
4. Reguła proporcjonalności nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia siły wyższej.
5. Kwota pomniejszona określona jako stopień niezrealizowanego wskaźnika wiązać się będzie z procentowym pomniejszeniem wydatków kwalifikowalnych projektu. Pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych z tytułu nieosiągnięcia wskaźnika dotyczyć będzie wydatków obejmujących wydatki związane z zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi) oraz (związanymi) bezpośrednio ze wskaźnikiem, którego założenia nie zostały osiągnięte. Ponadto wiązać się to będzie z pomniejszeniem kosztów pośrednich projektu proporcjonalnie do udziału wydatków z zadań merytorycznych związanych bezpośrednio z nieosiągniętym wskaźnikiem w stosunku do całkowitej kwoty wydatków kwalifikowalnych projektu (z wyłączeniem kosztów pośrednich) oraz biorąc pod uwagę stopień nieosiągnięcia wskaźnika.
6. Kwota wydatków niekwalifikowanych ustalona w wyniku zastosowania reguły proporcjonalności nie stanowi nieprawidłowości. Lider wzywa Partnera do zwrotu wydatków niekwalifikowanych bez odsetek w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu środków. W przypadku braku zwrotu środków Lider wystosuje wezwanie do zwrotu świadczeń wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych zgodnie z § 9 niniejszej umowy.

Pomoc Publiczna

§ 19

1. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą umowę jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2012 C 326 z 26.10.2012) i dlatego jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, udzielana jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 1073).
3. Jeżeli podczas realizacji projektu wystąpią przesłanki udzielenia pomocy finansowej innym podmiotom, Partnerzy zobowiązują się jako podmiot udzielający pomocy do wypełnienia wszelkich obowiązków, które nakładają na nich przepisy prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie pomocy publicznej i pomocy de minimis, w szczególności:

- 1) sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.),
- 2) wydawania Beneficjentom pomocy zaświadczeń o pomocy de minimis.
4. Jeżeli na etapie kontroli projektu lub weryfikacji wniosków o płatność zostanie stwierdzone, że pomoc została przyznana niezgodnie z zasadami jej udzielania w wyniku niedopełnienia obowiązków przez podmiot udzielający pomocy, tj. Partnerów, wydatki objęte pomocą uznaje się za niekwalifikowalne i konieczne jest dokonanie ich zwrotu wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania transzy przez IP na zasadach i w terminie określonym w § 9 niniejszej umowy.

Zmiany w umowie

§ 20

1. Strony umowy mogą zgłaszać propozycje zmian treści umowy z zastrzeżeniem ust. 2 – 4.
2. Zmiany w umowie, w tym załączników do umowy, mogą nastąpić wyłącznie po ich uprzednim zaakceptowaniu przez wszystkie Strony.
3. Zakres zmian, o których mowa w ust. 2, musi być zgodny z postanowieniami Umowy o dofinansowanie Projektu.
4. Zmiany w umowie skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian w treści Umowy o dofinansowanie Projektu lub w jej załącznikach mogą zostać wprowadzone do treści umowy wyłącznie po uzyskaniu akceptacji Instytucji Pośredniczącej i w terminie umożliwiającym Liderowi Partnerstwa dokonanie ich uzgodnienia z Instytucją Pośredniczącą.

Okres obowiązywania umowy

§ 21

1. Umowa obowiązuje z dniem jej zawarcia, to jest z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
2. Okres obowiązywania umowy partnerskiej jest dłuższy o 6 miesięcy od momentu zakończenia realizacji projektu i trwa do 31.12.2023 r.

Rozwiązanie umowy

§ 22

1. Umowa może zostać rozwiązana przed upływem terminu określonego w § 21 ust. 2 w następujących przypadkach:
 - 1) na podstawie porozumienia stron, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie zobowiązań wynikających z umowy;
 - 2) w przypadku nie uzyskania dofinansowania projektu;
 - 3) w razie odstąpienia od realizacji Umowy o dofinansowanie przez Instytucję Pośredniczącą.
2. Strony mogą, wypowiedzieć umowę jednemu lub większej ilości Partnerów w przypadku rażącego naruszenia przez tego Partnera/Partnerów ich obowiązków wynikających z umowy lub z Umowy o dofinansowanie Projektu. W przypadku wypowiedzenia umowy, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Strony zobowiązują się do podjęcia negocjacji mających na celu zapewnienie prawidłowej realizacji Projektu, w tym kontynuacji zadania/zadań powierzonego/powierzonych do wykonania Partnerowi/Partnerom, z którym/którymi Strony rozwiązały umowę.

3. Partnerzy działając jednomyślnie mogą wypowiedzieć umowę Liderowi Partnerstwa w przypadku rażącego naruszenia przez Lidera Partnerstwa obowiązków wynikających z umowy lub z Umowy o dofinansowanie Projektu.
4. Lider Partnerstwa może rozwiązać umowę z Partnerem/Partnerami w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - 1) Partner dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z umową;
 - 2) Partner złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej umowy, w tym w celu uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
 - 3) Partner ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku o dofinansowanie początkowej daty okresu realizacji Projektu.
5. Lider Partnerstwa może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy:
 - 1) w zakresie postępu rzeczowego Projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od zasad określonych w umowie, w szczególności, jeżeli narusza harmonogram określony we Wniosku o dofinansowanie,
 - 2) Partner odmówi poddania się kontroli, realizowanej w związku z Projektem;
 - 3) Partner w ustalonym przez Instytucję Pośredniczącą lub Lidera Partnerstwa terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 4) Partner nie przedkłada zgodnie z umową wymaganych dokumentów i zestawień;
 - 5) Partner w sposób uporny uchyli się od wykonywania swoich obowiązków, o których mowa w umowie;
 - 6) Partner nie przedkłada uzupełnień i wyjaśnień w terminach i w zakresie wyznaczonym przez Lidera Partnerstwa;
 - 7) Partner nie przestrzega zapisów ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie, w jakim ustawa ta znajduje zastosowanie wobec Partnera;
 - 8) Partner nie przestrzega zasady konkurencyjności w zakresie, w jakim zasada ta znajduje zastosowanie wobec Partnera.
6. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie ust. 4, Partner jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
7. W przypadku rozwiązania umowy w trybie ust. 5 Partner ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu.
8. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*. Partner jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy.
9. W przypadku rozwiązania umowy w trybie ust. 5 Partner jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy na rachunek płatniczy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
10. W przypadku niedokonania zwrotu środków stosuje się odpowiednio § 9 umowy.

Postępowanie w sprawach spornych

§ 23

1. Spory mogące wynikać w związku z realizacją umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.

2. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1, Strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Lidera Partnerstwa, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych.

Postanowienia końcowe

§ 24

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

- 1) rozporządzenia nr 1303/2013;
- 2) rozporządzenia nr 1304/2013;
- 3) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014, str. 5 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145);
- 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
- 6) 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. 2018, poz. 1431 z późn. zm.);
- 7) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1843);
- 8) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 2367);
- 9) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 1073);
- 10) Umowy o dofinansowanie zawartej między Liderem Partnerstwa a Instytucją Pośredniczącą o dofinansowanie realizacji projektu.

§ 25

1. Partnerzy oświadczają, że nie podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Partnerzy oświadczają, że nie byli prawomocnie skazani za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
3. Partnerzy zapewniają, że osoby dysponujące środkami dofinansowania projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Partnerów, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
4. Partnerzy zobowiązani są do odebrania oświadczenie, o którym mowa w ust. 3, od osób stanowiących personel projektu w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, które dysponują środkami dofinansowania projektu, tj. osób upoważnionych do podejmowania



wiążących decyzji finansowych w imieniu Partnera. Niniejsze oświadczenie beneficjent zobowiązany jest przechowywać wraz z dokumentacją projektu, na zasadach opisanych w § 12.

