

**UCHWAŁA NR 2175/17**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**  
**Z DNIA 4 stycznia 2017 r.**

**W SPRAWIE:**

Zatwierdzenia zaktualizowanego regulaminu konkursu nr RPSW.08.02.03-IZ.00-26-081/17 w ramach Osi Priorytetowej 8. Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Poddziałania 8.2.3 Wsparcie profilaktyki zdrowotnej – ZIT wraz z załącznikami nr IVa, IVb, Va, Vb i VI.

**NA PODSTAWIE:**

- art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 486);
- art. 125 ust. 3 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.320);
- art. 9 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 2, art. 37 ust. 1 oraz art. 41 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz. U. z 2016, poz. 217).

§ 1

Zatwierdza się zaktualizowany regulamin konkursu nr RPSW.08.02.03-IZ.00-26-081/17 w ramach Osi Priorytetowej 8. Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Poddziałania 8.2.3 Wsparcie profilaktyki zdrowotnej – ZIT oraz załączniki nr IVa i IVb – Karta oceny merytorycznej część A i B, załącznik nr Va – Wzór umowy o dofinansowanie, Vb – Wzór decyzji o dofinansowanie oraz VI – Wzór umowy o dofinansowanie – kwoty ryczałtowe. Regulamin wraz z ww. załącznikami stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego oraz Dyrektorowi Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**MARSZAŁEK**

**WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

**ADAM JARUBAS**



**Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego ogłasza w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne regulamin konkursu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS**

**Oś 8 – Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo**

**Poddziałanie 8.2.3  
Wsparcie profilaktyki zdrowotnej dla obszaru ZIT  
(konkurs nr: RPSW.08.02.03-IZ.00-26-081/17)**



**Termin naboru wniosków od dnia 30 stycznia 2017 r. do dnia 17 lutego 2017 r.  
Kielce, styczeń 2016 r.**

## Spis treści

|  |            |
|--|------------|
| <b>I. Informacje o konkursie .....</b>                                   | <b>3</b>   |
| 1.1 Podstawa prawna.....   | 3          |
| 1.2 Słownik pojęć .....  | 8          |
| 1.3 Instytucja Organizująca Konkurs .....                                | 14         |
| 1.4 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów .....         | 15         |
| 1.5 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu ..... | 16         |
| 1.6 Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie .....            | 18         |
| 1.7 Wycofanie wniosku.....   | 22         |
| <b>II. Przedmiot konkursu .....</b>                                      | <b>23</b>  |
| 2.1 Typy operacji w ramach naboru oraz szczegółowe wymogi.....           | 23         |
| 2.2 Grupy docelowe .....   | 26         |
| 2.3 Wymagane wskaźniki.....  | 29         |
| 2.4 Zasady finansowania wydatków .....                                   | 36         |
| 2.5 Wymagania dotyczące partnerstwa.....                                 | 53         |
| 2.6 Pomoc publiczna/de minimis .....                                     | 58         |
| 2.7 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektów.....                         | 59         |
| <b>III. Kryteria wyboru projektów i rozstrzygnięcie konkursu .....</b>   | <b>60</b>  |
| 3.1 Ocena formalna.....  | 60         |
| 3.2 Ocena merytoryczna .....   | 66         |
| 3.3 Negocjacje oraz wybór projektów do dofinansowania.....               | 86         |
| 3.4 Procedura odwoławcza .....   | 90         |
| 3.5 Zabezpieczenie realizacji projektu.....                              | 92         |
| 3.6 Umowa o dofinansowanie realizacji projektu oraz załączniki .....     | 94         |
| <b>IV. Dodatkowe informacje .....</b>                                    | <b>98</b>  |
| 4.1 Zasady promowania projektów.....                                     | 98         |
| 4.2 Dane teleadresowe .....  | 99         |
| <b>V. Wzory załączników .....</b>  | <b>101</b> |

## I. Informacje o konkursie

### 1.1 Podstawa prawna

1. Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. C 326 z dnia 26 października 2012 r.)
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego 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, z późn. zm.) – zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r., str. 470, z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24 grudnia 2013 r.)
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z dnia 26 czerwca 2014 r.)
6. Europa 2020 Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu z dnia 3 marca 2010 r. Komunikat Komisji Europejskiej
7. Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa partnerstwa z dnia

17 grudnia 2015 r., Ministerstwo Rozwoju

8. Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPOWŚ) zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 11 sierpnia 2016 r. (CCI 2014PL16M2OP013) – decyzja wykonawcza Komisji C(2016) 5288 final
9. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla RPOWŚ na lata 2014-2020 (zwany dalej SZOOP RPOWŚ)
10. Krajowe ramy strategiczne. Policy paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020 z lipca 2015 r.
11. Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2014-2020.
12. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020 z dnia 8 grudnia 2016 r., zwane dalej Wytycznymi w obszarze zdrowia
13. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.
14. Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.
15. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.
16. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28 października 2015 r.
17. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r., zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków
18. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.
19. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.

20. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.
21. Wytyczne dotyczące form kosztów uproszczonych: finansowanie w oparciu o stawki ryczałtowe, standardowe stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe – wersja z 2014 r.
22. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.
23. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217), zwana dalej ustawą wdrożeniową
24. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1638 z późn. zm.)
25. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1793, z późn. zm.)
26. Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 186)
27. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23)
28. Ustawa z dnia 1 lipca 2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Narodowy program zwalczania chorób nowotworowych” (Dz. U. z 2005 r., Nr 143, poz. 1200, z późn. zm.)
29. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446)
30. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 814)
31. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r., poz. 486)
32. Ustawa z dnia 23 czerwca 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 380)

33. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1666, z późn. zm.)
34. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047)
35. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., Nr 0, poz. 922)
36. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.)
37. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, z późn. zm.)
38. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1808, z późn. zm.)
39. Ustawa z dnia 25 marca 2011 r. o ograniczaniu barier administracyjnych dla obywateli i przedsiębiorców (Dz. U. z 2011 r., Nr 106, poz. 622 z późn. zm.)
40. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 z późn. zm.)
41. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.)
42. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 r., poz. 1073)
43. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu programów zdrowotnych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1505 z późn. zm.)
44. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 21 sierpnia 2009 r. w sprawie priorytetów zdrowotnych (Dz. U. z 2009 r., Nr 137, poz. 1126)
45. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2016 r., poz. 200)

46. Uchwała Rady Ministrów nr 208 z dnia 3 listopada 2015 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego na lata 2016-2024 pod nazwą „Narodowy Program Zwalczenia Chorób Nowotworowych” (Monitor Polski z 2015 r., poz. 1165)
47. Zarządzenia nr 80/2013/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 16 grudnia 2013 r. w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju rehabilitacja lecznicza, z późn. zm.
48. Zarządzenia nr 67/2016/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju programy zdrowotne – w zakresach: profilaktyczne programy zdrowotne
49. Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami – Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020 (wyd. Ministerstwo Rozwoju, Warszawa 2015 r.)
50. Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020 – Poradnik dla osób realizujących projekty oraz instytucji systemu wdrażania (wyd. Ministerstwo Rozwoju, Warszawa 2016 r.)
51. Ogólnoeuropejskie wytyczne dotyczące przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności – listopad 2012 r.
52. Wykorzystanie funduszy Unii Europejskiej w celu przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności – zestaw narzędzi – listopad 2012 r.

**UWAGA – nieznanomość powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie wniosku o dofinansowanie.**

W przypadku zmiany przez Ministerstwo Rozwoju Wytycznych horyzontalnych lub zmiany przez IZ RPOWŚ 2014-2020 dokumentów programowych, IOK zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszego regulaminu konkursu w trakcie jego trwania. Informacja o ewentualnych zmianach wraz z wyjaśnieniem oraz terminem,



od którego zmiany te obowiązują, będzie zamieszczana we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.

## 1.2 Słownik pojęć

**Decyzja o dofinansowaniu projektu** – decyzja podjęta przez jednostkę sektora finansów publicznych, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy ta jednostka jest jednocześnie Wnioskodawcą.

**Dostępność** – właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalająca osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność jest warunkiem wstępnym prowadzenia przez wiele osób z niepełnosprawnościami niezależnego życia i uczestniczenia w życiu społecznym i gospodarczym. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania, a także przez usuwanie istniejących barier oraz stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami.

**Dyskryminacja** – jakiegokolwiek różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiegokolwiek przesłanki (np. wiek, niepełnosprawność, płeć, rasę, orientację seksualną, pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd itp.), którego celem lub skutkiem jest naruszenie lub zniweczenie uznania, korzystania lub wykonywania wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności w dziedzinie polityki, gospodarki, społecznej, kulturalnej, obywatelskiej lub w jakiegokolwiek innej, na zasadzie równości z innymi osobami.

**Dyskryminacja ze względu na niepełnosprawność** – jakiegokolwiek różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na niepełnosprawność, którego celem lub skutkiem jest naruszenie lub zniweczenie uznania, korzystania lub wykonywania wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności w dziedzinie polityki, gospodarki, społecznej, kulturalnej, obywatelskiej lub w jakiegokolwiek innej, na zasadzie równości

z innymi osobami. Obejmuje to wszelkie przejawy dyskryminacji, w tym odmowę racjonalnego usprawienia.

**Institucja Zarządzająca (IZ)** – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 11 ustawy wdrożeniowej – w województwie świętokrzyskim rolę IZ pełni Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.

**Institucja Pośrednicząca** – podmiot, któremu została powierzona w drodze porozumienia albo umowy zawartej z Instytucją Zarządzającą, realizacja zadań w ramach krajowego lub regionalnego programu operacyjnego.

**Institucja Organizująca Konkurs** – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (DW EFS).

**Kielecki Obszar Funkcjonalny (KOF)** – obszar tworzony przez Miasto Kielce oraz jednostki samorządu terytorialnego – Miasto i Gminę Chęciny, Miasto i Gminę Chmielnik, Miasto i Gminę Daleszyce, Gminę Górnó, Gminę Masłów, Gminę Miedziana Góra, Gminę Morawica, Gminę Piekoszów, Gminę Sitkówka-Nowiny, Gminę Strawczyn i Gminę Zagnańsk.

**Komisja Oceny Projektów** – komisja powołana do oceny projektów w ramach konkursu.

**Komitet Monitorujący (KM)** – komitet o którym mowa w art. 47 rozporządzenia nr 1303/2013. KM realizuje w szczególności zadania, o których mowa w art. 49 i art. 110 rozporządzenia ogólnego, w tym zatwierdza kryteria wyboru projektów, uwzględniając art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego.

**Komitet Sterujący** – Komitet Sterujący do spraw koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia, działający pod przewodnictwem ministra właściwego do spraw zdrowia.

**Koncepcja uniwersalnego projektowania** – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to

potrzebne. Definicja jest zgodna z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

**Osoba niesamodzielna** – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność potrzebuje opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego. Do oceny stopnia niesamodzielności stosowana jest skala Barthel. Za osobę niesamodzielną uznaje się również dzieci, nad którymi opiekę sprawuje uczestnik projektu.

**Osoba w wieku aktywności zawodowej** – aktywna zawodowo osoba w wieku 15 lat i więcej (zgodnie z analogiczną metodologią, która jest stosowana w ramach przeprowadzanego cyklicznie przez Główny Urząd Statystyczny Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, osoba aktywna zawodowo to osoba pracująca albo pozostająca bez zatrudnienia, ale poszukująca pracy i zainteresowana jej podjęciem). O przynależności danej osoby do grupy osób w wieku aktywności zawodowej powinien – w przypadku górnej granicy – decydować nie określony w sposób sztywny wiek, ale aktywność zawodowa tej osoby lub gotowość do podjęcia zatrudnienia. Przynależność do tej grupy powinna być ustalana indywidualnie dla każdej osoby w oparciu o przesłankę, czy jest ona aktywna zawodowo lub w oparciu o deklarację gotowości podjęcia zatrudnienia (niezależnie od statystycznego faktu bycia danej osoby w wieku produkcyjnym, czy poprodukcyjnym).

**Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o *rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o *ochronie zdrowia psychicznego* (Dz. U. z 2016 r., poz. 546).

**Podmiot leczniczy** – podmiot rozumiany zgodnie z definicją zawartą w art. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o *działalności leczniczej* (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 618 z późn. zm.)

**Podmiot wykonujący działalność leczniczą** – podmiot rozumiany zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o *działalności leczniczej* (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1638 z późn. zm.)

**Podstawowa Opieka Zdrowotna (POZ)** – świadczenia zdrowotne profilaktyczne, diagnostyczne, lecznicze, rehabilitacyjne oraz pielęgnacyjne z zakresu medycyny ogólnej, rodzinnej, chorób wewnętrznych i pediatrii, udzielane w ramach ambulatoryjnej opieki zdrowotnej.

**Pomoc *de minimis*** – pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24 grudnia 2013 r., str. 1) oraz z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z dnia 26 kwietnia 2012 r., str. 8).

**Program Polityki Zdrowotnej** – program polityki zdrowotnej, o którym mowa w art. 5 pkt 29a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o *świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych*. W przypadku programów polityki zdrowotnej finansowanych ze środków EFS, wybór realizatora programu polityki zdrowotnej następuje z zastosowaniem przepisów rozdziału 13 ustawy wdrożeniowej.

**Program zdrowotny** – program zdrowotny, o którym mowa w art. 5 pkt 30 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o *świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych*. W przypadku programów zdrowotnych finansowanych ze środków EFS, wybór realizatora programu zdrowotnego następuje z zastosowaniem przepisów rozdziału 13 ustawy wdrożeniowej.

**Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego.

**Projekt partnerski** – projekt, o którym mowa w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

**Regionalny Program Operacyjny (RPO)** – program służący realizacji umowy partnerstwa w zakresie polityki spójności w rozumieniu art. 5 pkt 7a lit. a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, uchwalony przez Zarząd Województwa i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik I do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa, które mają być osiągnięte za pomocą funduszy strukturalnych, będący podstawą realizacji działań w nim określonych.

**Rozstrzygnięcie konkursu** – zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

**Standard minimum** – narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS (załącznik nr 1 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*). Narzędzie to obejmuje zestaw pięciu zagadnień i ocenia, czy Wnioskodawca uwzględnił kwestie równościowe w ramach analizy problematyki projektu, zaplanowanych działań, wskaźników i opisu wpływu realizacji projektu na sytuację kobiet i mężczyzn, a także w ramach działań na rzecz zespołu projektowego.

**Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego** – dokument przygotowany i przyjęty przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym oraz zatwierdzony w zakresie kryteriów wyboru projektów przez Komitet Monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego, określający w szczególności zakres Działań lub Poddziałań realizowanych w ramach poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego.

**Umowa o dofinansowanie projektu** – należy przez to rozumieć:

- a) umowę zawartą między właściwą instytucją (IZ RPO/IP ZIT) a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierającą co najmniej

elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.);

b) porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych*, zawarte między właściwą instytucją, a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania.