§ 26

1. Umowa została sporządzona w dziesięciu jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz jeden na potrzeby Instytucji Pośredniczącej.
2. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie o sumie kontrolnej nr 5925472fe8;
 - 2) załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
 - 3) załącznik nr 3: Harmonogram płatności;
 - 4) załącznik nr 4: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
 - 5) załącznik nr 5: Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu;
 - 6) załącznik nr 6: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu;
 - 7) załącznik nr 7: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
 - 8) załącznik nr 8: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
 - 9) załącznik nr 9: Wzór opisu przelewu zwracanych środków;
 - 10) załącznik nr 10: Obowiązki informacyjne Beneficjenta;
 - 11) załącznik nr 11: Wzór oświadczenia o podziale kwoty dofinansowania na źródła finansowania;
 - 12) załącznik nr 12: Oświadczenie Partnera o niewykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
 - 13) załącznik nr 13: Oświadczenia o niekaralności;
 - 14) załącznik nr 14: Deklaracja wydatków majątkowych;
 - 15) załącznik nr 15: Informacja o jednostce realizującej projekt;

Podpisy:

W imieniu Lidera Partnerstwa:

W imieniu Partnera nr 1:

1).....

W imieniu Partnera nr 1:

2).....

W imieniu Partnera nr 2:

W imieniu Partnera nr 2:

W imieniu Partnera nr 3:

W imieniu Partnera nr 4:

W imieniu Partnera nr 3:

W imieniu Partnera nr 4:



W imieniu Partnera nr 5:

W imieniu Partnera nr 6:

W imieniu Partnera nr 5:

W imieniu Partnera nr 6:

W imieniu Partnera nr 7:

W imieniu Partnera nr 8:

W imieniu Partnera nr 7:

W imieniu Partnera nr 8:



Załącznik nr 2 do umowy: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług

(miejsce i data)

(Nazwa i adres Partnera)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG¹

W związku z przyznaniem *Województwu Zachodniopomorskiemu*, wspólnocie samorządowej, dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 na realizację projektu „*Regionalna Akademia Dzieci i Młodzieży*” nr: RPZP.07.06.00-32-K029/20 (*nazwa partnera*) świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń oświadczam, iż realizując powyższy projekt nie ma prawnej możliwości odzyskania poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

(*nazwa partnera*) zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu „*Regionalna Akademia Dzieci i Młodzieży*” nr: RPZP.07.06.00-32-K029/20 części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli w okresie do 5 lat po zakończeniu Projektu zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku² przez (*nazwa partnera*)³, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej VAT⁴

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

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

.....
(podpis i pieczęć)

¹ Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku, gdy Beneficjent/Partner/Realizator kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z Partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług.

² Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 z późn. zm.)

³ Art. 86 ust. 13 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, „Jeżeli podatnik nie dokonał obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w terminach, o których mowa w ust. 10, 10d, 10e i 11, może on obniżyć kwotę podatku należnego przez dokonanie korekty deklaracji podatkowej za okres, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, nie później jednak niż w ciągu 5 lat, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, z zastrzeżeniem ust. 13a.”

⁴ Dotyczy deklaracji podatkowej VAT, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tytułu zakupu towarów i usług poniesionych w ramach przyznanego dofinansowania. W przypadku niedokonania zwrotu w tym terminie, stosuje się § 13 umowy.

Załącznik nr 3 do umowy: Harmonogram płatności⁵

HARMONOGRAM PŁATNOŚCI

Nazwa i adres Beneficjenta
Nazwa i nr projektu

(miejsce i data)

| Rok | Kwartał | Miesiąc | Wydatki kwalifikowalne ⁶ | Dofinansowanie ⁷ |
|---------------------------|---------|-----------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | Suma kwartał X | | |
| | | - | | |
| Razem dla rok XXXX | | | | |
| Ogółem | | | | |

| Nr transzy | Data przekazania płatności | Suma | Kwota transzy dofinansowania - wydatki ponoszone przez lidera projektu | | | | Kwota transzy dofinansowania - wydatki ponoszone przez partnera / partnerów projektu | | | |
|------------|----------------------------|------|---|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | w tym środki europejskie - wydatki bieżące par. 2057 | w tym dotacja celowa - wydatki bieżące par. 2059 | w tym środki europejskie - wydatki majątkowe par. 6257 | w tym dotacja celowa - wydatki majątkowe par. 6259 | w tym środki europejskie - wydatki bieżące par. 2007 | w tym dotacja celowa - wydatki bieżące par. 2009 | w tym środki europejskie - wydatki majątkowe par. 6207 | w tym dotacja celowa - wydatki majątkowe par. 6209 |
| 1 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| SUMA | | | | | | | | | | |

⁵ Harmonogram płatności powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym. Istnieje możliwość rozbicia harmonogramu na miesiące kalendarzowe.

⁶ Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wnioskach o płatność składanych w danym okresie. O przyporządkowaniu określonej kwoty wydatków do konkretnego miesiąca/kwartału nie decyduje moment faktycznego poniesienia wydatku przez Beneficjenta/Partnerów.

⁷ Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym miesiącu/kwartale wnioskach o płatność.

| Okres za jaki składany będzie wniosek o płatność (od...do...) | Suma bez wkładu własnego | Kwota dofinansowania planowana do rozliczenia przez lidera projektu | | | | Kwota dofinansowania planowana do rozliczenia przez partnera / partnerów projektu | | | | Wkład własny łącznie |
|---|--------------------------|---|--|--|--|---|--|--|--|----------------------|
| | | w tym środki europejskie - wydatki bieżące par. 2057 | w tym dotacja celowa - wydatki bieżące par. 2059 | w tym środki europejskie - wydatki majątkowe par. 6257 | w tym dotacja celowa - wydatki majątkowe par. 6259 | w tym środki europejskie - wydatki bieżące par. 2007 | w tym dotacja celowa - wydatki bieżące par. 2009 | w tym środki europejskie - wydatki majątkowe par. 6207 | w tym dotacja celowa - wydatki majątkowe par. 6209 | |
| od ... do... | | | | | | | | | | |
| od ... do... | | | | | | | | | | |
| SUMA | | | | | | | | | | |

Oświadczam, iż w ramach wykazanych w harmonogramie wydatków majątkowych nie ma wydatków budowlanych / są wydatki budowlane w kwocie, w ramach par 620... (7,9) i/lub 625... (7,9) *

.....
(podpis i pieczęć)

* niepotrzebne skreślić

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

Zbiór Projekty RPO WZ 2014-2020

| <u>Lp.</u> | <u>Nazwa</u> |
|------------|--|
| 1 | <u>Nazwa wnioskodawcy (beneficjenta)/partnera</u> |
| 2 | <u>Forma prawna</u> |
| 3 | <u>Forma własności</u> |
| 4 | <u>NIP</u> |
| 5 | <u>REGON</u> |
| 6 | <u>Ulica</u> |
| 7 | <u>Nr budynku</u> |
| 8 | <u>Nr lokalu</u> |
| 9 | <u>Kod pocztowy</u> |
| 10 | <u>Miejscowość</u> |
| 11 | <u>Kraj</u> |
| 12 | <u>Województwo</u> |
| 13 | <u>Powiat</u> |
| 14 | <u>Gmina</u> |
| 15 | <u>Nr telefonu</u> |
| 16 | <u>Nr faksu</u> |
| 17 | <u>Adres e-mail</u> |
| 18 | <u>Adres strony www</u> |
| 19 | <u>Imię</u> |
| 20 | <u>Nazwisko</u> |
| 21 | <u>Nazwa organizacji/institucji</u> |
| 22 | <u>Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy</u> |
| 23 | <u>Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera</u> |
| 24 | <u>Symbol partnera</u> |
| 25 | <u>Typ instytucji</u> |
| 26 | <u>Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)</u> |
| 27 | <u>Data rozpoczęcia udziału w projekcie</u> |
| 28 | <u>Data zakończenia udziału w projekcie</u> |
| 29 | <u>Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji</u> |
| 30 | <u>Rodzaj przyznanego wsparcia</u> |
| 31 | <u>Data rozpoczęcia udziału we wsparciu</u> |
| 32 | <u>Data zakończenia udziału we wsparciu</u> |
| 33 | <u>Rodzaj uczestnika</u> |
| 34 | <u>PESEL</u> |
| 35 | <u>Płeć</u> |
| 36 | <u>Wiek w chwili przystępowania do projektu</u> |
| 37 | <u>Wykształcenie</u> |
| 38 | <u>Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu</u> |
| 39 | <u>Wykonywany zawód</u> |