**Umowa Partnerstwa (UP)** – jest dokumentem określającym strategię interwencji funduszy europejskich w ramach trzech polityk unijnych: polityki spójności, wspólnej polityki rolnej i wspólnej polityki rybołówstwa w Polsce w latach 2014-2020. Instrumentami realizacji UP są krajowe programy operacyjne (KPO) i regionalne programy operacyjne (RPO). Dokumenty te wraz z UP tworzą spójny system dokumentów strategicznych i programowych na nową perspektywę finansową. UP określa z jednej strony kontekst strategiczny w wymiarze tematycznym i terytorialnym, z drugiej zaś wskazuje oczekiwane rezultaty oraz obowiązujące ramy finansowe i wdrożeniowe. UP stanowi punkt odniesienia do określania szczegółowej zawartości programów operacyjnych. Programy operacyjne precyzują specyficzne obszary wsparcia i instrumenty realizacji, z poszanowaniem zapisów UP. Wynegocjowana z Komisją Europejską (KE) UP oraz programy operacyjne stanowią podstawę do realizacji perspektywy finansowej 2014-2020 w Polsce.

**Wkład własny** – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu)<sup>1</sup>.

**Usługa zdrowotna** – każde świadczenie opieki zdrowotnej zgodnie z definicją wskazaną w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

**Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

**Zatwierdzony wniosek o dofinansowanie** – wniosek spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na liście ocenionych projektów zatwierdzonej przez IOK, a w przypadku przeprowadzenia procesu negocjacji

---

<sup>1</sup> Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

w odniesieniu do danego projektu – zatwierdzona wersja wniosku po negocjacjach. W przypadku zmian w projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

**Zasada równości szans kobiet i mężczyzn** – zasada ta ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

**ZIT** – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne – instrument Polityki Spójności UE wspierający rozwój na obszarach funkcjonalnych miast. Celem realizacji ZIT jest m.in. realizacja zintegrowanych projektów odpowiadających w sposób kompleksowy na potrzeby i problemy miast i ich obszarów funkcjonalnych. Kielecki Obszar Funkcjonalny obejmuje 12 JST z województwa świętokrzyskiego: Kielce, Chęciny, Chmielnik, Daleszyce, Górno, Masłów, Miedziana Góra, Morawica, Piekoszków, Sitkówka-Nowiny, Strawczyn i Zagnańsk.

### 1.3 Instytucja Organizująca Konkurs

1.3.1 Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego ogłasza w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne konkurs na dofinansowanie projektów w ramach **Osi priorytetowej 8. Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Działania 8.2 Aktywne i zdrowe starzenie się, Poddziałania 8.2.3 Wsparcie profilaktyki zdrowotnej – konkurs dla obszaru ZIT.**

1.3.2 Funkcję Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 pełni Zarząd Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach przy Al. IX Wieków Kielc 3.

1.3.3 Funkcję Instytucji Zarządzającej w zakresie realizacji zadań w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 (dla działań finansowanych z EFS) pełni Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego z siedzibą w Kielcach ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce, który jest jednocześnie Instytucją Organizującą Konkurs (zwaną dalej IOK).

1.3.4 Funkcję Instytucji Pośredniczącej w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 pełni Prezydent Miasta Kielce, Rynek 1, 25-335 Kielce.

1.3.5 Funkcję Instytucji Pośredniczącej jako jednostki wykonawczej do realizacji zadań, w tym do oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF pełni Biuro Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych z siedzibą Al. Solidarności 34, 25-323 Kielce.

#### **1.4 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów**

1.4.1 Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu **wynosi 2 348 045 PLN**

1.4.2 Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi **90%** wydatków kwalifikowalnych (w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną), w tym maksymalny poziom dofinansowania UE wynosi 85% wydatków kwalifikowalnych, a maksymalne współfinansowanie z budżetu państwa wynosi 5% wydatków kwalifikowalnych.

**Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego o minimalnej wysokości 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.**

Kwota wkładu własnego musi być wyliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i zaokrąglona zgodnie z zasadami matematycznymi. Należy pamiętać, iż procent wkładu własnego po zaokrągleniu nie może być mniejszy niż 10%, tj. wynosić 9,99% (lub mniej), ponieważ projekt zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.



**UWAGA** – poziom wkładu własnego będzie podlegał ocenie merytorycznej jako kryterium horyzontalne oceniane „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”, w zakresie zgodności projektu ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

1.4.3 Kwota środków przeznaczonych na konkurs może ulec zmianie w wyniku zmiany kursu walut.

1.4.4 Maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania składanego projektu nie może być wyższa niż kwota środków przewidziana na konkurs.

1.4.5 IOK po rozstrzygnięciu konkursu może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu (z zachowaniem zasady równego traktowania wnioskodawców tj. zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście i uwzględnieniem wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów).

## **1.5 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu**

1.5.1 O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), w szczególności:

- jednostki samorządu terytorialnego,
- podmioty lecznicze, wykonujące na terenie województwa działalność leczniczą finansowaną ze środków publicznych (posiadające kontrakt z dyrektorem Świętokrzyskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ lub umowę z ministrem właściwym ds. zdrowia),
- jednostki organizacyjne służby medycyny pracy,
- podmioty ekonomii społecznej w tym organizacje pozarządowe.

**UWAGA** – świadczenia opieki zdrowotnej muszą być realizowane wyłącznie przez podmioty wykonujące działalność leczniczą. Wnioskodawca lub Partner projektu jest zobowiązany do udzielania świadczeń opieki zdrowotnej

**finansowanych ze środków publicznych w zakresie lub w związku z zakresem objętym wsparciem. Wymagane jest posiadanie umowy z dyrektorem Świętokrzyskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ (w momencie składania wniosku) w ramach Populacyjnego programu profilaktyki i wczesnego wykrywania raka szyjki macicy (lub innego adekwatnego krajowego programu profilaktycznego realizowanego w następstwie ww. programu).**

1.5.2 Zgodnie z kryterium formalnym dla niniejszego konkursu, o dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty wykluczone z możliwości dofinansowania ze środków UE, lub wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków UE na podstawie odrębnych przepisów takich jak:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
- 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. 2012 r. poz. 769);
- 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 2015 r. poz. 1212 z późn. zm.).

Powyższe zostanie zweryfikowane przez IOK przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

1.5.3 Dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie realizacji projektu jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego nie posiadającej osobowości prawnej działającej zawsze w imieniu i na rzecz JST. Każda czynność cywilnoprawna dokonana przez kierownika gminnej, powiatowej i wojewódzkiej jednostki organizacyjnej musi opierać się na pełnomocnictwie, którego kwestie regulują odpowiednio: ustawa z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym*, ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie powiatowym* oraz ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie województwa*.

## **1.6 Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie**

### **1.6.1 Konkurs w ramach Poddziałania 8.2.3 ma charakter zamknięty.**

1.6.2 Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania i listy projektów wybranych do dofinansowania.

### **1.6.3 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia 30 stycznia 2017 r. do dnia 17 lutego 2017 r.**

Zachowanie powyższego terminu oznacza złożenie wniosku do IOK w wersji papierowej oraz elektronicznej za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi wniosków o dofinansowanie w ramach RPOWŚ 2014-2020 (zwanego dalej LSI).

Wersję elektroniczną wniosku o dofinansowanie projektu należy składać poprzez LSI od dnia 30.01.2017 r. (od godziny 7:00) do dnia 17.02.2017 r. (do godziny 15:00).

Dokumenty w wersji papierowej należy składać w siedzibie Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce (od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00) w sekretariacie (I piętro – pok. 105).

Wnioskodawca może otrzymać z IOK potwierdzenie złożenia wersji papierowej wniosku na przedłożonym przez siebie piśmie lub kopii składanego wniosku.

Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o jego przyjęciu decyduje data i godzina wpływu wniosku do siedziby IOK.

**Sekretariat nie odpowiada za poprawność i kompletność złożonych wniosków o dofinansowanie.**

### **1.6.4 Przez prawidłowe złożenie wniosku należy rozumieć:**

- 1) przesłanie wniosku o dofinansowanie projektu w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem LSI;

Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 Europejski Fundusz Społeczny – Instrukcja wraz ze wzorem wniosku stanowią załącznik nr I do niniejszego regulaminu konkursu.

- 2) przygotowanie i złożenie do IOK wniosku w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały).

Forma papierowa wniosku musi być tożsama z wersją elektroniczną wniosku przekazaną przez LSI – **co oznacza, że suma kontrolna wniosku przekazanego przez LSI i suma kontrolna wniosku w wersji papierowej muszą być takie same.**

W przypadku złożenia wniosku w wersji papierowej po wyznaczonym terminie naboru, pozostanie on bez rozpatrzenia nawet w sytuacji przekazania w terminie jego elektronicznej wersji.

Wnioskodawca składa wniosek:

- 1) Opatrzony pieczęciami (IOK przyjmuje, że „pieczęć” oznacza pieczęć firmową Wnioskodawcy oraz, że „podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ów uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy. W przypadku zastosowania nieczytelnego podpisu należy go opatrzyć pieczęcią imienną – w miejscu wskazanym we wniosku – część X).  
W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – wskazanych w punkcie 2.1 wniosku o dofinansowanie – nazwa Wnioskodawcy i jego pieczęć winna być zgodna z wymogami określonymi w art. 43 *Kodeksu cywilnego*: „Firmą osoby fizycznej jest jej imię i nazwisko. Nie wyklucza to włączenia do firmy pseudonimu lub określeń wskazujących na przedmiot działalności przedsiębiorcy, miejsce jej prowadzenia oraz innych określeń dowolnie obranych”.
- 2) Opatrzony datą, w miejscu wskazanym we wniosku – część X.
- 3) Podpisany czytelnie lub pieczęć imienna z podpisem/parafą w miejscu wskazanym we wniosku – część X – przez osobę/y uprawnioną/e do

podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy wskazana/e w punkcie 2.8 wniosku o dofinansowanie – zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru/ upoważnieniem lub pełnomocnictwem.

- 4) W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w części X wniosku o dofinansowanie wymagane jest podpisanie oświadczenia czytelnie i opatrzenie go pieczęcią przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do podejmowania decyzji w imieniu Partnera lub Partnerów projektu.

Każdy egzemplarz wniosku powinien być bezpośrednio wpięty w osobny skoroszyt (bez foliowych koszulek). Skoroszyt powinien zawierać stronę tytułową.

Na stronie tytułowej muszą znajdować się następujące informacje:

- oznaczenie oryginału lub kopii;
- nazwa Wnioskodawcy;
- tytuł projektu, oferta na konkurs zamknięty nr: RPSW.08.02.03-IZ.00-26-081/17 w ramach Poddziałania 8.2.3 RPOWŚ 2014-2020;
- suma kontrolna wniosku o dofinansowanie projektu nadana przez LSI.

**Wzór strony tytułowej:**

|   |
|---|
| Nazwa Wnioskodawcy<br>-----   |
| Tytuł projektu<br>-----   |
| Oferta na konkurs zamknięty nr:<br>RPSW.08.02.03-IZ.00-26-081/17      |
| <b>Poddziałanie 8.2.3 RPOWŚ</b>                                       |
| <b>Wsparcie profilaktyki zdrowotnej – konkurs dla<br/>obszaru ZIT</b> |
| Suma kontrolna<br>-----   |

Obydwa skoroszyty zawierające komplety dokumentów (oryginał i kopia lub dwa oryginały) muszą być wpięte do segregatora w twardej oprawie.

Segregator powinien być opisany na grzbiecie w następujący sposób:

- nazwa Wnioskodawcy,
- tytuł projektu,
- nr i nazwa Poddziałania RPOWŚ,
- nr konkursu.

1.6.5 Dokumenty w wersji papierowej złożone po terminie określonym w pkt 1.6.3 oraz do niewłaściwej instytucji nie będą rozpatrywane lecz archiwizowane w IOK. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia. W przypadku braku złożenia dokumentów w tożsamej wersji papierowej, wnioski o dofinansowanie projektu przesłane wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego nie zostaną uznane za skutecznie złożone i pozostaną bez rozpatrzenia.

1.6.6 W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od IOK (np. awaria systemu LSI), IOK zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronie internetowej: [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/nabory](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/nabory) oraz portalu: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

1.6.7 Planowany harmonogram przeprowadzania poszczególnych etapów oceny zostanie opublikowany na stronie internetowej IOK w terminie do 14 dni roboczych od zakończenia naboru wniosków.

1.6.8 W terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu, IOK opublikuje na stronie internetowej [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl), stronie internetowej IP ZIT oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) listę wszystkich wniosków, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania). Na liście nie zostaną uwzględnione projekty, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.

1.6.9 W uzasadnionych sytuacjach, IOK ma prawo anulować ogłoszony konkurs np. w związku z:

- a) awarią systemu LSI;

- b) zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania (np. zmiana lub konieczność wprowadzenia dodatkowego kryterium wyboru projektów).

**W przypadku anulowania konkursu, IOK prześle do publicznej wiadomości informację wraz z podaniem przyczyny anulowania konkursu za pośrednictwem wszystkich form komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.**

## **1.7 Wycofanie wniosku**

1.7.1 Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania.

Powyższe wystąpienie Wnioskodawcy uznawane jest za skuteczne na każdym etapie oceny.

1.7.2 Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu złożona do IOK w formie pisemnej powinna zawierać następujące informacje:

- jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
- tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez IOK),
- pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane czytelnie przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy wskazaną w punkcie 2.8 wniosku o dofinansowanie, która w części X podpisała złożony wniosek o dofinansowanie realizacji projektu. Wniosek zostanie wycofany z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania w terminie 5 dni roboczych od daty wpływu przedmiotowego pisma do IOK.

1.7.3 Wnioski, które zostały wycofane z oceny nie będą odsyłane Wnioskodawcom,

lecz przechowywane w IOK. Istnieje możliwość osobistego odbioru wniosku w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty wpływu do IOK pisma wycofującego wniosek.

## II. Przedmiot konkursu

### 2.1 Typy operacji w ramach naboru oraz szczegółowe wymogi

2.1.1 Przedmiotem konkursu jest dofinansowanie projektów w ramach **Poddziałania 8.2.3 Wsparcie profilaktyki zdrowotnej – konkurs dla obszaru ZIT** w ramach **Działania 8.2 Aktywne i zdrowe starzenie się** Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

**Projekty muszą przyczynić się do osiągnięcia celu szczegółowego RPOWŚ 2014-2020 w zakresie wydłużenia aktywności zawodowej osób w wieku produkcyjnym poprzez udział w programach zdrowotnych.**

2.1.2 W części 1.6 wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać typ operacji, w ramach którego będzie realizowany cel oraz zadania projektu.

**Wsparciem objęty może zostać następujący typ operacji w ramach naboru:**

**I. Wspieranie realizacji krajowych programów zdrowotnych w zakresie poprawy wykrywalności nowotworów raka szyjki macicy, piersi i jelita grubego, w tym koncentrujące się na eliminowaniu barier w dostępie do badań diagnostycznych oraz zwiększające zgłaszalność na badania profilaktyczne poprzez:**



## **1. Wsparcie profilaktyki nowotworowej ukierunkowanej na wczesne wykrywanie raka szyjki macicy.**

### **Przykładowe formy wsparcia w ramach powyższego typu operacji**

W ramach projektów o charakterze profilaktycznym ukierunkowanych na wczesne wykrywanie raka szyjki macicy mogą być realizowane w szczególności następujące działania:

- a) działania informacyjno-edukacyjne oraz dotyczące edukacji prozdrowotnej o charakterze lokalnym polegające na zachęcaniu kobiet do badań profilaktycznych.