| | |
|----|---|
| 40 | Zatrudniony w(miejsce zatrudnienia) |
| 41 | Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie |
| 42 | Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką uczestnictwa |
| 43 | Data założenia działalności gospodarczej |
| 44 | Kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej |
| 45 | PKD założonej działalności gospodarczej |
| 46 | Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia* |
| 47 | Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań* |
| 48 | Osoba z niepełnosprawnościami* |
| 49 | Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących |
| 50 | W tym: w gospodarstwie domowych z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu |
| 51 | Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu |
| 52 | Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (inne niż wymienione powyżej)* |
| 53 | Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji Rocznym Planem Działania/ zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu |
| 54 | Rodzaj użytkownika |
| 55 | Forma zaangażowania |
| 56 | Miejsce pracy |
| 57 | Okres zaangażowania w projekcie |
| 58 | Wymiar czasu pracy |
| 59 | Godziny czasu pracy |
| 60 | Stanowisko |
| 61 | Data zaangażowania w projekcie |
| 62 | Specjalne potrzeby |
| 63 | Login |
| 64 | Numer rachunku beneficjenta odbiorcy |
| 65 | Nazwa wykonawcy |
| 66 | NIP wykonawcy |

- Dane zbierane od momentu zarejestrowania przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych osobowych zbioru Projektu RPO WZ 2014-2020.

Zbiór Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych

Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, wnioskodawców, beneficjentów/partnerów

| Lp. | Nazwa |
|-----|---|
| | <u>Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony instytucji zaangażowanych w realizację programów</u> |
| 1 | <u>Imię</u> |
| 2 | <u>Nazwisko</u> |
| 3 | <u>Miejsce pracy</u> |
| 4 | <u>Adres e-mail</u> |
| 5 | <u>Login</u> |

| | |
|----------|--|
| | <u>Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony beneficjentów/partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera)</u> |
| <u>1</u> | <u>Imię</u> |
| <u>2</u> | <u>Nazwisko</u> |
| <u>3</u> | <u>Telefon</u> |
| <u>4</u> | <u>Adres e-mail</u> |
| <u>5</u> | <u>Kraj</u> |
| <u>6</u> | <u>PESEL</u> |
| | <u>Wnioskodawcy</u> |
| <u>1</u> | <u>Nazwa wnioskodawcy</u> |
| <u>2</u> | <u>Forma prawna</u> |
| <u>3</u> | <u>Forma własności</u> |
| <u>4</u> | <u>NIP</u> |
| <u>5</u> | <u>Kraj</u> |
| <u>6</u> | <u>Adres:</u> <u> Ulica</u> <u> Nr budynku</u> <u> Nr lokalu</u> <u> Kod pocztowy</u> <u> Miejscowość</u> <u> Telefon</u> <u> Fax</u> <u> Adres e-mail</u> |
| | <u>Beneficjenci/Partnerzy</u> |
| <u>1</u> | <u>Nazwa beneficjenta/partnera</u> |
| <u>2</u> | <u>Forma prawna beneficjenta/partnera</u> |
| <u>3</u> | <u>Forma własności</u> |
| <u>4</u> | <u>NIP</u> |
| <u>5</u> | <u>REGON</u> |
| <u>6</u> | <u>Adres:</u> <u> Ulica</u> <u> Nr budynku</u> <u> Nr lokalu</u> <u> Kod pocztowy</u> <u> Miejscowość</u> <u> Telefon</u> <u> Fax</u> <u> Adres e-mail</u> |
| <u>7</u> | <u>Kraj</u> |
| <u>8</u> | <u>Numer rachunku beneficjenta/odbiorcy</u> |

Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)

| | |
|------------|--------------|
| <u>Lp.</u> | <u>Nazwa</u> |
| <u>1</u> | <u>Kraj</u> |

| | |
|-----------|---|
| <u>2</u> | <u>Nazwa instytucji</u> |
| <u>3</u> | <u>NIP</u> |
| <u>4</u> | <u>Typ instytucji</u> |
| <u>5</u> | <u>Województwo</u> |
| <u>6</u> | <u>Powiat</u> |
| <u>7</u> | <u>Gmina</u> |
| <u>8</u> | <u>Miejscowość</u> |
| <u>9</u> | <u>Ulica</u> |
| <u>10</u> | <u>Nr budynku</u> |
| <u>11</u> | <u>Nr lokalu</u> |
| <u>12</u> | <u>Kod pocztowy</u> |
| <u>13</u> | <u>Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)</u> |
| <u>14</u> | <u>Telefon kontaktowy</u> |
| <u>15</u> | <u>Adres e-mail</u> |
| <u>16</u> | <u>Data rozpoczęcia udziału w projekcie</u> |
| <u>17</u> | <u>Data zakończenia udziału w projekcie</u> |
| <u>18</u> | <u>Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji</u> |
| <u>19</u> | <u>Rodzaj przyznanego wsparcia</u> |
| <u>20</u> | <u>Data rozpoczęcia udziału we wsparciu</u> |
| <u>21</u> | <u>Data zakończenia udziału we wsparciu</u> |

Dane uczestników indywidualnych

| | |
|------------|---|
| <u>Lp.</u> | <u>Nazwa</u> |
| <u>1</u> | <u>Kraj</u> |
| <u>2</u> | <u>Rodzaj uczestnika</u> |
| <u>3</u> | <u>Nazwa instytucji</u> |
| <u>4</u> | <u>Imię</u> |
| <u>5</u> | <u>Nazwisko</u> |
| <u>6</u> | <u>PESEL</u> |
| <u>7</u> | <u>Płeć</u> |
| <u>8</u> | <u>Wiek w chwili przystąpienia do projektu</u> |
| <u>9</u> | <u>Wykształcenie</u> |
| <u>10</u> | <u>Województwo</u> |
| <u>11</u> | <u>Powiat</u> |
| <u>12</u> | <u>Gmina</u> |
| <u>13</u> | <u>Miejscowość</u> |
| <u>14</u> | <u>Ulica</u> |
| <u>15</u> | <u>Nr budynku</u> |
| <u>16</u> | <u>Nr lokalu</u> |
| <u>17</u> | <u>Kod pocztowy</u> |
| <u>18</u> | <u>Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)</u> |
| <u>19</u> | <u>Telefon kontaktowy</u> |
| <u>20</u> | <u>Adres e-mail</u> |
| <u>21</u> | <u>Data rozpoczęcia udziału w projekcie</u> |
| <u>22</u> | <u>Data zakończenia udziału w projekcie</u> |
| <u>23</u> | <u>Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu</u> |

| | |
|----|--|
| 24 | Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia |
| 25 | Wykonywany zawód |
| 26 | Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia) |
| 27 | Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie |
| 28 | Inne rezultaty dotyczące osób młodych(dotyczy IZM-Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych) |
| 29 | Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa |
| 30 | Rodzaj przyznanego wsparcia |
| 31 | Data rozpoczęcia udziału we wsparciu |
| 32 | Data zakończenia udziału we wsparciu |
| 33 | Data założenia działalności gospodarczej |
| 34 | Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej |
| 35 | PKD założonej działalności gospodarczej |
| 36 | Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia |
| 37 | Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań |
| 38 | Osoba z niepełnosprawnościami |
| 39 | Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej |

Dane dotyczące personelu projektu

| | |
|----|---|
| Lp | Nazwa |
| 1 | Imię |
| 2 | Nazwisko |
| 3 | Kraj |
| 4 | PESEL |
| 5 | Forma zaangażowania |
| 6 | Okres zaangażowania w projekcie |
| 7 | Wymiar czasu pracy |
| 8 | Stanowisko |
| 9 | Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość |
| 10 | Nr rachunku bankowego |
| 11 | Kwota wynagrodzenia |

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

| | |
|-----|-----------------|
| Lp. | Nazwa |
| 1 | Nazwa wykonawcy |
| 2 | Imię |
| 3 | Nazwisko |
| 4 | Kraj |
| 5 | NIP |

| | |
|-----------|---|
| <u>6</u> | <u>PESEL</u> |
| <u>7</u> | <u>Adres:</u> <u>Ulica</u> <u>Nr budynku</u> <u>Nr lokalu</u> <u>Kod pocztowy</u> <u>Miejscowość</u> |
| <u>8</u> | <u>Nr rachunku bankowego</u> |
| <u>9</u> | <u>Kwota wynagrodzenia</u> |
| <u>10</u> | <u>Numer działki</u> |
| <u>11</u> | <u>Obręb</u> |
| <u>12</u> | <u>Numer księgi wieczystej</u> |
| <u>13</u> | <u>Numer przyłącza gazowego</u> |

Załącznik nr 5 do umowy: Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej⁸ w imieniu beneficjenta do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu

a) Wniosek o nadanie/zmianę⁹ dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014¹⁰

| Dane Beneficjenta: | |
|--------------------|--|
| Kraj | |
| Nazwa Beneficjenta | |
| NIP Beneficjenta | |
| Nr projektu | |

| Dane osoby uprawnionej: | |
|-------------------------|--|
| Kraj | |
| PESEL ¹¹ | |
| Nazwisko | |
| Imię | |
| Adres e-mail | |

| Oświadczenie osoby uprawnionej ¹² : |
|---|
| <p>Ja, niżej podpisany/aoświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego i zobowiązuję się do jego przestrzegania.</p> <p>.....</p> <p><i>Data, podpis osoby uprawnionej</i></p> |

Wnioskowany zakres uprawnień w SL2014:

| Aplikacja obsługi wniosków o płatność, w tym: |
|---|
| |

⁸ Przez osobę uprawnioną rozumie się tu osobę, wskazaną przez Beneficjenta w niniejszym wniosku i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu do np. przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu.

⁹ Niepotrzebne skreślić, jedna z dwóch opcji jest obsługiwana danym wnioskiem dla osoby uprawnionej.

¹⁰ Bez podania wymaganych danych nie będzie możliwe nadanie praw dostępu do SL2014.

¹¹ Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”.

¹² Należy wypełnić tylko w przypadku wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej.

| |
|--------------------------------------|
| · Wnioski o płatność |
| · Korespondencja |
| · Harmonogram płatności |
| · Monitorowanie uczestników projektu |
| · Zamówienia publiczne |
| · Personel projektu |

| | |
|--|--|
| Oświadczenie Beneficjenta: | |
| Oświadczam, że wszystkie działania w SL2014, podejmowane przez osoby uprawnione zgodnie z niniejszym załącznikiem będą działaniami podejmowanymi w imieniu i na rzecz (nazwa beneficjenta). | |
| Data sporządzenia wniosku | |
| Podpis Beneficjenta* | |

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

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

| | |
|---------------------------|--|
| Dane Beneficjenta: | |
| Kraj | |
| Nazwa Beneficjenta | |
| NIP Beneficjenta | |
| Nr projektu | |

| | |
|--------------------------------|--|
| Dane osoby uprawnionej: | |
| Kraj | |
| PESEL ¹³ | |
| Nazwisko | |
| Imię | |

¹³ Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”.

| | |
|--------------|--|
| Adres e-mail | |
|--------------|--|

| | |
|----------------------------------|--|
| Data sporządzenia wniosku | |
| Podpis Beneficjenta* | |

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

Załącznik nr 6 do umowy: Wzór oświadczenia uczestnika

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

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

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

1. Administratorem moich danych osobowych jest:
 - 1) Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego mający siedzibę przy ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, zwanego dalej RPO WZ 2014-2020, w ramach czynności przetwarzania danych ze zbioru „Projekty RPO WZ 2014-2020”,
 - 2) Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa, dla danych w ramach czynności przetwarzania danych ze zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”.
2. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji RPO WZ 2014-2020 na podstawie:
 - 1) w odniesieniu do czynności przetwarzania na danych ze zbioru „Projekty RPO WZ 2014-2020”:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, t.j., z późn. zm.);
 - 2) w odniesieniu do czynności przetwarzania na danych ze zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
 - c) 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 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.),
 - d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu

Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).

3. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu pn., w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, rozliczenia projektu, zachowania trwałości projektu, archiwizacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WZ 2014-2020.
4. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej - Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Szczecinie, z siedzibą przy ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin, beneficjentowi realizującemu projekt (nazwa i adres beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta badania, kontrole i audyt w ramach RPO WZ 2014-2020. W przypadku prowadzenia korespondencji dane będą przekazane podmiotom świadczącym usługi pocztowe, a także stronom i innym uczestnikom postępowań administracyjnych.
5. Dodatkowo w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie prześlę beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy.
6. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
7. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia RPO WZ 2014-2020 (tj. do dnia 31 grudnia 2023 r.) oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
8. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z właściwym Inspektorem Ochrony Danych odpowiednio pod wskazanymi adresami poczty elektronicznej:
 - a) abi@wzp.pl - w odniesieniu do danych ze zbioru „Projekty RPO WZ 2014-2020”,
 - b) iod@miir.gov.pl – w odniesieniu do danych ze zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”.
9. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Mam prawo do dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania.
11. Przysługuje mi prawo do usunięcia danych, ograniczenia ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu, pod warunkiem, że te dane nie są już niezbędne dla celów, do których zostały zebrane oraz, o ile minął wymagalny okres archiwizacji tych danych u Administratora.
12. Podanie danych jest warunkiem ustawowym, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU*

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



Załącznik nr 7 do umowy: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

UPOWAŻNIENIE Nr _____ DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z dniem [_____] r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, upoważniam [_____] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Projekty RPO WZ 2014-2020. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* stosunku prawnego z [_____].

Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień

Upoważnienie otrzymałem/am

(miejsowość, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami powszechnie obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, a także z obowiązującymi w _____ opisem technicznych i organizacyjnych środków zapewniających ochronę i bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

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

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 8 do umowy: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem _____ r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 odwołuję upoważnienie Pana /Pani* _____ do przetwarzania danych osobowych nr _____ wydane w dniu _____

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień

(miejsowość, data)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 9 do umowy: Wzór opisu przelewu zwracanych środków.

- 1) *Podać numer umowy o dofinansowanie realizacji projektu;*
- 2) *Podać kwotę środków europejskich;*
- 3) *Podać kwotę odsetek od kwoty środków europejskich (w tym podać typ odsetek: karne, bankowe, etc.);*
- 4) *Podać kwotę środków dotacji celowej;*
- 5) *Podać kwotę odsetek od kwoty środków dotacji celowej (w tym podać typ odsetek: karne, bankowe, etc.);*
- 6) *Podać tytuł zwrotu (przyczynę)¹⁴;*
- 7) *Podać datę przekazania Beneficjentowi środków, których dotyczy zwrot;*
- 8) *Podać okres, jakiego dotyczą zwracane środki.*

¹⁴ Należy wpisać odpowiednio: 1) korekta finansowa, 2) nieprawidłowość wraz z numerem decyzji, 3) środki niewykorzystane, 4) odsetki (bankowe, karne, etc.), 5) przychód projektu, 6) kara umowna, 7) inne – wskazać jakie.