**UWAGA – tego typu działania nie mogą stanowić jedyne wsparcia w ramach projektu.**

Prowadzenie działań z zakresu edukacji prozdrowotnej możliwe jest wyłącznie przez osoby z wykształceniem lekarskim, pielęgniarskim lub położniczym lub przez absolwentów kierunku zdrowie publiczne. Działania edukacyjne z zakresu profilaktyki mogą być również kierowane do lekarzy POZ;

- b) zapewnianie dojazdu niezbędnego dla realizacji badania w ramach programu profilaktyki raka szyjki macicy dla danej osoby z miejsca zamieszkania do miejsca wykonywania badania i z powrotem;
- c) zapewnienie opieki nad osobą niesamodzielną, którą opiekuje się osoba objęta wsparciem w ramach projektu, w czasie korzystania ze wsparcia.

**Zgodnie z kryterium dostępu nr 9, działania realizowane w projekcie przez Wnioskodawcę oraz ewentualnych Partnerów muszą być zgodne z Warunkami realizacji przedsięwzięć w ramach Programu profilaktyki raka szyjki macicy – stanowiącymi załącznik nr X do regulaminu konkursu.**

**Istotne wymogi dotyczące realizacji projektów  
w ramach powyższego typu operacji**

2.1.3 Dopuszcza się możliwość finansowania środków trwałych w ramach projektu.

2.1.4 Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości sfinansowanych w ramach projektu środków trwałych przez **okres co najmniej 5 lat** od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie.

2.1.5 Ze środków dofinansowania nie może zostać sfinansowany koszt badania cytologicznego, którego finansowanie jest zagwarantowane ze środków NFZ. Koszt ten może zostać wykazany jako wkład własny pod warunkiem, że źródłem jego sfinansowania są środki NFZ będące w dyspozycji Beneficjenta lub Partnera projektu.

2.1.6 Beneficjent jest zobowiązany do pobrania od uczestników projektu (w momencie przystąpienia do projektu) oświadczeń o niekorzystaniu z tego samego typu wsparcia w innych projektach współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

2.1.7 Działania realizowane w ramach projektu mają służyć zwiększeniu zgłaszalności do udziału w świadczeniach zdrowotnych realizowanych w ramach Programu profilaktyki raka szyjki macicy wykonywanych wyłącznie przez podmioty, które posiadają kontrakt ze świętokrzyskim oddziałem wojewódzkim NFZ na co najmniej diagnostykę podstawową w ramach tego programu.

2.1.8 W celu efektywnego zaplanowania działań w projekcie, a także mając na uwadze skuteczność realizowanego wsparcia, Wnioskodawca zobowiązany jest do posiadania aktualnej wiedzy o realizowanych przez inne podmioty (np. jednostki samorządu terytorialnego, podmioty prywatne) działaniach w zakresie profilaktyki raka szyjki macicy na obszarze objętym wsparciem.

**2.1.9 Formy wsparcia jak również szczegółowe wymogi dotyczące realizacji przedmiotowego typu operacji zostaną zweryfikowane na etapie oceny merytorycznej.**

## 2.2 Grupy docelowe

2.2.1 Zgodnie z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz obowiązującym Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPOWŚ 2014-2020, projekty realizowane w ramach Poddziałania 8.2.3 muszą być skierowane do osób w wieku aktywności zawodowej, w tym:

- osób pracujących oraz biernych zawodowo z powodu stanu zdrowia, w tym w szczególności powyżej 50 roku życia.

**UWAGA** – projekty przewidujące wsparcie grupy docelowej innej niż skazana powyżej, **będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.**

2.2.2 Zgodnie z załącznikiem nr 3 do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020 (kryteria wyboru projektów) projekty **muszą być skierowane** do grup docelowych z terenu Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego, które uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze KOF w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

**2.2.3 Dodatkowo planując grupę docelową w konkursie należy wziąć pod uwagę ograniczenia wynikające z realizowanego programu profilaktycznego dotyczącego Profilaktyki raka szyjki macicy, który jest skierowany do kobiet w wieku od 25 do 59 lat.**

2.2.4 Warunkiem kwalifikowania uczestnika do projektu jest uzyskanie danych wskazanych w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* oraz w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych, przeprowadzenia ewaluacji oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.

2.2.5 Wniosek składany w ramach niniejszego konkursu musi zawierać **analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn** objętych wsparciem w ramach projektu na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci. Wyniki

przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zdefiniowanych problemów.

**W związku z powyższym zapisy nie mogą przyjmować ogólnego brzmienia w postaci deklaracji, np.: „projekt jest zgodny z polityką równości szans kobiet i mężczyzn”, „projekt będzie realizował założenia równościowe”.**

Projekty w ramach niniejszego konkursu z założenia są dedykowane wyrównywaniu szans zdrowotnych kobiet, jednak nie stanowią wyjątku do standardu minimum. Mogą one pośrednio wpłynąć również na sytuację pozostałych członków rodziny (męża, dzieci).

Wnioskodawcy mogą w projektach skierować działania informacyjne w postaci np. spotkań, pogadanek itp. również do mężczyzn z najbliższego otoczenia kobiet (mężów, partnerów, synów, ojców, braci itd.) w celu uświadomienia kobietom wagi i znaczenia wykonywania badań profilaktycznych, jak również wsparcie przez mężczyzn kobiet i nakłonienie ich do wzięcia udziału w badaniu.

2.2.6 Ocena zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywać się będzie na podstawie standardu minimum. *Instrukcja standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn* znajduje się w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 EFS* (stanowiącej załącznik nr I do niniejszego regulaminu konkursu).

**2.2.7 Zgodnie z kryterium horyzontalnym Wnioskodawca musi wskazać w treści wniosku o dofinansowanie sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach realizowanego projektu.**

2.2.8 Wszystkie działania świadczone w ramach projektu, w którym na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału **osób z niepełnosprawnościami** są realizowane w budynkach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. *Prawo budowlane* (Dz. U. z 2016 r. poz. 290), rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1422) oraz zasadami wiedzy technicznej.

2.2.9 **W ramach projektów ogólnodostępnych**, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej wymienione powyżej warunki, w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień. Oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchomianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Wnioskodawca w projektach ogólnodostępnych nie zabezpiecza w ramach budżetu projektu środków na ewentualną konieczność sfinansowania racjonalnych usprawnień. W takich projektach mechanizm ten jest uruchamiany w momencie pojawienia się w trakcie realizacji projektu osoby z niepełnosprawnością.

**Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. PLN.**

2.2.10 Każde racjonalne usprawnienie musi wynikać z relacji przynajmniej trzech czynników: dysfunkcji związanej z danym uczestnikiem projektu, barier otoczenia oraz charakteru usługi realizowanej w ramach projektu.

**W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień możliwe jest finansowanie:**

- a) kosztów specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- b) dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynku poprzez wprowadzenie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabo widzących itp.);
- c) dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);
- d) dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
- e) asystenta tłumaczącego na język łatwy;
- f) asystenta osoby z niepełnosprawnością;

- g) tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
- h) przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
- i) alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
- j) zmiany procedur;
- k) wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.);
- l) dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

**2.2.11 W projektach dedykowanych wyłącznie lub przede wszystkim osobom z niepełnosprawnościami** wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień należy zaplanować na poziomie wniosku o dofinansowanie projektu (np. montaż platformy, podnośnika itd.). Wówczas **limit 12 tys. na uczestnika nie obowiązuje**. Natomiast konieczne jest wskazanie w projekcie diagnozy potrzeb danej grupy oraz zaplanowanie działań i wskaźników adekwatnych do skali środków przeznaczonych na wsparcie bezpośrednio osoby/uczestnika, prowadzące do uzyskania przez nią korzyści (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).

2.2.12 Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach zostały określone w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

## **2.3 Wymagane wskaźniki**

2.3.1 Do mierzenia efektów interwencji EFS w ramach Poddziałania 8.2.3 na poziomie projektu stosuje się wszystkie adekwatne do zakresu i celu projektu

wskaźniki kluczowe określone w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* – załączniku nr 2 *Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS*. Załącznik ten wyróżnia:

- a) **wskaźniki kluczowe produktu** – wskaźniki określone na poziomie projektu dotyczące realizowanych działań i powiązane bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Są to zarówno wytworzone dobra jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu;
- b) **wskaźniki kluczowe rezultatu bezpośredniego** – wskaźniki określone na poziomie projektu, odnoszące się do bezpośrednich efektów projektu, których realizacja jest wynikiem projektu. Na realizację mogą mieć również wpływ inne zewnętrzne czynniki, niepowiązane bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Wskaźniki rezultatu określają efekty zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy i odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia projektowego.

Oprócz wskaźników kluczowych określonych na poziomie krajowym, Wnioskodawca może fakultatywnie wykazać własne **wskaźniki specyficzne dla projektu (produktu i rezultatu)**, przy uwzględnieniu specyfiki danego projektu, określonych zadań i celów.

Wskaźniki specyficzne, z uwagi na ograniczoną możliwość ich agregowania i porównywania pomiędzy projektami, podlegają monitorowaniu i rozliczeniu jedynie na poziomie projektu.

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić w części 3.1 wniosku o dofinansowanie projektu **adekwatne dla danego typu operacji wskaźniki rezultatu i produktu** wybrane z katalogu wskaźników wskazanych w pkt 2.3.2 niniejszego regulaminu. Przy wskaźnikach należy określić odpowiednie wartości, wskazać sposób pomiaru, a także źródło danych służące do ich pomiaru.

Wskaźniki w systemie LSI należy wybrać z listy rozwijającej, zawierającej dane dla Poddziałania 8.2.3.

**UWAGA** – przedstawione we wniosku o dofinansowanie wskaźniki muszą wynikać z treści zadania, do którego są przypisane.

W przypadku nieosiągnięcia wskaźników IOK stosuje regułę proporcjonalności, której szczegółowe zasady określa umowa/decyzja o dofinansowanie projektu.

### 2.3.2 Katalog wskaźników (dostępnych w LSI) w ramach przedmiotowego konkursu:

#### Wskaźnik rezultatu:

❖ **„Liczba osób, które dzięki interwencji EFS zgłosiły się na badanie profilaktyczne”**

Definicja: wskaźnik mierzy liczbę osób, które dzięki działaniom finansowanym z EFS zgłosiły się na badanie profilaktyczne (dot. wszystkich badań profilaktycznych, nie tylko finansowanych z EFS). Wskaźnik obejmuje też osoby otrzymujące wsparcie pośrednie (nie będące uczestnikami projektów w rozumieniu wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego opracowanych przez MIR).

Sposobem pomiaru wskaźnika są badania ankietowe.

#### Wskaźniki produktu:

❖ **„Liczba osób objętych programem zdrowotnym dzięki EFS”**

Definicja: wskaźnik obejmuje osoby objęte programami zdrowotnymi współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego. Bazując na definicji z ustawy z 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, program zdrowotny definiowany jest jako zespół zaplanowanych i zamierzonych działań z zakresu opieki zdrowotnej ocenianych jako skuteczne, bezpieczne i uzasadnione, umożliwiających w określonym terminie osiągnięcie założonych celów, polegających na wykrywaniu i zrealizowaniu określonych potrzeb zdrowotnych oraz poprawy stanu zdrowia określonej grupy świadczeniobiorców.



2.3.3 Dodatkowo Projektodawca we wniosku o dofinansowanie jest zobowiązany do wykazania i monitorowania na etapie realizacji projektu poniższych trzech wskaźników (również w przypadku, gdy ich planowana wartość wynosi zero):

❖ **„Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami”**

Definicja: wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo, czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. definicji PKOB – Polska Klasyfikacja Obiektów Budowlanych). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.

❖ **„Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych”**

Definicja: wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).

Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy *cross-financingu* w projektach POPC (Program Operacyjny Polska Cyfrowa) i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w POIŚ (Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko) przy okazji wdrażania

inteligentnych systemów transportowych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.

**❖ „Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami”**

Definicja: racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.

Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.

Definicja na podstawie *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

**UWAGA** – Wnioskodawca na etapie realizacji projektu zobligowany jest do monitorowania w projekcie wszystkich wskaźników określonych we wniosku oraz w umowie o dofinansowanie.

#### **2.3.4 Podstawowe zasady dotyczące pomiaru wskaźników w projekcie:**

- 1) Za rozpoczęcie udziału w projekcie, co do zasady, uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Niemniej, dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem

zrekrutowania do projektu – gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu.

- 2) W celu rozpoczęcia udziału osoby w projekcie niezbędne jest podanie przez nią lub jej opiekuna prawnego danych osobowych. Uczestnika projektu należy poinformować o możliwości odmowy podania danych wrażliwych<sup>2</sup>, o obowiązku przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego (np. status na rynku pracy, udział w kształceniu lub szkoleniu) do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie oraz o możliwości przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym.
- 3) Warunkiem koniecznym do udziału w projekcie uczestnika będącego osobą fizyczną jest podanie przez niego następujących danych osobowych: status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, płeć, sytuacja gospodarstwa domowego<sup>3</sup>. Jeżeli nie jest możliwe określenie wszystkich wymaganych danych osobowych, nie można wykazywać danej osoby jako uczestnika projektu, a co za tym idzie – powiązanych z nim wskaźników produktu i rezultatu.
- 4) W sytuacji, gdy uczestnik będący osobą fizyczną lub jego opiekun prawny nie udzielił informacji na temat danych wrażliwych (tj. osoby z niepełnosprawnościami, migranci, osoby obcego pochodzenia i mniejszości; osoby z innych grup w niekorzystnej sytuacji społecznej) istnieje możliwość wprowadzenia niekompletnych w ww. zakresie danych uczestnika pod warunkiem udokumentowania przez Beneficjenta, iż działania w celu zebrania przedmiotowych danych zostały podjęte. Niekompletność danych w ww. zakresie nie oznacza niekwalifikowalności danego uczestnika z wyjątkiem sytuacji opisanej w punkcie 5).
- 5) Odmowa podania informacji dotyczących danych wrażliwych w przypadku projektu skierowanego do grup charakteryzujących się przedmiotowymi cechami, skutkuje brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności uczestnika oraz prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w projekcie.

---

<sup>2</sup> Konsekwencje odmowy wskazano w punktach 4) – 5).