Załącznik nr 10 do umowy: Obowiązki informacyjne Beneficjenta

1. Dlaczego musisz informować o swoim projekcie?

Obywatele Unii Europejskiej mają prawo do wiedzy, w jaki sposób są inwestowane jej zasoby finansowe. UE wymaga więc informowania opinii publicznej (w tym odbiorców rezultatów projektu) oraz osób i podmiotów uczestniczących w projekcie o tym, że dane przedsięwzięcie było możliwe m.in. dzięki unijnej pomocy. Jako beneficjent realizujący przedsięwzięcia współfinansowane z funduszy UE jesteś najważniejszym uczestnikiem tego procesu.

2. Jakie są Twoje obowiązki informacyjne jako beneficjenta?

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

- a) **oznaczać znakiem Funduszy Europejskich z nazwą Program Regionalny, barwami RP z nazwą Rzeczpospolita Polska, oficjalnym logo promocyjnym województwa z nazwą Pomorze Zachodnie i znakiem Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny:**
 - i. **wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu** (jeśli takie działania będziesz prowadzić), np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania,
 - ii. **wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej**, np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów, wzory wniosków,
 - iii. **dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie**, np. zaświadczenia, certyfikaty, zaproszenia, materiały informacyjne, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, kierowaną do nich korespondencję, umowy;
- b) **umieścić plakat lub tablicę pamiątkową¹⁵ w miejscu realizacji projektu;**
- c) **umieścić opis projektu na stronie internetowej** (jeśli masz stronę internetową);
- d) **przekazywać osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informację, że projekt uzyskał dofinansowanie**, np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń, wystaw, targów; dodatkowo możesz przekazywać informację w innej formie, np. słownej.




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

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

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

¹⁵ W przypadku projektów, których głównym celem lub głównym elementem jest: zakup środków trwałych lub finansowanie działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych, jeśli całkowite wsparcie publiczne dla projektu przekracza 500 000 EUR nie później niż trzy miesiące po zakończeniu projektu Beneficjent umieszcza dodatkowo na stałe przynajmniej jedną tablicę pamiątkową lub tablicę dużego formatu, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym.

Każdy wymieniony wyżej element musi zawierać następujące znaki:

| Znak Funduszy Europejskich | Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (znak barw RP) | Oficjalne logo promocyjne województwa | Znak Unii Europejskiej |
|--|---|---|--|
| złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy Programu. | złożony z barw RP oraz nazwy „Rzeczpospolita Polska”. | złożone z sygnetu V oraz nazwy Pomorze Zachodnie | złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy Europejski Fundusz Społeczny. |
| Przykładowe zestawienie znaków – układ poziomy: | | | |
|  Fundusze Europejskie |  Rzeczpospolita Polska |  Pomorze Zachodnie | Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny  |

Uwaga: Pamiętaj, że barwy RP występują tylko i wyłącznie w wersji pełnokolorowej. Nie możesz stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej. Dlatego są przypadki, kiedy nie będziesz musiał umieszczać barw RP.

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

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

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

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

Barw RP nie musisz umieszczać, jeżeli:

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

materiały z założenia występują w wersji achromatycznej.

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

- korespondencja drukowana, jeżeli np. papier firmowy jest wykonany w wersji achromatycznej lub monochromatycznej,

- dokumentacja projektowa (np. dokumenty przetargowe, umowy, ogłoszenia, opisy stanowisk pracy).

Zestawienia logotypów są dostępne na stronach internetowych:

- Instytucji Pośredniczącej: www.wup.pl/rpo/realizuje-projekt/poznaj-zasady-promowania-projektu/
- Instytucji Zarządzającej: www.rpo.wzp.pl/realizuje-projekt-3.

Znajdziesz tam także gotowe wzory dla plakatów i tablic, z których powinieneś skorzystać.

Nie ma obowiązku zamieszczania dodatkowej informacji słownej o Programie oraz o Europejskim Funduszu Społecznym współfinansującym projekt. Zestaw znaków zawiera wszelkie niezbędne informacje. Wyjątek stanowi oznaczenie:

- projektów realizowanych w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*;
- dokumentów i działań informacyjno-promocyjnych dotyczących projektów/programów współfinansowanych z wielu funduszy.

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

4. Jak oznaczać miejsce projektu?

4.1 Tablice i plakaty

Twoje obowiązki związane z oznaczaniem miejsca realizacji projektu zależą od rodzaju projektu oraz wysokości dofinansowania Twojego projektu. Beneficjenci (za wyjątkiem tych, którzy muszą stosować tablice pamiątkowe) są zobowiązani do umieszczenia w widocznym miejscu, co najmniej jednego plakatu identyfikującego projekt.

Sprawdź, co musisz zrobić:

| Kto? | Co? |
|---|--|
| <p>Jeśli zakończyłeś realizację projektu dofinansowanego na kwotę powyżej 500 tys. euro, który polegał na:</p> <p>a) działaniach w zakresie infrastruktury lub</p> <p>b) pracach budowlanych lub</p> <p>c) zakupie środków trwałych.</p> | <p>Tablica pamiątkowa (po zakończeniu realizacji projektu)</p> |
| <p>Jeśli realizujesz projekt dofinansowany na kwotę *poniżej 500 000 euro</p> | <p>Plakat (w trakcie realizacji projektu)</p> |

*Jeśli uzyskałeś dofinansowanie poniżej 500 000 euro możesz umieścić tablicę pamiątkową przy swoim projekcie, ale nie jest to obowiązkowe.

4.2 Jakie informacje powinieneś umieścić na tablicy pamiątkowej?

Tablica musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu,

- znak FE, barwy RP, logo PZ oraz znak UE,
- adres portalu www.mapadotacji.gov.pl.

Wzór tablicy, który należy wykorzystać przy wypełnianiu obowiązków informacyjnych:

Fundusze Europejskie Program Regionalny

Rzeczpospolita Polska

Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

[Tytuł projektu do uzupełnienia]

Cel projektu: [Cel projektu do uzupełnienia]

Beneficjent: [Nazwa beneficjenta do uzupełnienia]

Pomorce Zachodnie

www.mapadotacji.gov.pl

Wzór tablicy pamiątkowej jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać znaków, informacji etc. poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach. Tablica pamiątkowa, poza niżej opisanymi przypadkami, nie może zawierać innych dodatkowych informacji i elementów graficznych, np. logo partnera lub wykonawcy prac.

Dodatkowe informacje słowne na tablicy możesz umieścić w następujących przypadkach:

- w projektach, których odbiorcami mogą być również obcokrajowcy dopuszcza się stosowanie tablic informacyjnych i pamiątkowych w wersji dwujęzycznej;
- jeśli projekt jest realizowany przez beneficjenta w partnerstwie z innymi podmiotami istnieje możliwość umieszczenia na tablicach informacji o partnerach projektu. Informację taką możesz zamieścić w pozycji „Beneficjent”, np. „Beneficjent: Gmina Miejska X; partnerzy projektu: Gmina Wiejska Y, Gmina Z”. Kluczowe znaczenie ma zachowanie czytelności tablicy i klarowności zamieszczonych treści. Zatem jeżeli w projekcie uczestniczy kilku partnerów rekomendujemy zamieszczenie uproszczonej informacji, uwzględniającej partnera, na którego terenie zostanie umieszczona dana tablica, np. „Beneficjent: Gmina Miejska X; partner projektu: Gmina Wiejska Y”.

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

4.3 Jak duża musi być tablica pamiątkowa?

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

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

Tablice pamiątkowe dużego formatu są właściwym sposobem oznaczenia przede wszystkim inwestycji infrastrukturalnych i budowlanych. Minimalny rozmiar wynosi 80x120 cm (wymiary europalety). Jeżeli tablica pamiątkowa jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powinna być odpowiednio większa, aby odbiorcy mogli odczytać informacje. W przypadku projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi

i pracami budowlanymi, rekomendujemy, aby powierzchnia tablicy pamiątkowej nie była mniejsza niż 6 m².

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

4.4 Kiedy powinieneś umieścić tablicę pamiątkową i na jak długo?

Tablicę pamiątkową musisz umieścić po zakończeniu projektu – nie później niż 3 miesiące po tym fakcie.

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

4.5 Gdzie powinieneś umieścić tablicę pamiątkową?

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

Jeśli projekt miał kilka lokalizacji, ustaw kilka tablic w kluczowych dla niego miejscach. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.

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

Zadbaj o to, aby tablice nie zakłócały ładu przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd były zgodne z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej i miast oraz zasadami ochrony przyrody. Zadbaj, by były one dopasowane do charakteru otoczenia.

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

4.6 Jak duży musi być plakat i z jakich materiałów możesz go wykonać?

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

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

4.7 Jakie informacje musisz umieścić na plakacie?

Plakat musi zawierać:





- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu (opcjonalnie),
- wysokość wkładu Unii Europejskiej w projekt (opcjonalnie),
- znak FE, barwy RP, logo promocyjne PZ oraz znak UE,
- adres portalu www.mapadotacji.gov.pl (opcjonalnie).

Wzór plakatu, który możesz wykorzystać:

**[Nazwa beneficjenta do uzupełnienia]
realizuje projekt dofinansowany z Funduszy
Europejskich [tytuł projektu do uzupełnienia]**

Celem projektu jest [cel projektu do uzupełnienia]

Dofinansowanie projektu z UE: [kwota w PLN do uzupełnienia]

www.mapadotacji.gov.pl

Na plakacie możesz umieścić także dodatkowe informacje o projekcie, jak również elementy graficzne np. zdjęcie.. Ważne jest, aby elementy, które muszą się znaleźć na plakacie, były nadal czytelne i wyraźnie widoczne.

W wersji elektronicznej wzory do wykorzystania są dostępne na stronach internetowych:

- www.wup.pl/rpo/realizuje-projekt/poznaj-zasady-promowania-projektu/
- www.rpo.wzp.pl/realizuje-projekt-3.

4.8 Kiedy i na jak długo powinieneś umieścić plakat?

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

4.9 Gdzie powinieneś umieścić plakat?

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

Jeśli działania w ramach projektu realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieść w każdej z nich.

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

Instytucje wdrażające instrumenty finansowe umieszczają plakaty w swoich siedzibach, punktach obsługi klienta, w których oferowane są produkty wspierane przez Fundusze Europejskie, podczas szkoleń i spotkań informacyjnych na tematy poświęcone wdrażanym instrumentom. Obowiązek umieszczania plakatów nie dotyczy miejsca realizacji projektu przez ostatecznych odbiorców (to znaczy podmiotów korzystających z instrumentów finansowych, np. uzyskujących pożyczki).

4.10 Czy możesz zastosować inne formy oznaczenia miejsca realizacji projektu lub zakupionych środków trwałych?

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

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

5. Jakie informacje musisz umieścić na stronie internetowej?

5.1 Oznakowanie strony internetowej

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

- znak **Funduszy Europejskich z nazwą Program Regionalny**,
- barwy **Rzeczypospolitej Polskiej**,
- logo **Pomorza Zachodniego**,
- znak **Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny**,
- **krótki opis projektu**.

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

5.2 W jakiej części serwisu musisz umieścić znaki i informacje o projekcie?

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

5.3 Jak właściwie oznaczyć stronę internetową?

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

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

Rozwiązanie nr 1:





W widocznym miejscu umieść zestawienie złożone ze znaku Funduszy Europejskich z nazwą Program Regionalny, barw RP z nazwą Rzeczpospolita Polska, logo promocyjnego województwa z nazwą Pomorze Zachodnie oraz znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny. Umieszczenie w widocznym miejscu oznacza, że w momencie wejścia na stronę internetową użytkownik nie musi przewijać strony, aby zobaczyć zestawienie znaków.



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

Rozwiązanie nr 2:

W widocznym miejscu umieścić flagę UE tylko z napisem Unia Europejska według jednego z następujących wzorów:

| | |
|--|--|
| Unia Europejska  |  Unia Europejska |
|  Unia Europejska |  Unia Europejska |

Dodatkowo na stronie (niekoniecznie w miejscu widocznym w momencie wejścia) umieszczasz zestaw znaków: znak Fundusze Europejskie, barwy RP, logo województwa PZ i znak Unia Europejska.

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

5.4 Jakie informacje powinienś przedstawić w opisie projektu na stronie internetowej?

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

- cele projektu,
- planowane efekty,
- wartość projektu,
- wkład Europejskiego Funduszu Społecznego.

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

4 Jak możesz informować uczestników i odbiorców ostatecznych projektu?

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

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

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

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

5 Jak powinienś udokumentować realizację działań informacyjnych i promocyjnych?

Wszystkie obowiązki informacyjne oraz działania informacyjno-promocyjne związane z realizowanym projektem muszą zostać przez Ciebie udokumentowane. Dokumentację tę przechowuj razem z pozostałymi dokumentami projektowymi przez czas określony w umowie o dofinansowanie. Może być ona poddana kontroli.

Dokumentację możesz przechowywać w formie papierowej albo elektronicznej, np. jako skany dokumentów, zdjęcia, kopie (zrzuty) stron internetowych. Jeśli na potrzeby projektu powstały materiały informacyjne możesz przechowywać ich pojedyncze egzemplarze (np. broszury, publikacje) albo tylko ich zdjęcia. Koszty tych działań musisz dokumentować w taki sam sposób, jak inne wydatki.

Przykłady dokumentacji wraz ze sposobem ich potwierdzenia, znajdują się w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*.

6 Co musisz wziąć pod uwagę, umieszczając znaki graficzne?

8.1 Widoczność znaków

Znak FE, barwy RP, logo promocyjne PZ oraz znak UE muszą być zawsze umieszczone w widocznym miejscu. Pamiętaj, aby ich **umiejscowienie oraz wielkość były odpowiednie do rodzaju i skali materiału, przedmiotu lub dokumentu**. Dla spełnienia tego warunku wystarczy, jeśli tylko jedna, np. pierwsza strona lub ostatnia dokumentu, zostanie oznaczona ciągiem znaków.

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

8.2 Kolejność znaków

Znak Funduszy Europejskich z nazwą Program Regionalny umieszczasz zawsze z lewej strony, barwy RP jako drugi znak od lewej strony, logo promocyjne PZ jako trzecie od lewej strony natomiast znak Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny z prawej strony.



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Gdy nie jest możliwe umiejscowienie znaków w poziomie, możesz zastosować układ pionowy. W tym ustawieniu znak Funduszy Europejskich z nazwą Program Regionalny znajduje się na górze, pod znakiem Funduszy FE znajdują się barwy RP, następnie logo promocyjne PZ, a znak Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny na dole.

Przykładowy układ pionowy:



Zestawienia znaków znajdziesz na stronach internetowych <https://www.wup.pl/rpo/realizuje-projekt/poznaj-zasady-promowania-projektu/> oraz www.rpo.wzp.pl/realizuje-projekt-3.

8.3 Liczba znaków

Liczba znaków w zestawieniu – to znaczy w jednej linii – nie może przekraczać **czterech**¹⁶, łącznie ze znakiem FE, barwami RP, logo promocyjnym PZ oraz znakiem UE.