<sup>3</sup> Informacje dot. sytuacji gospodarstwa domowego, o których mowa, odnoszą się do następujących wskaźników wspólnych: liczba osób żyjących w gospodarstwach domowych bez osób pracujących, objętych wsparciem w programie; liczba osób żyjących w gospodarstwie domowym bez osób pracujących, z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu, objętych wsparciem w programie; liczba osób żyjących w gospodarstwie składających się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu, objętych wsparciem w programie. Szczegółowe definicje wskaźników zostały wskazane w załączniku nr 2 *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

- 6) Dane dla wszystkich wskaźników odnoszących się do uczestników będących osobami fizycznymi są monitorowane w podziale na płeć.
- 7) Zakończenie udziału w projekcie należy rozumieć jako zakończenie udziału zgodnie z założeniami projektu lub przedwczesne opuszczenie projektu (tj. przerwanie udziału w projekcie przed zakończeniem zaplanowanych dla niego form wsparcia).
- 8) Dane uczestnika zbierane są w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, a więc przedwczesne zakończenie uczestnictwa nie rzuca na wartości wskaźników produktu. Uczestnika projektu należy wykazać w Centralnym Systemie Teleinformatycznym (tj. SL2014) w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.
- 9) Wskaźniki rezultatu dotyczące wieku powiązane są ze wskaźnikami produktu i sytuacją uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu. Z uwagi na fakt, iż wiek uczestników mierzony jest w dniu rozpoczęcia udziału w interwencji, wskaźniki rezultatu bezpośredniego uwzględniające wiek, odnoszą się do wieku uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Powyższe rozwiązanie ma na celu zapewnienie zgodności między grupą docelową wykazaną we wskaźniku produktu ze wskaźnikiem rezultatu.
- 10) Rozpoczęcie udziału we wsparciu odnotowywane jest przez wskaźniki produktu, natomiast sytuacja po zakończeniu wsparcia monitorowana jest we wskaźnikach rezultatu bezpośredniego.
- 11) Łączna liczba osób uczestniczących w projekcie określana jest jako suma wartości wskaźników dotyczących statusu na rynku pracy: osoby bezrobotne, osoby bierne zawodowo, osoby pracujące. Trzy podane wskaźniki są rozłączne – osoba nie może być wykazana jednocześnie w więcej niż jednej z powyższych kategorii.
- 12) Uznanie wydatków poniesionych na uczestnika za niekwalifikowalne nie powoduje pomniejszenia wartości wskaźników natomiast uznanie niekwalifikowalności uczestnika projektu (np. niewpisującego się w katalog grupy docelowej) powoduje pomniejszenie wartości wskaźników.
- 13) Szczegółowe informacje nt. monitorowania wskaźników wskazane są w *Wytycznych monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów*

*operacyjnych na lata 2014-2020, a informacje dot. kwalifikowalności uczestników znajdują się w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

## **2.4 Zasady finansowania wydatków**

2.4.1 Okres kwalifikowalności wydatków projektu jest równoznaczny z okresem realizacji wskazanym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

2.4.2 Do dofinansowania nie mogą zostać wybrane projekty, które fizycznie zostały zakończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w rozumieniu art. 65 ust. 6 Rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

2.4.3 Początek okresu kwalifikowalności wydatków stanowi data podpisania umowy o dofinansowanie, wyjątek stanowią poniższe sytuacje:

- koszty zabezpieczeń zostały poniesione przed podpisaniem umowy (pod warunkiem przyjęcia projektu do realizacji);
- data podpisania umowy jest późniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu podana w zaakceptowanym wniosku – początek okresu kwalifikowalności stanowi data rozpoczęcia realizacji projektu<sup>4</sup>.

2.4.4 Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu i zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.

2.4.5 Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. We wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy

---

<sup>4</sup> Data rozpoczęcia realizacji projektu podana we wniosku o dofinansowanie nie może być wcześniejsza niż data złożenia wniosku w ramach prowadzonego przez IOK naboru.

budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

2.4.6 Podstawowe zasady w zakresie konstruowania kosztów bezpośrednich i pośrednich w projekcie:

### **KOSZTY BEZPOŚREDNIE**

1) Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie i racjonalnie w oparciu o warunki i procedury kwalifikowalności określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz z uwzględnieniem cen rynkowych wskazanych w taryfikatorze, który jest załącznikiem nr VII do niniejszego regulaminu konkursu.

2) Koszty projektu przedstawione są we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego, tj. w podziale na zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie. Limit (wartość) kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu.

3) We wniosku o dofinansowanie należy wskazać formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

4) Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto, Wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

5) Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku.

Przesunięcia, o których mowa nie mogą:

- a) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących *cross-financingu* w ramach projektu;
- b) zwiększać łącznej wysokości wydatków odnoszących się do zakupu środków trwałych;
- c) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i UE;
- d) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zlecenia usługi merytorycznej;
- e) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis* przyznanej Beneficjentowi w ramach projektu;
- f) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo.

W przypadku, gdy dokonane zmiany powodują przesunięcie pomiędzy wydatkami bieżącymi i majątkowymi zaplanowanymi w budżecie projektu, Beneficjent zobligowany jest do zgłoszenia IOK tego faktu w formie pisemnej.

6) W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą IOK 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 Beneficjent wykaże konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wyższej wysokości niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen.

IOK może również wyrazić zgodę na wykorzystanie oszczędności w przypadku, gdy Beneficjent wykaże nowe rezultaty w projekcie, które mają wpływ na określone przez IOK wskaźniki dla Programu.

W przypadku braku zgody IOK, oszczędności pomniejszają wartość projektu, wówczas IOK może aneksować umowę pomniejszając wartość projektu.

## KOSZTY POŚREDNIE

1) Koszty administracyjne związane z obsługą projektu muszą być rozliczane w ramach kosztów pośrednich, nie zaś w zadaniach merytorycznych. Koszty te obejmują m.in. koszty personelu zaangażowanego w zarządzanie i obsługę projektu, przy czym bez znaczenia jest fakt, kto i w jakiej formie wykonuje powierzone czynności (np. osoby fizyczne bez względu na nazwę stanowiska osób zaangażowanych do wykonywania czynności, formę ich zaangażowania i wynagrodzenia lub zaangażowane podmioty zewnętrzne – wykonawcy).

Szczegółowy katalog kosztów pośrednich określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków* (podrozdział 8.4).

2) W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte *cross-financingiem*.

3) Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych (z zastrzeżeniem pkt 6-8, podrozdział 8.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*):

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>5</sup> do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>6</sup> powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>7</sup> powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>8</sup> przekraczającej 4 550 tys. PLN.

**UWAGA** – projekty zakładające inne stawki niż wskazane powyżej będą podlegać ocenie, wyjaśnieniu i korekcie w trakcie oceny merytorycznej projektu.

### 2.4.7 Wydatki niekwalifikowalne

Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą między innymi:

- a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;

<sup>5</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

<sup>6</sup> j. w.

<sup>7</sup> j. w.

<sup>8</sup> j. w.



- b) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele;
- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
- d) kary i grzywny;
- e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
- f) rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi;
- g) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
- h) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych;
- i) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710);
- j) zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9 *Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją*, poniesionych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*;
- k) transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1829);
- l) wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako *cross-financing*.

**Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi Wnioskodawca jako strona umowy o dofinansowanie projektu.**

## PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)

1. Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek od towarów i usług (VAT), mogą być uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Wnioskodawca/Beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.
2. Warunek określony w pkt 1 oznacza, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Beneficjent nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez Beneficjenta czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
3. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca (oraz każdy z Partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Wnioskodawcę.

**UWAGA** – w przypadku, gdy Wnioskodawca ma możliwość odliczenia podatku VAT od części kosztów, w związku z czym podatek VAT dla niektórych pozycji budżetu jest niekwalifikowalny, należy:

- zaznaczyć w sekcji VI Oświadczenie VAT dla Wnioskodawcy i/lub Partnera/ów, że kwoty wskazane w Budżecie są kwotami częściowo zawierającymi podatek VAT;
- w szczegółowym budżecie wpisać kwoty brutto lub netto w odniesieniu do poszczególnych pozycji budżetu (poszczególnych kosztów), w zależności od tego, czy Wnioskodawca kwalifikuje VAT, czy nie;
- w polu Uzasadnienie w szczegółowym budżecie wpisać te pozycje (numer odpowiedniej pozycji w szczegółowym budżecie) dla których VAT jest niekwalifikowalny i które nie zawierają VAT.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których Beneficjent odlicza ten podatek częściowo wg

proporcji ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami ustawy o VAT<sup>9</sup>, jest kwalifikowalny w części, która nie może zostać odzyskana z budżetu krajowego.

#### 2.4.8 **Cross-financing** oraz środki trwałe

- 1) **Cross-financing** w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- 2) W ramach przedmiotowego konkursu, *cross-financing* może dotyczyć wyłącznie:
  - a) zakupu nieruchomości;
  - b) zakupu infrastruktury, przy czym przez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku;
  - c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń. Do kwalifikowalności zakupu nieruchomości stosuje się podrozdział 7.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Do kwalifikowalności zakupu nieruchomości stosuje się podrozdział 7.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

3) Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach *cross-financingu*.

**UWAGA** – projekty, w których wydatki w ramach *cross-financingu* wraz ze środkami trwałymi przekroczą dopuszczalny limit określony w regulaminie zostaną odrzucane na etapie oceny merytorycznej za niezgodność z SZOOP.

4) **Środki trwałe** – ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:

- a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. związane z wyposażeniem mammobusa/cytobusa);

---

<sup>9</sup> Zgodnie z ustawą o VAT są to art. 86 ust. 2a oraz art. 90 ust. 2.

b) środki trwale wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik niezbędny do działań edukacyjno-szkoleniowych).

5) Wydatki, o których mowa powyżej mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.

6) Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt 4 lit. a, oraz koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem Wnioskodawcy opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu.

7) Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt 4 lit. b, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje warunki i procedury określone w sekcji 6.12.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

8) Środki trwale nabyte w ramach projektu będą po jego zakończeniu wykorzystywane na działalność statutową Wnioskodawcy (Beneficjenta) lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi nie działającemu dla zysku.

9) Wydatki związane z zakupem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych kwalifikują się do współfinansowania pod warunkiem, że wartości te będą ujęte w ewidencji księgowej<sup>10</sup>.

10) Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:

- a) środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie;
- b) sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych;
- c) cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

---

<sup>10</sup> Poprzez to pojęcie na potrzeby *Wytycznych* rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta prowadzoną w oparciu o Ustawę o rachunkowości (księgi rachunkowe), krajowe przepisy podatkowe (księgi podatkowe).

**W ramach niniejszego konkursu wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3500 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach *cross-financingu* nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu.**

Na etapie realizacji projektu wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz *cross-financing* powyżej dopuszczalnych limitów (kwot) tych kategorii określonych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu będą niekwalifikowalne.

#### 2.4.9 **Wkład własny**

1) Dla przedmiotowego konkursu wkład własny Wnioskodawcy, jako % wydatków kwalifikowalnych – musi wynosić **minimum 10% wydatków kwalifikowalnych** projektu (zgodnie z pkt 1.4 niniejszego regulaminu).

2) Wkład własny to środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania przekazaną Wnioskodawcy.

3) Wkład własny wnoszony jest do projektu przez Wnioskodawcę (Beneficjenta), niemniej jednak może on pochodzić z różnych źródeł, w tym np. od uczestników projektu, samorządu lokalnego, strony trzeciej. W przypadku projektów partnerskich, wkład własny może pochodzić od Partnerów.

4) Wkład własny wnoszony przez Wnioskodawcę (Beneficjenta), na rzecz projektu, w postaci nieruchomości, udostępnienia pomieszczeń, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy stanowi wkład własny niepieniężny i jest wydatkiem kwalifikowalnym.

Wkład własny niepieniężny, może być wnoszony przez Beneficjenta ze składników jego majątku (np. nieruchomości) oraz majątku innych podmiotów, o ile zostało to uregulowane prawnie (np. Beneficjent będący NGO wnosi wkład w postaci nieruchomości udostępnionej przez gminę, przy czym możliwość wykorzystania przez niego tej nieruchomości została uregulowana, np. w umowie dzierżawy).

5) Zaangażowanie **wkładu niepieniężnego** w realizację projektu może polegać na wykazaniu wyceny m.in. następujących kosztów:

| Koszt   | Zasady wnoszenia wkładu   |
|---|---|
| <p>Udostępnianie/użyczenie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu</p>                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Budynki nie muszą być własnością Beneficjenta/Partnera, mogą być np. udostępnione przez inne podmioty np. gminę.</li> <li>2) W przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej.</li> <li>3) Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.</li> <li>4) Wkład związany z udostępnianiem pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia – jest kwalifikowalny w wysokości odpowiadającej kosztom utrzymania lub wynajmu danej infrastruktury.</li> <li>5) Brak możliwości wykazania w budżecie projektu własnego sprzętu zakupionego z EFS w perspektywie finansowej 2007-2013 (niemniej jednak – można go wykazać jako potencjał techniczny nie podlegający wycenie).</li> </ol> |
| <p>Świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie ustawy <i>o działalności pożytku publicznego i wolontariacie</i></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Wartość wkładu niepieniężnego w przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS) lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</li> </ol>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>2) Wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia.</p>  |
| <p>Wkład niepieniężny w formie dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią (pracodawców) uczestnikom danego projektu</p> | <p>1) Możliwość wnoszenia wkładu strony trzeciej dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do pracodawców (firm, jednostek samorządowych, etc.), którzy delegują swoich pracowników na szkolenie.</p> <p>2) Wkład wnoszony w tym przypadku dotyczy wynagrodzenia za czas udziału w projekcie.</p> <p>3) Podstawą wniesienia wkładu własnego przez strony trzecie powinna być stosowna umowa z Beneficjentem oraz zgodność poniesionych wydatków z przepisami krajowymi.</p> |
| <p>Wkład niepieniężny w innej formie</p>   | <p>1) Wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom.</p> <p>2) Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych.</p>  |

Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego uregulowane są w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

6) **Wkład w postaci finansowej** wykazywany przez Wnioskodawcę w projekcie może pochodzić z następujących źródeł:

| Wkład finansowy  | Zasady wnoszenia wkładu  |
|--|--|
| <p>Opłaty związane z udziałem uczestników w projekcie</p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Możliwość wykorzystania opłat nie może ograniczać udziału w projekcie grupom docelowym wspieranym z EFS, w związku z tym, w przypadku wsparcia kierowanego do osób pozostających bez zatrudnienia lub wykluczonych społecznie, opłaty nie powinny być pobierane; natomiast jest to możliwe w przypadku rodziców wnoszących opłatę za opiekę przedszkolną lub żłobkową za dzieci, osób uczestniczących w kształceniu ustawicznym, np. szkoleniach językowych dla dorosłych osób pracujących, etc.</li> <li>2) Opłaty powinny być symboliczne i nie stanowić istotnej bariery uczestnictwa w projekcie.</li> <li>3) Informacja na temat pobierania opłat od uczestników powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie projektu i powinna podlegać ocenie pod kątem celowości i ewentualnego ograniczenia dostępu do projektu dla potencjalnych uczestników projektu przez IOK.</li> </ol> |
| <p>Środki pozyskane przez podmiot będący Beneficjentem z innych programów krajowych/ regionalnych /lokalnych, pod warunkiem, że zasady realizacji tych programów nie zabraniają wnoszenia ich środków do projektów EFS</p> <p style="text-align: center;"><u>(zagrożenie podwójnym finansowaniem wydatków)</u></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Zasady realizacji programów, z których Beneficjent uzyskał środki, nie mogą zabraniać ich wykazania jako wkładu własnego do projektu EFS (przykładem takich środków z innych programów, które mogą stanowić wkład własny do innych projektów jest Fundusz Inicjatyw Obywatelskich).</li> <li>2) Beneficjent nie może angażować jako wkład własny jedynie środków pozyskanych w ramach innych programów/grantów, w których jasno określono, że nie mogą one stanowić wkładu własnego w projektach współfinansowanych ze środków UE.</li> </ol>  |



|   |   |
|---|---|
| <p>Wpłaty pracodawców z tytułu uzyskanego wsparcia, w tym z tytułu uzyskanej pomocy publicznej (z wyłączeniem pomocy <i>de minimis</i>*)</p>  | <p>1) Możliwość wnoszenia wkładu własnego w takiej formie dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do firm prywatnych, które uzyskują pomoc publiczną w związku z uzyskanym w ramach projektu wsparciem.</p> <p>2) Wkład własny wnoszony jest na podstawie umowy pomiędzy Beneficjentem a pracodawcą, który uzyskuje pomoc publiczną.</p>   |
| <p>Środki finansowe będące w dyspozycji danej instytucji lub pozyskane przez tę instytucję z innych źródeł (np. od sponsorów, darczyńców – tak publicznych jak i prywatnych), w tym środki przeznaczone na wynagrodzenie kadry zaangażowanej przez Beneficjenta w realizację projektu EFS, które nie jest finansowane ze środków dofinansowania</p> | <p>1) Środki własne / dotacje / granty pozyskane przez podmiot na finansowanie swojej podstawowej działalności.</p> <p>2) W przypadku organizacji pozarządowych to również możliwość zaangażowania środków pozyskanych z ustawą o <i>działalności pożytku publicznego i wolontariacie</i>, np. środki pozyskane w ramach 1%, środki ze zbiórek publicznych, darowizny, nawiązki sądowe.</p> <p>3) W przypadku wykazywania wynagrodzenia kadry – dotyczy to osób powiązanych z Beneficjentem, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które Beneficjent oddeleguje do realizacji projektu; w takim przypadku należy wykazać szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (etat / liczba godzin) niezbędny do realizacji zadania/zadań; ponadto do rozliczania kwalifikowalności wynagrodzenia takiej osoby stosuje się zapisy <i>Wytucznych kwalifikowalności wydatków</i> w zakresie personelu projektu.</p> |

\* Pomoc *de minimis* stanowi odrębny od pomocy publicznej rodzaj pomocy państwa.

7) Wartość wkładu niepieniężnego musi być należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom, nie powinna przekraczać kosztów ogólnie przyjętych na danym rynku – dotyczy to również przypadku udostępnienia

nieruchomości.

8) Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

9) W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

- a) wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału);
- b) w umowie o wolontariacie należy zdefiniować zakres wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie) natomiast zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska);
- c) w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu.

10) W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym Wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

11) W ramach wkładu własnego, kwalifikowalne są również dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu, np. wkład wnoszony przez pracodawcę w przypadku szkoleń dla przedsiębiorców w formie wynagrodzenia pracownika skierowanego na szkolenie i poświadczone Beneficjentowi poniesione zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem ustawy o *rachunkowości*:

- a) jego wysokość musi wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego i powinna odnosić się do okresu, w którym uczestnik uczestniczy w projekcie i może podlegać kontroli;
- b) wkład ten, rozliczany jest na podstawie oświadczenia składanego przez podmioty wypłacające, pozwalającego na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich.

12) Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.

13) Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. Co do zasady o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny podmiotu wnoszącego dany wkład: Beneficjenta/Partnera (w przypadku projektów partnerskich)/strony trzeciej (w przypadku wnoszenia wkładu w formie wynagrodzeń).

#### 2.4.10 Uprozczone metody rozliczania wydatków

W projektach, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR<sup>11</sup>, **(kurs EUR obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu wynosi 4,4299 PLN)** stosowanie jednej z niżej wymienionych uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne.

Do uproszczonych metod rozliczania wydatków należą:

- a) stawki jednostkowe;
- b) kwoty ryczałtowe.

**UWAGA** – w ramach przedmiotowego konkursu, IOK nie dopuszcza możliwości stosowania w projektach stawek jednostkowych.

Informacja o rozliczaniu wydatków w oparciu o uproszczone metody **musi zostać wskazana** przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie projektu.

1) Zgodnie z podrozdziałem 6.6 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków uproszczonych metod rozliczania wydatków nie można stosować, w przypadku gdy realizacja projektu jest zlecona w całości wykonawcy zgodnie z podrozdziałem 6.5 ww. Wytycznych.

2) Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia, czy też opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia. IOK będąca stroną umowy (na etapie zatwierdzania wniosku) uzgadnia z Wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów w szczególności ustala dokumentację (adekwatną

<sup>11</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm)) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

do specyfiki zadań oraz wskaźników), która będzie potwierdzać wykonanie wskaźników rezultatów, produktów, czy też zrealizowanie zadań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu.

3) Od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków uproszczoną metodą na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie. Ponadto nie jest możliwa zmiana metody rozliczania z jednej uproszczonej metody na inną.

### **KWOTY RYCZAŁTOWE**

1) Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową. Kwoty ryczałtowe muszą być wyliczone w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację.

**W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) jest niższa niż równowartość 100.000 EUR i nie są rozliczane kwotami ryczałtowymi – będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej jako niespełniające kryterium horyzontalnego.**

2) Do każdej kwoty ryczałtowej należy przypisać odpowiednie wskaźniki z wniosku o dofinansowanie projektu – ważne, aby wszystkie wskaźniki zostały rozpisane w ramach kwot ryczałtowych. Ponadto, jeśli wskaźniki są niewystarczające do pomiaru realizacji działań w ramach każdej kwoty ryczałtowej, należy określić dodatkowe wskaźniki dla kwoty ryczałtowej. Osiągnięcie wyznaczonych wartości docelowych wskaźników będzie stanowić podstawę do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową i w związku z tym uznania tej kwoty.

3) Wnioskodawca zawiera informację o rozliczaniu wydatków kwotami ryczałtowymi we wniosku o dofinansowanie projektu oraz w szczegółowym budżecie projektu. Optymalny zakres informacji zamieszczonych we wniosku o dofinansowanie – odzwierciedlających zamiar stosowania kwot ryczałtowych obejmuje w szczególności:

- zadania, które w ramach projektu zostaną objęte kwotą ryczałtową/kwotami ryczałtowymi oraz zakres kwot/y ryczałtowych/ej;
- wskaźniki jakie mają zostać osiągnięte wraz z realizacją każdej kwoty ryczałtowej;
- dokumenty, jakie będą służyły weryfikacji rzeczywistej realizacji każdego z zadań objętych kwotą ryczałtową;
- wysokość kwoty/kwot ryczałtowej/ych;
- sposób wyliczenia kwot ryczałtowych w oparciu o wartości poszczególnych zadań wpisanych do szczegółowego budżetu projektu;
- uzasadnienie wydatków rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych.

4) W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności przekazywane Beneficjentowi powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu (m.in. zgodnie z zakresem przewidzianym w umowie o dofinansowanie).

**UWAGA** – w sytuacji niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana jako niekwalifikowalna (rozliczenie w systemie oceniane jest: „spełnia – nie spełnia”).

5) Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to:

- a) lista obecności uczestników projektu na szkoleniu, czy innej formie wsparcia realizowanej w ramach projektu;
- b) dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie;
- c) dokumentacja zdjęciowa;
- d) analizy i raporty wytworzone w ramach projektu;
- e) świadectwa uzyskania kwalifikacji, testy kompetencji.

#### 2.4.11 Reguła proporcjonalności

1) Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. Określane jest to jako „reguła proporcjonalności”.

Zgodnie z regułą proporcjonalności:

- a) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPOWŚ 2014-2020, IOK może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne;
- b) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu<sup>12</sup>, IOK może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne; wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu; wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów pośrednich; stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez IOK.

Reguła proporcjonalności weryfikowana jest przez IOK według stanu na zakończenie realizacji projektu, na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.

IOK może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków podlegających tej regule, jeśli Wnioskodawca o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń projektu.

W przypadku projektów partnerskich, sposób egzekwowania przez Wnioskodawcę od Partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera reguluje porozumienie lub umowa o partnerstwie.

## **2.5 Wymagania dotyczące partnerstwa**

2.5.1 W ramach niniejszego konkursu premiowane będą projekty realizowane w partnerstwie. Szczegółowe informacje w tym zakresie zawiera część 3.2 regulaminu konkursu.

2.5.2 W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa, Wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy wdrożeniowej oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

<sup>12</sup> Wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

### **Najważniejsze kwestie dotyczące realizacji zasady partnerstwa:**

- 1) Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu. Wszyscy Partnerzy muszą być wskazani we wniosku.
- 2) Postanowienia w pkt 1 nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy Partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego Partnera, który np. zrezygnował).
- 3) Wnioskodawca projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę Partnera wiodącego.
- 4) Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem, przy czym Partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
- 5) Udział Partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) wiąże się z poniesieniem i wykazaniem we wniosku kosztów związanych z działaniami projektowymi.
- 6) Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* pomiędzy Wnioskodawcą a Partnerem zawarte zostaje pisemne porozumienie lub umowa o partnerstwie (wzór umowy stanowi załącznik nr VIII do niniejszego regulaminu konkursu) określające w szczególności:
  - przedmiot porozumienia albo umowy;
  - prawa i obowiązki stron;
  - zakres i formę udziału poszczególnych Partnerów w projekcie;
  - Partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych Partnerów projektu;
  - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów;

- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy;
- sposób egzekwowania przez Wnioskodawcę od Partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera.

**UWAGA** – stroną umowy o partnerstwie/porozumienia nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

7) Przed zawarciem umowy lub wydaniem decyzji o dofinansowaniu projektu, dokumentem wymaganym przez IOK jest porozumienie lub umowa o partnerstwie szczegółowo określające reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza wskazujące wiodącą rolę jednego podmiotu reprezentującego partnerstwo, który ostatecznie jest odpowiedzialny za realizację całości projektu oraz jego rozliczenie.

**Porozumienie lub umowa o partnerstwie będą weryfikowane przez IOK w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt 6.**

8) Zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru Partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności zobowiązany jest do:

- ogłoszenia otwartego naboru Partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21 dni terminu na zgłaszanie się Partnerów;
- uwzględnienia przy wyborze Partnerów: zgodności działania potencjalnego Partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego Partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera.

9) Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. *uznającego niektóre rodzaje pomocy*



za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z dnia 26 czerwca 2014 r., str. 1).

**UWAGA** – wymogi wskazane w pkt 8 i 9 zostaną zweryfikowane przez IOK na podstawie treści wniosku w ramach oceny spełnienia kryterium formalnego nr 8.

2.5.3 W przypadku podmiotów innych niż podmioty, o których mowa w pkt 8, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:

- a) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy Partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli Partnera wiodącego projektu;
- b) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
- c) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników w drugim podmiocie;
- d) jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
- e) jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).

2.5.4 W ramach partnerstwa niedopuszczalne są następujące sytuacje:

- a) zawarcie partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ

administracji nie może uznać za Partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną);

b) angażowanie jako personelu projektu pracowników Partnerów przez Wnioskodawcę i odwrotnie;

c) zlecenie zakupu towarów lub usług pomiędzy Wnioskodawcą, a Partnerami i odwrotnie.

2.5.5 Wnioskodawca (Partner wiodący) może przekazywać środki Partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz Beneficjenta.

2.5.6 Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz z niniejszym regulaminem konkursu.

2.5.7 Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Wnioskodawcą (Partnerem wiodącym), a Partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego Wnioskodawcy. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu jako strona umowy o dofinansowanie ponosi Wnioskodawca (Partner wiodący).

2.5.8 W przypadku rezygnacji Partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego Partnera – Wnioskodawca (Beneficjent), za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego Partnera. Przy czym, zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie Partnera, traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IOK na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

2.5.9 **Informacje w zakresie partnerstwa należy wskazać we wniosku** zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 EFS*” (stanowiącą załącznik nr I do niniejszego regulaminu konkursu).

## 2.6 Pomoc publiczna/*de minimis*

2.6.1 Wsparcie udzielane w ramach przedmiotowego konkursu nie posiada co do zasady charakteru pomocy publicznej, jednakże mając na uwadze złożoność przypadków występujących w projektach, każdy wniosek będzie rozpatrywany indywidualnie, pod kątem spełnienia przesłanek występowania pomocy publicznej/pomocy *de minimis*.

2.6.2 Zasady dotyczące pomocy publicznej określają przepisy:

- 1) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- 2) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*;
- 3) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

2.6.3 Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny merytorycznej.

**W przypadku projektów dotyczących pomocy publicznej niezbędne jest wykazanie we wniosku o dofinansowanie wkładu prywatnego wymaganego przepisami pomocy publicznej (wkład ten podlega rozliczeniu we wnioskach o płatność z realizacji projektu).**

**Podstawę do wyliczenia poziomu wkładu prywatnego stanowią wykazane w budżecie projektu, w ramach poszczególnych zadań, koszty objęte pomocą publiczną w przeliczeniu na jednego uczestnika projektu.**

2.6.4 W przypadku, gdy projekt jest objęty regułami pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis*, w kategorii wydatków w ramach poszczególnych zadań należy zaznaczyć te wydatki, które objęte są regułami pomocy publicznej i pomocy *de minimis*.

2.6.5 Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie w polu *Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną* (w tym wnoszonego wkładu prywatnego) oraz pomocą *de minimis* – sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu prywatnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną, w zależności od typu pomocy oraz instytucji, na rzecz której pomoc zostanie udzielona.

2.6.6 W przypadku pomocy udzielanej jako pomoc *de minimis* należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą), zaś w odniesieniu do metodologii wyliczenia wkładu prywatnego wpisać „nie dotyczy”.

2.6.7 W przypadku, gdy Wnioskodawca (Beneficjent) jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy publicznej, a także odbiorcą pomocy i tym samym wykazuje w jednym wniosku o dofinansowanie dwie różne kwoty pomocy publicznej, powinien dokonać w metodologii wyliczania pomocy publicznej rozbicia kwotowego na część, która stanowi pomoc publiczną dla niego (część zadania merytorycznego i część kosztów pośrednich) oraz na część, która stanowi pomoc publiczną dla pozostałych przedsiębiorstw ujętych w projekcie (bez kosztów pośrednich).

**IOK oraz Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2014-2020 nie są uprawnione do wydawania wiążących wykładni dotyczących pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis*, gdyż prawo to przysługuje jedynie Europejskiemu Trybunałowi Sprawiedliwości oraz Komisji Europejskiej.**

## **2.7 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektów**

2.7.1 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu jest wykazywane przez Wnioskodawcę w punkcie 3.3 wniosku o dofinansowanie w przypadku wnioskowania o kwotę dofinansowania równą albo przekraczającą 2 000 000 PLN.

2.7.2 Wystąpienie ryzyka może prowadzić do nieosiągnięcia celów szczegółowych projektu lub wskaźników ich pomiaru, a w rezultacie do jego niezrealizowania. Dzięki właściwemu zarządzaniu ryzykiem możliwe jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia założeń projektu. Pojęcie „założenia projektu” obejmuje zarówno cele szczegółowe projektu, jak i wskaźniki pomiaru tych celów.

2.7.3 Wnioskodawca może zastosować dowolną metodę analizy ryzyka. Kluczowa jest właściwa ocena ryzyka i odpowiednie zaplanowanie projektu w tym zakresie, co umożliwi skuteczne przeciwdziałanie nieoczekiwanym problemom bez uszczerbku dla realizowanych zadań, osiągnięcia założonych wskaźników oraz ponoszenia dodatkowych wydatków.

2.7.4 Szczegółowe informacje nt. ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu zawarte są w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 Europejski Fundusz Społeczny* – stanowiącej załącznik nr I do niniejszego regulaminu konkursu.

### III. Kryteria wyboru projektów i rozstrzygnięcie konkursu

#### 3.1 Ocena formalna

3.1.1 Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej).

3.1.2 Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

a) **wymogi formalne** (o których mowa poniżej). Niespełnienie wymogów formalnych skutkuje wezwaniem Wnioskodawcy do uzupełnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji. W przypadku braku uzupełnienia bądź poprawy wniosek o dofinansowanie nie będzie rozpatrywany, a w konsekwencji nie zostanie dopuszczony do oceny.