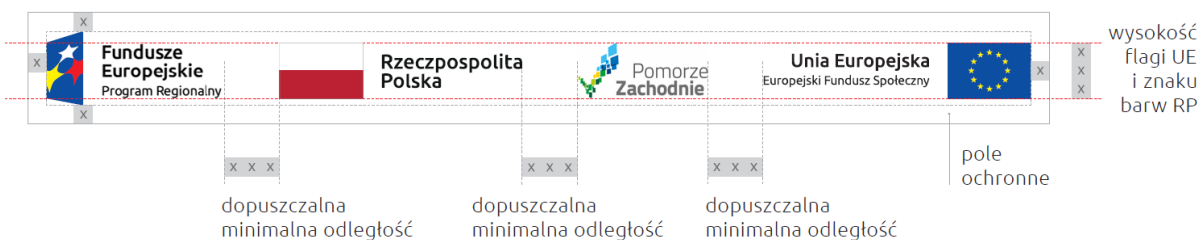
W zestawieniu nie mogą znaleźć się żadne inne znaki (wyjątkiem wersja monochromatyczna, w której barwy RP nie występują)!

Inne znaki, jeśli są Ci potrzebne, możesz umieścić poza zestawieniem (linią znaków FE-RP-PZ-UE).

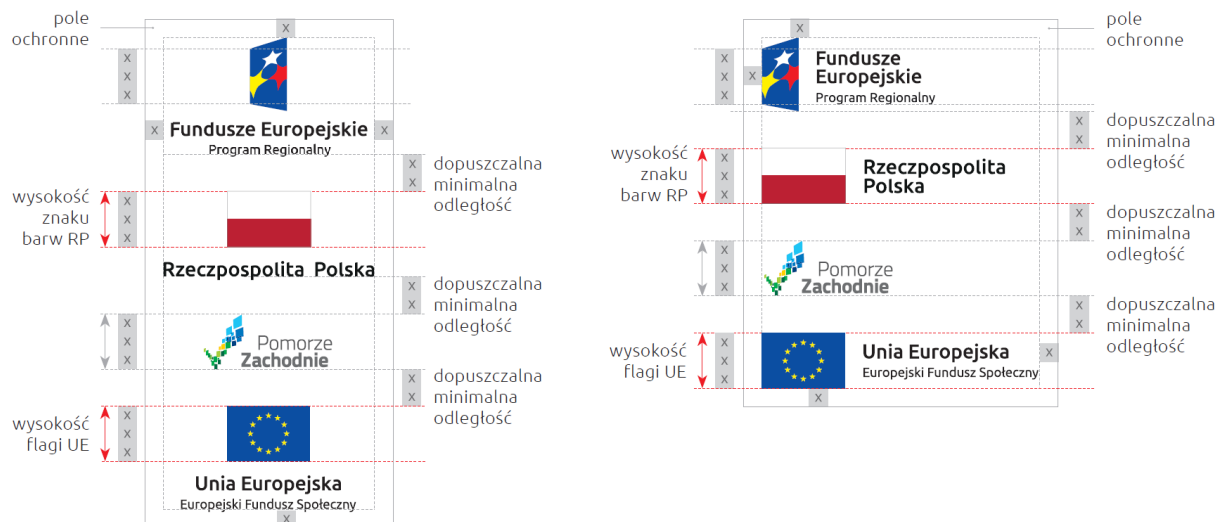
Uwaga! Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od barw RP i znaku Unii Europejskiej.

Obowiązkowe zestawienie znaków w układzie poziomym:

¹⁶ Nie dotyczy tablic informacyjnych i pamiątkowych, na których w zestawieniu znaków mogą wystąpić maksymalnie 3 znaki.



Obowiązkowe zestawienia znaków w układzie pionowym:



8.4 W jakich wersjach kolorystycznych można stosować znak Fundusze Europejskie, barwy RP, logo PZ i znak Unia Europejska?

Zestawienie znaków FE, barw RP, logo PZ i znaku UE zawsze występuje w wersji pełnokolorowej.

Nie możesz stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej. Dlatego są przypadki, kiedy nie będziesz musiał umieszczać barw RP, natomiast będziesz mógł zastosować zestawienia znaku FE, logo PZ i znaku UE w wersji jednobarwnej.

Przykładowe zestawienie znaków w wersji czarno-białej:



Wszystkie dopuszczone achromatyczne i monochromatyczne warianty znaków – jeśli są Ci potrzebne – znajdziesz na stronie www.rpo.wzp.pl/realizuje-projekt-3.

8.5 Czy możesz stosować znak Fundusze Europejskie, barwy RP, logo promocyjne PZ i znak Unia Europejska na kolorowym tle?

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

Na tłach ciemnych, czarnym oraz tłach wielokolorowych barwy RP powinieneś umieścić na białym polu ochronnym i z szarą linią zamykającą.



Na tłach kolorowych, barwy RP powinny być umieszczone bez białego pola ochronnego i bez linii zamykającej. Jeśli znak występuje na tle barwnym, należy zachować odpowiedni kontrast gwarantujący odpowiednią czytelność znaku.



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



7 Jak powinieneś oznaczać przedsięwzięcia dofinansowane z wielu programów lub funduszy?

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

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



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



8 W jaki sposób możesz oznaczyć małe przedmioty promocyjne?

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



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

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



Jednocześnie musisz każdorazowo rozważyć, czy małe przedmioty itp. są na pewno skutecznym i niezbędnym narzędziem promocji dla Twojego projektu (zobacz rozdz. 6.1. „*Jakich działań promocyjnych nie rekomendujemy?*” w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*).

10.1 Czy możesz oznaczać przedmioty promocyjne w sposób nierzucający się w oczy?

Zestawienia znaków z właściwymi napisami muszą być widoczne. Nie mogą być umieszczane np. na wewnętrznej, niewidocznej stronie przedmiotów. Jeśli przedmiot jest tak mały, że nie można na nim zastosować czytelnych znaków FE, barw RP i UE lub wariantu minimalnego bez barw RP, nie możesz go używać do celów promocyjnych. Celem przedmiotu promocyjnego jest bowiem informowanie o dofinansowaniu projektu ze środków UE i programu.

9 Jakich innych zasad powinieneś przestrzegać, informując o projekcie i realizując działania informacyjno-promocyjne?

Informując o projekcie i realizując działania promocyjne musisz przestrzegać zasad równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

W działaniach informacyjno-promocyjnych nie wolno stosować przekazu i jakichkolwiek innych elementów dyskryminujących, ośmieszających bądź utrwalających stereotypy ze względu na niepełnosprawność czy płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, wiek lub orientację seksualną.

Załącznik nr 11 do umowy: Wzór Oświadczenia o podziale kwoty dofinansowania na źródła finansowania.

Oświadczenie o podziale kwoty dofinansowania na źródła finansowania,

sporządzone w oparciu o rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.).