**Lista braków formalnych i oczywistych omyłek,<sup>13</sup> które mogą podlegać  
jednorazowym korektom lub uzupełnieniom w zakresie niepowodującym  
zmiany sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie:**

- 1) Brak w części X wniosku pieczęci (IOK przyjmuje, że „pieczęć” oznacza pieczęć firmową Wnioskodawcy), a także podpisu (IOK przyjmuje, że „podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nich do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy). W przypadku zastosowania nieczytelnego podpisu należy go opatrzyć pieczęcią imienną osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy oraz wszystkich Partnerów projektu – jeżeli dotyczy.
- 2) Podpisanie wniosku w części X przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt 2.8 wniosku.
- 3) Złożenie tylko jednego egzemplarza wniosku w wersji papierowej. Możliwość uzupełnienia kompletności wniosku przez dostarczenie drugiego egzemplarza.
- 4) Brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku.
- 5) Niezłożenie wszystkich wymaganych oświadczeń.

Wnioskodawca ma możliwość dokonania jednokrotnego uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisma informującego Wnioskodawcę o takiej możliwości. W przypadku uzupełnień nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską o ich przyjęciu decyduje data wpływu do IOK.

W sytuacji, gdy wniosek, mimo uzupełnienia i/lub skorygowania przez Wnioskodawcę w zakresie określonym przez IOK, nadal nie spełnia któregokolwiek z ogólnych kryteriów formalnych weryfikowanych na etapie oceny formalnej – zostaje on odrzucony bez możliwości dokonania kolejnej korekty i/lub uzupełnienia (nie jest rejestrowany w SL2014).

Odrzucony wniosek nie podlega korektom ani uzupełnieniom.

---

<sup>13</sup> Poprawa oczywistych omyłek nie może prowadzić do zmiany sumy kontrolnej wniosku.

**UWAGA – nie podlegają korektom i uzupełnieniom uchybienia powodujące zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie. Inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej – to brak formalny, który nie podlega korektom ani uzupełnieniom, a tym samym skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.**

b) **ogólne kryteria formalne** dotyczące wszystkich projektów realizowanych w ramach osi priorytetowych RPOWŚ 2014-2020 współfinansowanych z EFS (stanowiące załącznik nr IIa do regulaminu konkursu);

c) **kryteria dostępu** wskazane w szczegółowych kryteriach wyboru projektów dla poszczególnych Działań/Poddziałań współfinansowanych z EFS w ramach RPOWŚ 2014-2020 (weryfikowane na etapie oceny formalnej).

**Spełnienie wszystkich formalnych kryteriów wyboru projektów oceniane jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie**, np. aby kryterium formalne nr 7 zostało uznane za spełnione, we wniosku o dofinansowanie musi pojawić się zapis: „Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu/posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział, czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie województwa świętokrzyskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z jego kadrą”.

**UWAGA – ocena ogólnych formalnych kryteriów wyboru projektu ze względu na weryfikację „0-1” (tzn. „spełnia – nie spełnia”) nie podlega negocjacom i uzupełnieniom.**

3.1.3 **Oceny formalnej wniosku** o dofinansowanie, w oparciu o kryteria formalne, dokonuje jeden z pracowników IOK. Zgodnie z zasadą dwóch par oczu, oceniony wniosek wraz z kartą oceny formalnej jest weryfikowany i zatwierdzany przez Kierownika w Oddziale Oceny Projektów.

3.1.4 Za przeprowadzenie losowania pracowników do oceny formalnej wniosków o dofinansowanie projektów odpowiada Kierownik Oddziału Oceny Projektów w IOK.

1) Każdy z pracowników IOK biorący udział w ocenie formalnej podpisuje deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności przed rozpoczęciem oceny wraz z kartą oceny formalnej (stanowiącą załącznik nr III do niniejszego regulaminu konkursu). Dokumenty przekazywane są do weryfikacji i zatwierdzenia przez Kierownika Oddziału Oceny Projektów.

2) Wszystkie projekty, które przeszły pozytywnie etap oceny formalnej są rejestrowane w (SL2014) w części dotyczącej wniosków o dofinansowanie – z uwzględnieniem jednolitej numeracji, o której mowa w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

3) W przypadku negatywnej oceny formalnej, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz o negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy.

**W ramach konkursu dla Poddziałania 8.2.3 stosowane są poniższe kryteria formalne:**

1. Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.
2. Wniosek został złożony we właściwej instytucji.
3. Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie.
4. Wniosek został sporządzony w języku polskim.
5. Wniosek został złożony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w wersji papierowej zgodnych z przekazaną wersją elektroniczną (suma kontrolna obu wersji musi być tożsama).
6. Potencjał finansowy Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy).
7. Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział, czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa świętokrzyskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji



wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z jego kadrami.

8. W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:
  - 1) wyboru Partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020* (o ile dotyczy) oraz
  - 2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020* oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPOWŚ, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo.
9. Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej<sup>14</sup>.

Wykaz kryteriów formalnych wraz z definicją i opisem ich znaczenia – stanowi załącznik nr IIa do niniejszego regulaminu konkursu.

**UWAGA** – powyższe kryteria formalne weryfikowane są na podstawie treści wniosku o dofinansowanie „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na etapie oceny formalnej.

**W ramach konkursu dla Poddziałania 8.2.3 stosowane są poniższe kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej:**

1. Projekt jest skierowany do grup docelowych z terenu Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego, które uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze KOF w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

Definicja: skierowanie wsparcia do osób pracujących/uczących się lub zamieszkałych

<sup>14</sup> Nie dotyczy projektów realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego. Ocena kryterium będzie weryfikowana na podstawie podpisanego oświadczenia w części X wniosku o dofinansowanie projektu.

na obszarze KOF jest podyktowane koniecznością wspierania mieszkańców ww. obszaru zgodnie z terytorialnym rozkładem interwencji wskazanym w RPOWŚ na lata 2014-2020.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1.

## **2. Okres realizacji projektu nie przekracza 24 miesiące.**

Definicja: ograniczony czas realizacji projektu do 24 miesięcy pozwoli Beneficjentom precyzyjnie zaplanować przedsięwzięcia, co wpłynie na zwiększenie efektywności oraz sprawne rozliczanie finansowe wdrażanych projektów. Okres 24 miesięcy liczony jest jako pełne miesiące kalendarzowe.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1.

## **3. Projektodawca składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu (na dany konkurs) w ramach programu polityki zdrowotnej – niezależnie czy jako Beneficjent czy Partner projektu.**

Definicja: Wnioskodawca może złożyć jeden projekt w ramach konkursu. Wymóg dotyczy zarówno Beneficjenta jak i Partnera projektu. Złożenie przez Wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku lub jego wystąpienia w charakterze Partnera, powoduje odrzucenie przez Instytucję Organizującą Konkurs wszystkich złożonych wniosków, w których ten podmiot występuje. W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek. W przypadku JST powyższe ograniczenie dotyczy wniosków składanych przez poszczególne jednostki

organizacyjne danej jednostki samorządu terytorialnego, które są prawnie niewyodrębnione. W przypadku podmiotów, których oddziały terenowe/ okręgowe nie posiadają osobowości prawnej, oddziały te mogą składać wnioski w ramach danego konkursu po uzyskaniu zgody jednostki centralnej tj. pełnomocnictwa szczególnego do działania w ramach danego konkursu, w imieniu tego podmiotu.

Złożenie wniosku o dofinansowanie przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej nie wyczerpuje limitu 1 wniosku przez zarząd lub pozostałe oddziały terenowe.

Kryterium zostanie zweryfikowane na etapie rejestracji wniosków o dofinansowanie.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1.

**UWAGA** – ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny formalnej.

## 3.2 Ocena merytoryczna

3.2.1 Przedmiotem oceny Komisji Oceny Projektów (KOP) są wyłącznie projekty ocenione przez IOK jako kompletne, tj. spełniające wymogi oraz kryteria formalne. W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych, a uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wówczas wniosek jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr IVa oraz IVb do niniejszego regulaminu konkursu.

3.2.2 **Ocenie merytorycznej poddawane są następujące kryteria:**

- **kryteria oceny zgodności projektów współfinansowanych z EFS ze Strategią ZIT KOF** – wskazane w Strategii Zintegrowanych Inwestycji

Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2014-2020 (załącznik nr IIb do niniejszego regulaminu konkursu);

- **kryteria horyzontalne** – wskazane w ogólnych kryteriach wyboru projektów dla wszystkich projektów współfinansowanych z EFS w ramach RPOWŚ 2014-2020 (załącznik nr IIa do niniejszego regulaminu konkursu);
- **kryteria merytoryczne** – wskazane w ogólnych kryteriach wyboru projektów dla wszystkich projektów współfinansowanych z EFS w ramach RPOWŚ 2014-2020 (załącznik nr IIa do niniejszego regulaminu konkursu);
- **kryteria dostępu i kryteria premiujące** – wskazane w szczegółowych kryteriach wyboru projektów dla poszczególnych Działań/Poddziałań współfinansowanych z EFS w ramach RPOWŚ 2014-2020.

**UWAGA – spełnienie kryteriów wyboru projektów oceniane jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.**

3.2.3 Ocena zgodności projektu ze Strategią ZIT KOF (stanowiącą załącznik nr XI do regulaminu konkursu) jest przeprowadzana w oparciu o część A karty oceny merytorycznej (załącznik nr IVa do regulaminu konkursu) przez pracowników IP ZIT lub ekspertów wybranych zgodnie z Procedurą naboru kandydatów na ekspertów i prowadzenia Wykazu Kandydatów na Ekspertów RPOWŚ na lata 2014-2020.

1. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, wybierany jest dodatkowy oceniający, którego ocena jest rozstrzygająca.
2. W przypadku niespełnienia kryteriów zgodności ze Strategią ZIT KOF i niezyskania wymaganego minimum punktowego następuje odrzucenie projektu. IP ZIT sporządza listę pozytywnie ocenionych projektów i przekazuje ją za protokołem do IZ DWEFS.

3.2.4 IZ DWEFS przeprowadza drugi etap oceny merytorycznej na części B karty, który polega na potwierdzeniu kwalifikowalności projektu i ocenie jakościowej, zgodnie z kryteriami merytorycznymi dla przedmiotowego konkursu, zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący RPOWŚ.

1. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu (o ile dotyczy), dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

W przypadku rozbieżnej oceny, dokonanej przez dwóch oceniających, Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen jest prawidłowa, albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

2. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne (o ile dotyczy), dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych.
3. Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może bezwarunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych). W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów, oceniający uzasadnia ocenę.

3.2.5 Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego jeżeli uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu i horyzontalne. W takim przypadku wskazuje uzasadnienie oceny warunkowej – projekt wówczas może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji (informacje w tym zakresie zawierane są w części B.7 NEGOCJACJE karty oceny merytorycznej). Zidentyfikowanie przez oceniającego wydatków niekwalifikowalnych i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu w maksymalnej wysokości do 30% wartości projektu skutkuje odpowiednim zmniejszeniem liczby punktów przyznawanych w części V Budżet Projektu. Natomiast zidentyfikowanie przez oceniającego wydatków niekwalifikowalnych i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu w wysokości przewyższającej 30% wartości projektu skutkuje negatywną oceną budżetu projektu (kategoria oceny B.4 w części V Budżet Projektu).

3.2.6 Oceniający sprawdza czy projekt spełnia wszystkie kryteria premiujące, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach oceny merytorycznej.

W zależności od zapisów zawartych w załączniku nr 3 „Kryteria ...” do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020, ocena spełniania kryteriów premiujących polega na:

a) przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej jeśli projekt spełnia kryterium;

albo

b) przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

W przypadku dokonywania oceny w ten sposób, IOK w treści kryterium premiującego wskazuje warunki, które muszą zostać spełnione przez projekt, aby uzyskać on określoną liczbę punktów.

3.2.7 Jeżeli projekt zostanie odrzucony z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych lub kryteriów zgodności ze Strategią ZIT, IOK po rozstrzygnięciu konkursu, tj. po zatwierdzeniu listy przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz jego negatywnej ocenie. Informacja będzie zawierała informację o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej. Do informacji zostaną także dołączone wypełnione karty oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników – z zastrzeżeniem, że IOK przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

3.2.8 Przewodniczący KOP, Zastępca Przewodniczącego KOP (jeżeli został wyznaczony), każdy członek KOP w tym ekspert, na każdym etapie, przed przystąpieniem do oceny wniosku, jest zobowiązany do podpisania deklaracji poufności dla danego konkursu oraz oświadczenia o bezstronności dla ocenianego wniosku. Niepodpisanie deklaracji poufności oraz oświadczenia o bezstronności skutkuje brakiem możliwości oceny danego wniosku.

**W ramach konkursu dla Poddziałania 8.2.3 stosowane są następujące kryteria zgodności ze Strategią ZIT KOF:**

- **Kryteria obligatoryjne** – ocena stopnia zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF. Ocena spełnienia kryteriów zgodności ze Strategią ZIT KOF jest dokonywana w ramach skali punktowej 0/1 niezależnie przez dwóch pracowników IP ZIT lub ekspertów. Niespełnienie któregokolwiek z poniższych kryteriów skutkuje odrzuceniem wniosku.

| L.p. | Kryterium  | Definicja   | Sposób weryfikacji  |
|------|--|---|---|
| 1.   | Lokalizacja projektu na obszarze KOF   | Projekt zakłada, że wsparcie jest skierowane dla grup docelowych z Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego.  | 0 / 1<br>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku |
| 2.   | Zgodność wniosku z Celami / Priorytetami Strategii ZIT KOF                                       | Wnioskodawca uzasadnia, że działania w projekcie są odpowiedzią na problemy zdiagnozowane w Strategii ZIT KOF, dzięki czemu projekt przyczyni się do realizacji określonych w niej Celów / Priorytetów. | 0 / 1<br>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku |
| 3.   | Zgodność przedmiotu projektu z zakresem Działań wskazanych w Matrycy logicznej Strategii ZIT KOF | Wnioskodawca zapewnia we wniosku, że wsparcie jest zgodne z zakresem Działań wskazanych w Matrycy logicznej Strategii ZIT KOF.  | 0 / 1<br>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku |

- **Kryteria punktowane** – ocena stopnia zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF. Ocena spełnienia kryteriów zgodności ze Strategią ZIT KOF jest dokonywana w ramach skali punktowej od 0 do 40 punktów niezależnie przez dwóch pracowników lub ekspertów IP ZIT wybranych w drodze losowania.

Warunkiem zamieszczenia projektu na liście rankingowej jest uzyskanie od każdego oceniającego co najmniej 10 punktów:

| L.p. | Kryterium   | Definicja  | Liczba punktów                          | Maksymalna liczba punktów dla kryterium  |
|------|---|--|---|--|
| 1.   | Obszar oddziaływania projektu                                     | <p>Ocenie będzie podlegać zasięg terytorialny oddziaływania projektu – stopień oddziaływania realizacji projektu na obszar KOF:</p> <p>a) projekt nie obejmuje pomocą ostatecznych odbiorców wsparcia z żadnej gminy KOF</p> <p>b) projekt obejmuje pomocą ostatecznych odbiorców wsparcia z terenu 1 gminy</p> <p>c) projekt obejmuje pomocą ostatecznych odbiorców wsparcia z terenu 2 gmin i więcej</p> | <p>0 pkt</p> <p>5 pkt</p> <p>10 pkt</p> | <p>10 pkt</p> <p>(kryterium punktowane obowiązkowe – minimalna wymagana ilość punktów wynosi 5 pkt )</p> |
| 2.   | Projekt jest realizowany w partnerstwie z podmiotami z terenu KOF | <p>Ocenie będzie podlegać, czy projekt jest realizowany w partnerstwie – Partnerem lub liderem jest podmiot, który posiada siedzibę na terenie KOF:</p> <p>a) projekt nie jest realizowany w partnerstwie z podmiotem z terenu KOF</p> <p>b) partnerstwo obejmuje 1 podmiot z terenu KOF</p> <p>c) partnerstwo obejmuje 2 i więcej podmiotów z terenu KOF</p>  | <p>0 pkt</p> <p>5 pkt</p> <p>10 pkt</p> | <p>10 pkt</p> <p>(kryterium punktowane premiujące)</p>   |
| 3.   | Komplementarność projektu EFS –                                   | Przez komplementarność rozumie się powiązanie  |   | 10 pkt   |



|    |   |   |   |  |
|----|---|---|---|--|
|    | powiązanie z innymi projektami finansowanymi ze środków publicznych, które zostały zrealizowane lub są w trakcie realizacji na terenie KOF    | <p>z innymi projektami wskazanymi jako projekty bazowe finansowanymi ze środków publicznych, które zostały zrealizowane lub są w trakcie realizacji przez Wnioskodawcę lub Partnera / Partnerów na terenie KOF – obszar realizacji wskazanego projektu bazowego musi co najmniej w części pokrywać się z obszarem realizacji projektu zgłaszanego przez Wnioskodawcę:</p> <p>a) projekt nie jest komplementarny z żadnym projektem na terenie KOF</p> <p>b) projekt jest komplementarny z jednym projektem na terenie KOF</p> <p>c) projekt jest komplementarny z co najmniej dwoma projektami na terenie KOF</p> | <p>0 pkt</p> <p>5 pkt</p> <p>10 pkt</p> | (kryterium punktowane premiujące)  |
| 4. | Poprawność doboru wskaźników produktu i rezultatu w projekcie oraz ich wpływ na osiągnięcie wartości docelowej określonej w Strategii ZIT KOF | <p>Wnioskodawca zakłada w projekcie osiągnięcie wszystkich adekwatnych do realizowanych typów przedsięwzięć w ramach konkursu i obowiązkowych wskaźników produktu i rezultatu. Ocenie podlegają wartości docelowe wskaźników produktu w zakresie ich wpływu na osiągnięcie wartości docelowych wskaźników zawartych w Strategii ZIT KOF.</p> <p>Wpływ wskaźników podlega ocenie w</p>   |   | <p>10 pkt</p> <p>(kryterium punktowane obowiązkowe – minimalna wymagana ilość punktów wynosi 5 pkt )</p> |

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
|  |  | <p>następujący sposób:</p> <p>Wartość wskaźnika produktu w projekcie / wartość docelowa wskaźnika produktu wskazana w Strategii ZIT KOF x 100%</p> <p><i>Uwaga! Jeśli wskaźników produktu obowiązkowych jest więcej niż jeden, to poziom liczy się poprzez wyliczenie średniej arytmetycznej.</i></p> <p>a) Wnioskodawca nie wskazał obowiązujących wskaźników produktu i rezultatu</p> <p>b) osiągnięcie wskaźników produktu na poziomie 1-50% wartości docelowych określonych w Strategii ZIT KOF</p> <p>c) osiągnięcie wskaźników produktu na poziomie 51% i więcej wartości docelowych określonych w Strategii ZIT KOF</p> | <p>0 pkt</p> <p>5 pkt</p> <p>10 pkt</p> |  |
|--|--|--|---|--|

**W ramach konkursu dla Poddziałania 8.2.3 stosowane są następujące kryteria horyzontalne:**

1. Zgodność projektu z prawodawstwem unijnym (w tym z art. 65 ust. 6 Rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.) oraz zasadą zrównoważonego rozwoju.
2. Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

3. Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji.
4. Zgodność projektu z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu (m.in. z zasadami *Prawa zamówień publicznych, ochrony środowiska*).
5. Zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, w tym zgodność w szczególności z:
  - typem/ami projektów realizowanym/i w ramach danego Działania/Poddziałania,
  - grupą docelową (ostatecznymi odbiorcami wsparcia) w ramach danego Działania/Poddziałania,
  - poziomem wkładu własnego w ramach danego Działania/Poddziałania,
  - zakresem i poziomem dla *cross-financingu* oraz środków trwałych dla danego Działania/Poddziałania.
6. Zgodność projektu z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy *de minimis*.
7. Wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe/kwoty ryczałtowe (jeśli dotyczy).

**Kryteria horyzontalne weryfikowane są na podstawie treści wniosku o dofinansowanie „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”.**

**UWAGA** – ocena spełnienia poszczególnych kryteriów horyzontalnych przeprowadzana jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, dlatego Wnioskodawca zobowiązany jest odnieść się we wniosku do wszystkich kryteriów (opisać w jaki sposób kryteria zostaną spełnione – za wyjątkiem kryteriów wprost wynikających z zapisów wniosku, np. poziom wkładu własnego, środków trwałych i *cross-financingu*, rozliczanie w oparciu o kwoty ryczałtowe).

**W ramach konkursu dla Poddziałania 8.2.3 stosowane są następujące kryteria merytoryczne:**

1. Ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego, w tym:
  - wskazanie celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu,
  - określenie sposobu mierzenia realizacji wskazanego celu,
  - ustalenie wskaźników realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu, jednostek pomiaru wskaźników,
  - określenie wartości bazowej i docelowej wskaźnika rezultatu,
  - określenie wartości docelowej wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu,
  - określenie, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu/ów (ustalenie źródeł weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników oraz częstotliwości ich pomiaru).
2. Wskazanie celu głównego projektu i opisanie, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego.
3. Dobór grupy docelowej – osób i/lub instytucji, w tym:
  - opis i uzasadnienie grupy docelowej,
  - potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu,
  - bariery, na które napotykają uczestnicy projektu,
  - sposób rekrutacji uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłuży się Wnioskodawca podczas rekrutacji, uwzględniając podział K/M i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
4. Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł), w tym opis:
  - sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu,
  - sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka),
  - działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.

5. Zadania, w tym: trafność doboru zadań i ich opis w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu, z uwzględnieniem trwałości rezultatów projektu, racjonalności harmonogramu realizacji projektu.
6. Zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:
  - zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy);
  - potencjał kadrowy i merytoryczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie, *know-how*);
  - potencjał techniczny, tj. posiadane lub pozyskane zaplecze, pomieszczenie, sprzęt, który Wnioskodawca/Partnerzy (o ile dotyczy) mogą wykazać w projekcie i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu.
7. Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów, które przełoży się na realizację projektu, w odniesieniu do:
  - obszaru, w którym będzie realizowany projekt,
  - grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie,
  - terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu,oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).
8. Sposób zarządzania projektem.
9. Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:
  - kwalifikowalność wydatków,
  - niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,
  - racjonalność i efektywność wydatków projektu,
  - poprawność opisu kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),
  - zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu,
  - poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu.

**W ramach konkursu dla Poddziałania 8.2.3 stosowane są następujące kryteria dostępu – weryfikowane na etapie oceny merytorycznej:**

- 1. Projekt realizowany jest na terenie Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego (obejmując wszystkie gminy wchodzące w skład KOF), koncentrując działania w tych gminach, które charakteryzują się niższym stopniem zgłaszalności niż 30% w przypadku raka szyjki macicy, 42% w przypadku raka piersi.**

Definicja: wprowadzenie kryterium pozwoli na realizację działań projektowych na terenie KOF i objęcie wsparciem wszystkich gmin wchodzących w jego skład, co zwiększy efektywność realizowanych działań. Wnioskodawca jest zobowiązany do wykazania we wniosku o dofinansowanie informacji jak przy pomocy form wsparcia możliwych do realizacji w ramach niniejszego Poddziałania zintensyfikuje działania w celu podwyższenia wskaźnika zgłaszalności w tych gminach, w których ten wskaźnik jest niższy niż 30% w przypadku raka szyjki macicy i 42% w przypadku raka piersi.

Obszar KOF obejmuje miasto Kielce i następujące gminy powiatu kieleckiego: Chęciny, Chmielnik, Daleszyce, Górnio, Masłów, Miedziana Góra, Morawica, Piekoszków, Sitkówka-Nowiny, Strawczyn i Zagnańsk.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1.

**Przedmiotowy konkurs dotyczy tylko wsparcia profilaktyki nowotworowej ukierunkowanej na wczesne wykrywanie raka szyjki macicy, zatem Wnioskodawca jest zobowiązany do spełnienia ww. kryterium w części dotyczącej raka szyjki macicy, tj. realizować projekt na terenie Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego (obejmując wszystkie gminy wchodzące w skład KOF), koncentrując działania w tych gminach, które charakteryzują się niższym stopniem zgłaszalności niż 30%.**

**UWAGA – w celu ułatwienia Wnioskodawcom identyfikacji obszarów o najniższej zgłaszalności na badania profilaktyczne w ramach Programu profilaktyki raka szyjki macicy do regulaminu konkursu została załączona analiza zgłaszalności w podziale na gminy z obszaru KOF – załącznik nr XII.**

**2. Projekt przewiduje realizację świadczeń opieki zdrowotnej wyłącznie przez podmioty wykonujące działalność leczniczą.**

Definicja: wprowadzenie kryterium jest podyktowane koniecznością zapewnienia, że świadczenia opieki zdrowotnej realizowane będą przez podmioty wykonujące działalność leczniczą.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1.

**3. Wnioskodawca lub jego Partner udziela świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w zakresie lub w związku z zakresem objętym wsparciem.**

Definicja: kryterium zapewnienia, że świadczenia opieki zdrowotnej realizowane będą przez podmiot posiadający umowę o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej z właściwym dyrektorem Oddziału Wojewódzkiego NFZ. Dlatego też wymagane jest posiadanie przez Wnioskodawcę lub Partnera projektu podpisanej umowy z OW NFZ (w momencie składania wniosku) w ramach Populacyjnego programu wczesnego wykrywania raka piersi i/lub Populacyjnego programu profilaktyki i wczesnego wykrywania raka szyjki macicy (odpowiedniej do zakresu realizowanego projektu).

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1.

**4. Wnioskodawca lub Partner jest podmiotem leczniczym udzielającym świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna na podstawie zawartej umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z właściwym dyrektorem OW NFZ.**

Definicja: włączenie do działań projektowych placówek podstawowej opieki zdrowotnej pozwoli dotrzeć bezpośrednio do grupy docelowej i wpłynie na zwiększenie efektywności podejmowanych działań.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1.

**5. Projekt zakłada możliwość realizacji działań profilaktycznych w miejscowości zamieszkania uczestnika projektu lub zapewnia dojazd do miejsca świadczenia usługi, co pozytywnie wpłynie na poprawę dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej.**

Definicja: gotowość do realizacji działań profilaktycznych w miejscowości zamieszkania uczestnika projektu lub zapewnienie dojazdu do miejsca świadczenia usługi pozwoli na objęcie wsparciem osób, które z różnych przyczyn nie mogą zgłosić się na badanie profilaktyczne.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1.



- 6. Projekt obejmuje działaniami profilaktycznymi minimum 20% kobiet, które kwalifikują się do udziału w programie, ale nigdy nie wykonywały badań profilaktycznych w kierunku wykrywania raka piersi/raka szyjki macicy (na podstawie SIMP).**

Definicja: kryterium wynika z faktu, iż duża liczba kobiet nigdy nie poddała się badaniu mammograficznemu/ cytologicznemu i konieczne jest podjęcie dodatkowych działań dla tej grupy osób poprzez premiowanie projektów obejmujących je wsparciem. Wymaganiem jest aby Wnioskodawca lub Partner posiadał dostęp do SIMP.

**UWAGA** – w przypadku wystąpienia ewentualnych utrudnień w dostępie do Systemu Informatycznego Monitorowania Profilaktyki, Wnioskodawca lub Partner musi posiadać dostęp do innego, adekwatnego dla wdrażanego programu profilaktycznego, systemu informatycznego (w zakresie realizowanego projektu).

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1.

- 7. Projekt przewiduje udzielenie usług zdrowotnych w oparciu o Evidence Based Medicine.**

Definicja: projekt przewiduje udzielenie usług zdrowotnych w oparciu o Evidence Based Medicine. Jest to sztuka podejmowania decyzji w praktyce klinicznej i w ochronie zdrowia z uwzględnieniem danych z badań naukowych, sytuacji klinicznej i preferencji pacjentów. Metoda ta pozwala na skrupulatne, precyzyjne i roztropne wykorzystywanie w postępowaniu klinicznym najlepszych dostępnych dowodów naukowych dotyczących skuteczności, efektywności i bezpieczeństwa. Dowodów takich dostarczają wyniki wiarygodnych badań eksperymentalnych

(skuteczność i bezpieczeństwo) oraz badań obserwacyjnych (efektywność i bezpieczeństwo).

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie oświadczenia we wniosku o dofinansowanie projektu – w części X.

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1.

**8. Grupę docelową w projekcie stanowią osoby w wieku produkcyjnym, będące w grupie podwyższonego ryzyka, które zostaną objęte badaniami skriningowymi (przesiewowymi) w celu wczesnego wykrycia choroby.**

Definicja: skierowanie wsparcia do osób w wieku produkcyjnym, będących w grupie podwyższonego ryzyka przyczyni się do wczesnego wykrycia choroby i podjęcia ewentualnego leczenia.

Grupę docelową w projekcie mogą stanowić wyłącznie osoby wskazane w Programie profilaktyki raka szyjki macicy.

**UWAGA** – grupę docelową będą wskazywać również inne, adekwatne krajowe programy profilaktyczne realizowane w następstwie ww. programów.

Według metodologii Głównego Urzędu Statystycznego w wieku produkcyjnym znajdują się:

- mężczyźni pomiędzy 18 a 64 rokiem życia,
- kobiety pomiędzy 18 a 59 rokiem życia.

Wiek produkcyjny dzielony jest dalej na:

- wiek mobilny – 18-44 lata mężczyźni i kobiety,
- wiek nie mobilny – 45-64 lata mężczyźni i 45-59 lat kobiety.

Zgodnie ze stanowiskiem Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa (wyrażonej w piśmie znak: DZF.VII.8510.65.2016.PSz.1) przynależność danej osoby do grupy osób w wieku aktywności zawodowej powinna być ustalana indywidualnie dla każdej osoby w oparciu o przesłankę, czy jest ona **aktywna ekonomicznie (zawodowo)**,

niezależnie od statystycznego faktu bycia danej osoby w wieku produkcyjnym, czy poprodukcyjnym.

Główny Urząd Statystyczny w cyklicznie przeprowadzonym Badaniu Aktywności Ekonomicznej Ludności wskazuje, że „osoba aktywna zawodowo to osoba pracująca albo pozostająca bez zatrudnienia, ale poszukująca pracy i zainteresowana jej podjęciem”.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1.

**9. Działania realizowane w projekcie przez Projektodawcę oraz ewentualnych Partnerów są zgodne z zakresem właściwego programu profilaktycznego, który jest załącznikiem regulaminu konkursu.**

Definicja: kryterium pozwoli ocenić czy działania realizowane w projekcie przez Projektodawcę oraz ewentualnych Partnerów są zgodne z zakresem właściwego programu profilaktycznego/warunkami realizacji przedsięwzięć w ramach Populacyjnego programu wczesnego wykrywania raka piersi i/lub Programu profilaktyki raka szyjki macicy.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1.