W związku z rozliczaniem otrzymanego dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WZ 2014–2020 na realizację Projektu (*nazwa i nr Projektu*), (*nazwa Beneficjenta*) oświadcza, iż wydatki wykazane we wniosku o płatność (*numer wniosku o płatność*) za okres w kwocie zostały rozliczone w podziale na następujące źródła finansowania:

| § | Kwota rozliczanych wydatków |
|----------------------------|-----------------------------|
| 2057 | |
| 2059 | |
| 6257 | |
| 6259 | |
| 2007 | |
| 2009 | |
| 6207 | |
| 6209 | |
| suma środków wspólnotowych | |
| suma budżetu państwa | |
| ogółem: | |

Oświadczam, iż w ramach rozliczanych wydatków majątkowych nie ma wydatków budowlanych / są wydatki budowlane w kwocie, w ramach par 620... (7,9) *

Oświadczam, że kwoty rozliczanych wydatków w podziale na paragrafy klasyfikacji budżetowej są zgodne z zapisami w księgach rachunkowych jednostki **

.....
Beneficjent (lub osoba uprawniona do reprezentowania Beneficjenta)

* niepotrzebne skreślić

** dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, w pozostałych przypadkach należy zapisać usunąć

Załącznik nr 12 do umowy: Oświadczenie o niewykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich

OŚWIADCZENIE O NIWYKLUCZENIU

z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich

W związku z ubieganiem się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich – projekt nr [wskazać nr projektu][wskazać nazwę i adres Beneficjenta/Partnera/Realizatora¹⁷]

świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń

oświadczam

że podmiot, który reprezentuję nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację projektu, w tym wykluczeniu na podstawie:

1. art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),
2. art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
3. art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 628 z późn. zm.).

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis)

¹⁷ W przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa bądź przez Realizatora należy dostosować wzór i odebrać wypełniony przez Partnera/Realizatora.



Załącznik nr 13 do umowy: Oświadczenie o niekaralności

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja niżej podpisany/a(imię i nazwisko)
zamieszkały/a(adres zamieszkania)
legitymujący/a się dowodem osobistym(seria i numer dowodu osobistego)
wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń

o ś w i a d c z a m

iż korzystam z pełni praw publicznych i nie byłem/am prawomocnie skazany/a za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis)

Załącznik nr 14 do umowy: Deklaracja wydatków majątkowych

Województwo Zachodniopomorskie
ul. Korsarzy 34
70-540 Szczecin
(nazwa i adres beneficjenta)

**DEKLARACJA POTWIERDZAJĄCA WYSTĘPOWANIE WYDATKÓW MAJĄTKOWYCH
U PROJEKTODAWCY¹⁸**

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 na realizację projektu „Regionalna Akademia Dzieci i Młodzieży” nr: RPZP.07.06.00-32-K029/20 informuję o wydatkach majątkowych, które zostały zaplanowane w budżecie projektu.

| L.P. | Nazwa wydatku majątkowego | Planowana wartość | Nr zadania/ nr karty wydatku |
|------|---------------------------|-------------------|---------------------------------|
| 1 | nd | 0,00 | nd |
| | Łącznie: | 0,00 | |

.....
miejsowość, data: Szczecin, 5 października 2020 r.

.....
podpis

Wydatki majątkowe to:

1. **Wydatki związane z realizowanym procesem inwestycyjnym** (budową, przebudową, rozbudową, nadbudową, odbudową, rekonstrukcją, adaptacją obiektów budowlanych) zmierzające do ulepszenia środka trwałego oraz związane z pierwszym wyposażeniem obiektów budowlanych.

Wydatki inwestycyjne są ponoszone na:

- przygotowanie do realizacji inwestycji - w tym koszty opracowania studiów, operatów i dokumentacji projektowej, ekspertyz, pomiarów geodezyjnych i prac geologicznych, zakupu i przygotowania pod budowę;
- budowę i zakup obiektów budowlanych wraz z usługami towarzyszącymi (np. nadzór inwestorski czy autorski) oraz pierwsze wyposażenie;
- zakup lub wytworzenie we własnym zakresie środków trwałych, a także ich transport, montaż i inne koszty pozwalające na przystosowanie ich do użytkowania;
- ulepszanie środków trwałych.

Przykładowe wydatki: przebudowa/odbudowa np. budynku, modernizacja pomieszczeń, zagospodarowanie terenu, przebudowa schodów (likwidacja barier architektonicznych).

2. **Wydatki na zakupy inwestycyjne**, to wydatki ponoszone na zakup środków trwałych nie zaliczanych do pierwszego wyposażenia, których wartość początkowa jest wyższa niż

¹⁸ Zmiana Deklaracji potwierdzającej występowanie wydatków majątkowych u projektodawcy nie wymaga aneksowania umowy.

10 000,00 pln¹⁹, a odpisy amortyzacyjne od tych środków trwałych nie są dokonywane jednorazowo lub gdy nie dokonuje się od nich odpisów amortyzacyjnych.

Przykładowe wydatki: zakup kserokopiarki, zakup rzutnika multimedialnego, zakup zestawów komputerowych, wyposażenie nowego stanowiska pracy np. dla osoby niepełnosprawnej, zakup systemu operacyjnego, doposażenie punktu konsultacyjnego, wyposażenie sali konferencyjnej, zakup schodolazu.

Wydatki na prace budowlane a wydatki majątkowe.

Sposób przyporządkowania ponoszonych przez jednostkę wydatków do paragrafów związanych z działalnością bieżącą lub inwestycyjną zależy będzie od charakteru wykonywanych prac, tzn. czy prace budowlane wykonane na rzecz budynku będą miały charakter remontu, czy ulepszenia.

Nakłady na ulepszenie środka trwałego powinny być bowiem finansowane ze środków na wydatki majątkowe, a wszelkiego rodzaju nakłady na naprawę, konserwację czy remont – powinny być finansowane z wydatków bieżących.

Ulepszenie środka trwałego ma zatem miejsce, gdy w wyniku przebudowy, rozbudowy, modernizacji lub rekonstrukcji wartość użytkowa tego środka trwałego podwyższa posiadaną przy przyjęciu do używania wartość użytkową, mierzoną okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych przy pomocy ulepszonego środka trwałego, kosztami eksploatacji lub innymi miarami (art. 31 ust. 1 ustawy o rachunkowości). To właśnie wzrost wartości użytkowej środka trwałego po zakończeniu ulepszenia odróżnia ulepszenie – powodujące wzrost wartości początkowej środka trwałego – od remontu, który na tę wartość nie ma wpływu. Remont polega bowiem na odtworzeniu pierwotnego stanu technicznego i użytkowego danego składnika majątkowego, niepowodujących zarazem zmian w jego użytkowaniu, przeznaczeniu i konstrukcji (nawet przy użyciu nowocześniejszych materiałów i technologii).

Różnica pomiędzy nakładami ponoszonymi na remont a nakładami ponoszonymi na ulepszenie środków trwałych polega zatem na tym, że remont zmierza do podtrzymania, odtworzenia wartości użytkowej środka trwałego i jest rodzajem naprawy, wymiany zużytych elementów, natomiast w wyniku ulepszenia środek trwały zostaje unowocześniony lub przystosowany do spełniania innych, nowych funkcji, zyskuje istotną zmianę cech użytkowych.

¹⁹ Od 1 stycznia 2018 roku, w wyniku nowelizacji ustaw o **podatku dochodowym od osób fizycznych** (art.22) i o **podatku dochodowym od osób prawnych** (art.16) oraz zgodnie z nowelizacją *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności* z dnia 9 września 2019 r., dotychczasowy limit w wysokości 3 500 zł stosowany przy rozliczeniach nabycia, wytworzenia lub ulepszenia środków trwałych (także nabycia wartości niematerialnych i prawnych) został zastąpiony nową graniczną wartością równą 10 000 zł.

OŚWIADCZAM, ŻE POMIĘDZY PROJEKTODAWCĄ A REALIZATOREM NIE SĄ/SĄ** PLANOWANE PRZEPIŁYWY FINANSOWE

RACHUNEK BANKOWY WYODRĘBNIONY NA POTRZEBY REALIZACJI PROJEKTU***:

.....
.....
.....

.....
miejsowość, data

.....
podpis osoby upoważnionej

ⁱ Należy wskazać wszystkie jednostki realizujące dany projekt.

** Niewłaściwe skreślić.

*** Należy podać nazwę, adres i numer NIP właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego (w przypadku, gdy w projekcie planowane są przepływy finansowe pomiędzy projektodawcą a realizatorem).