**UWAGA** – ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

## **WAŻNE**

**W punkcie 4.6 wniosku „Uzasadnienie spełnienia kryteriów wyboru projektów” – Wnioskodawca musi wybrać z listy rozwijanej wszystkie kryteria dostępu oraz adekwatnie do realizowanego typu operacji – kryteria premiujące.**

**Jednocześnie należy opisać w jaki sposób projekt spełnia ww. kryteria – nie należy powielać zapisów definicji, które zostały określone przez IOK dla poszczególnych kryteriów.**

**Spełnienie niniejszych kryteriów zostanie zweryfikowane przez IOK na podstawie:**

- treści wniosku o dofinansowanie projektu;**
- uzasadnienia wskazanego w tabeli 4.6 wniosku o dofinansowanie.**

**W ramach konkursu dla Poddziałania 8.2.3 stosowane są następujące kryteria premiujące:**

- 1. Projekt realizowany jest w partnerstwie z co najmniej jednym partnerem społecznym.**

Definicja: projekt zakłada partnerstwo pomiędzy Wnioskodawcą oraz:

- co najmniej jedną organizacją pozarządową, której statut zawiera promocję zdrowia.

Realizacja projektu w partnerstwie z co najmniej jedną organizacją pozarządową, której działalnością statutową jest promocja zdrowia wzmocni potencjał Wnioskodawcy i zapewni lepszą identyfikację barier dostępu do badań profilaktycznych;

i/lub

- co najmniej jedną organizacją pozarządową reprezentującą interesy pacjentów, posiadającą co najmniej 2 letnie doświadczenie w zakresie działań profilaktycznych dotyczących danej grupy chorób.

Z partnerstwa powinna wynikać wartość dodana (np. lepsza identyfikacja i uwzględnienie barier dotyczących potencjalnych uczestników, większe zabezpieczenie przestrzegania praw pacjenta);

i/lub

- co najmniej jednym partnerem społecznym reprezentującym interesy i zrzeczającym podmioty świadczące usługi w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej.

Z partnerstwa powinna wynikać wartość dodana (np. zwiększenie zakresu udziału POZ w projekcie).

Kryterium łączy wymogi z krajowych „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020” przyjętych przez Ministra Rozwoju oraz kryteria rekomendowane przez Komitet Sterujący do spraw koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia (Uchwała nr 3/2016).

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie następująca premia:

1 Partner – 3 pkt

2 Partnerów – 6 pkt

3 Partnerów – 10 pkt

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1.

- 2. Projekt zakłada działania profilaktyczne w kierunku wykrywania raka szyjki macicy dla minimum 30% grupy docelowej zamieszkałej w miejscowościach poniżej 1 000 mieszkańców.**

Definicja: kryterium poprzez preferowanie projektów zakładających realizację działań projektowych dla przedmiotowej grupy docelowej służy dotarciu do mieszkańców

terenów wiejskich, na których zgłaszalność na badania profilaktyczne jest niska z uwagi na brak lub ograniczony dostęp do tego typu usług zdrowotnych.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości 10 punktów.

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1.

### **3. Projekt zakłada współpracę z podmiotami leczniczymi (innymi niż Partnerzy w projekcie).**

Definicja: w ramach przedmiotowego kryterium premiowane będą projekty, które zakładają współpracę z co najmniej dwoma podmiotami leczniczymi (w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej). Pozwoli to zaangażować większą liczbę podmiotów w celu zwiększenia efektywności wsparcia w ramach programów profilaktycznych.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości 5 punktów.

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1.

### **4. Projekt jest komplementarny z innymi projektami finansowanymi ze środków UE lub ze środków krajowych (również realizowanymi we wcześniejszych okresach programowania)\*.**

\*komplementarność nie może obejmować tego samego zakresu tematycznego, tj. profilaktyki raka piersi i raka macicy.

Definicja: wprowadzenie kryterium pozwoli na wykazanie komplementarności projektu z innymi projektami finansowanymi ze środków UE lub ze środków

krajowych (również realizowanymi we wcześniejszych okresach programowania). Warunkiem koniecznym do określenia projektów jako komplementarne jest ich uzupełniający charakter, wykluczający powielanie się działań. Nie może jednak ona dotyczyć projektów z tego samego zakresu tematycznego, tj. profilaktyki raka piersi i raka macicy.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości 5 punktów.

Kryterium stosuje się do typu projektu nr 1.

**UWAGA** – premia punktowa przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskom, które spełnią kryteria: horyzontalne, dostępu oraz otrzymają wymagane minimum punktowe za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych. Spełnianie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe.

### **3.3 Negocjacje oraz wybór projektów do dofinansowania**

**3.3.1 Negocjacje stanowią część etapu oceny merytorycznej i mogą dotyczyć zakresu merytorycznego projektu, w tym jego budżetu.** O kolejności wniosku o dofinansowanie na liście pozytywnie ocenionych projektów decyduje liczba uzyskanych punktów w wyniku oceny merytorycznej w części A karty oceny merytorycznej. IZ DWEFS nie ma wpływu na kolejność projektów na liście z wyjątkiem przypadku, w którym wniosek nie uzyska minimum punktowego w ramach oceny merytorycznej przeprowadzonej przez IZ DWEFS lub nie spełnia warunków kwalifikowania się w ramach RPOWŚ (część B karty oceny merytorycznej).

3.3.2 Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów, KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Lista zostaje przekazana do IP ZIT, która podejmuje ostateczną decyzję o kolejności wniosku o dofinansowanie na liście pozytywnie ocenionych projektów (z wyjątkiem przypadku, w którym wniosek nie uzyska minimum punktowego w ramach części B karty oceny merytorycznej lub nie spełnia warunków kwalifikowania się w ramach RPOWŚ).

3.3.3 Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – rozpoczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę w części B karty oceny merytorycznej. Negocjacje rozpoczynają się niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP, jego zastępcy albo innej osoby upoważnionej. IOK wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do tych Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.

3.3.4 W przypadku projektów z równą liczbą punktów negocjacje mogą być podejmowane najpierw dla projektu, który w największym stopniu wpływa na osiągnięcie wskaźników określonych w Strategii ZIT KOF. Wpływ ten liczony jest wg wzoru wskazanego w kryterium nr 4 „Poprawność doboru wskaźników produktu i rezultatu w projekcie oraz ich wpływ na osiągnięcie wartości docelowej określonej w Strategii ZIT KOF”:

Wartość wskaźnika produktu w projekcie / wartość docelowa wskaźnika produktu  
wskazana w Strategii ZIT KOF x 100%

**UWAGA** – jeśli wskaźników produktu obowiązkowych jest więcej niż jeden, to poziom liczy się poprzez wyliczenie średniej arytmetycznej.

3.3.5 Pismo, o którym mowa w pkt 3.3.3 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. Do pisma dołączane jest również Stanowisko negocjacyjne.



3.3.6 Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz Stanowisku negocjacyjnym (jeżeli takie zostało sporządzone).

3.3.7 Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP oraz inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.

3.3.8 Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).

3.3.9 Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

3.3.10 Jeżeli w trakcie negocjacji:

a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty;

lub

b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu

to negocjacje kończą się wynikiem negatywnym – oznacza to uznanie warunkowo przyznanych kryteriów merytorycznych za niespełnione lub przyznanie mniejszej liczby punktów, wskazanej przez oceniających w kartach oceny. W przypadku niepodjęcia negocjacji lub braku zgody na proponowane zmiany w trakcie negocjacji przez Wnioskodawcę, we wniosku którego stwierdzono wydatki niekwalifikowalne lub nieracjonalne i jednoczesnym przyjęciu takiego wniosku do dofinansowania, Wnioskodawca zostanie poinformowany, że wydatki, których kwalifikowalność/racjonalność została zakwestionowana na etapie oceny nie powinny być realizowane, ponieważ na etapie rozliczania i kontroli projektu zostaną uznane za niekwalifikowalne/nieracjonalne.

3.3.11 Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

### 3.3.12 Etapy rozstrzygnięcia konkursu.

1. IZ DWEFS przekazuje informację o wynikach oceny merytorycznej do IP ZIT celem sporządzenia listy ocenionych projektów, zawierającą wszystkie ocenione projekty oraz listy pozytywnie ocenionych projektów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
2. Wybór wniosków o dofinansowanie w ramach oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF dokonywany jest zgodnie z zasadami przyjętymi przez IP ZIT. O kolejności wniosku o dofinansowanie na liście pozytywnie ocenionych projektów decyduje liczba uzyskanych punktów w wyniku oceny merytorycznej w części A karty oceny.
3. IZ DWEFS nie ma wpływu na kolejność projektów na liście z wyjątkiem przypadku, w którym wniosek nie uzyska minimum punktowego w ramach oceny merytorycznej przeprowadzonej przez IZ DWEFS lub nie spełnia warunków kwalifikowania się w ramach RPOWŚ (część B oceny merytorycznej).
4. Listy sporządzone przez IP ZIT podlegają zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Kielce, a następnie są przekazywane do IZ DWEFS celem zatwierdzenia przez Zarząd Województwa.
5. Lista projektów ocenionych pozytywnie z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania jest publikowana na stronie internetowej IZ RPOWŚ, na portalu oraz na portalu IP ZIT.
6. Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, IOK może dokonać zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie. W takiej sytuacji musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów.
7. Termin zakończenia oceny wniosków planowany jest na koniec czerwca 2017 r. przy założeniu, że ocenie podlegało nie więcej niż 200 wniosków.  
W sytuacji, gdy ocenie będzie podlegało więcej niż 200, a mniej niż 400 wniosków – orientacyjny termin zakończenia oceny przypadać będzie na koniec lipca 2017 r.  
Powyżej 400 wniosków poddanych ocenie merytorycznej spowoduje przesunięcie jej zakończenia nie później jednak niż na koniec sierpnia 2017 r.

### 3.4 Procedura odwoławcza

3.4.1 Procedura odwoławcza w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 odbywa się na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.

3.4.2 Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny projektu wybranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

3.4.3 Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu skutkującego możliwością odrzucenia wniosku, a więc zarówno oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF, oceny spełnienia kryteriów formalnych, horyzontalnych i dostępu, jak i oceny spełnienia kryteriów merytorycznych, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

3.4.4 W przypadku odwołań dotyczących oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF, IZ DWEFS występuje do IP ZIT z pisemną prośbą o uzasadnienie oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF. Zgodnie z art. 60 ustawy wdrożeniowej w rozpatrywaniu protestu, w weryfikacji, a także w ponownej ocenie nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę. Przepis art. 24 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* stosuje się odpowiednio.

3.4.5 Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
- b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

3.4.6 W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

3.4.7 Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów.

3.4.8 Jeżeli projekt otrzymał negatywną ocenę, zawierane zostaje pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 i art. 54 ustawy wdrożeniowej:

- a) termin do wniesienia protestu;
- b) instytucję, do której należy wnieść protest;
- c) wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

3.4.9 Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020*, protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- b) oznaczenia Wnioskodawcy;
- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

3.4.10 W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w art. 54 ust. 2 lub zawierającego oczywiste omyłki, IOK wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek, w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

3.4.11 Szczegółowe informacje dotyczące procedury odwoławczej znajdują się w *Regulaminie procedury odwoławczej – Zasady wnoszenia i rozpatrywania protestów* (stanowiący załącznik nr IX do niniejszego regulaminu konkursu).

Instytucją odpowiedzialną za procedurę odwoławczą jest Departament Wdrażania EFS Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

### **3.5 Zabezpieczenie realizacji projektu**

3.5.1 Zgodnie z art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* jednostki sektora finansów publicznych oraz fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego, zwolnione są z obowiązku wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

3.5.2 Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie lecz przed wypłatą zaliczki / transzy dla Beneficjenta.

W przypadku:

- 1) projektów, których wartość dofinansowania przyznanego w umowie nie przekracza 10 mln PLN zabezpieczeniem prawidłowej ich realizacji jest złożony przez beneficjenta weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową;
- 2) gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie przekracza 10 mln PLN lub w przypadku podpisania przez jednego beneficjenta z daną instytucją kilku umów o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanych równoległe w czasie, jeżeli łączna wartość udzielonego dofinansowania, wynikająca z tych umów przekracza 10 mln PLN (jednocześnie w sytuacji, w której zakończenie realizacji jednego z projektów skutkuje zmniejszeniem wartości łącznej dofinansowania poniżej 10 mln PLN, dopuszczalna jest zamiana przyjętej formy zabezpieczenia na weksel In blanco w trakcie realizacji projektu), preferowanymi przez Instytucję Organizującą Konkurs formami zabezpieczeń są:
  - gwarancja bankowa

- gwarancja ubezpieczeniowa
- poręczenie według prawa cywilnego – ta forma zabezpieczenia dopuszczalna jest tylko w przypadku, jeżeli poręczycielami są jednostki samorządu terytorialnego. W sytuacji gdy jednostką poręczającą będzie Gmina warunkiem skorzystania z tego rodzaju zabezpieczenia zgodnie z art.18 § 2 pkt 10 ustawy o samorządzie gminnym, będzie przedstawienie odpisu uchwały Rady Gminy, w której zostało zawarte upoważnienie i określona maksymalna wysokość sumy, do której wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania, a także oświadczenie wójta o wysokości udzielonych dotychczas poręczeń w ramach ww. uchwały. Jeżeli natomiast jednostką, która udzieli poręczenia będzie Starostwo Powiatowe warunkiem jego udzielenia będzie zgodnie z art.12 pkt 8 ppkt d) ustawy o *samorządzie powiatowym* przedstawienie odpisu uchwały Rady Powiatu, w której zostało zawarte upoważnienie i określona maksymalna wysokość sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania, a także oświadczenie starosty Powiatu o wysokości udzielonych dotychczas poręczeń w ramach ww. uchwały.

W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, Beneficjent winien poinformować bank o każdej zmianie w umowie o dofinansowanie i podpisać odpowiedni załącznik, aby nie doprowadzić do sytuacji ryzyka utraty gwarancji.

Kwota, na jaką powinny opiewać wszystkie ww. formy zabezpieczeń będzie równa wartości dofinansowania.

3.5.3 Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości – jeśli dotyczy albo po upływie 12 miesięcy od ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie projektu, tj.:

- 1) zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność;
- 2) zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta – jeśli dotyczy;
- 3) w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie) zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu

postępowania i odzyskaniu środków.

3.5.4 W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia w terminie wskazanym w pkt 3.5.3, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

3.5.5 W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub wskaźników, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości (wskazanego w umowie/decyzji o dofinansowanie).

3.5.6 Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

3.5.7 W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. *w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich* wydany na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*, stosuje się odpowiednio przepisy ww. rozporządzenia.

### **3.6 Umowa o dofinansowanie realizacji projektu oraz załączniki**

3.6.1 Po zakończeniu negocjacji, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie nie jest możliwe wprowadzanie jakichkolwiek zmian w projekcie, oprócz dostosowania okresu realizacji projektu (w tym również harmonogramu realizacji projektu, harmonogramu płatności i budżetu projektu w części dotyczącej daty poniesienia wydatku) do terminu podpisania umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku weryfikacji dokumentów statutowych Beneficjenta i stwierdzeniu niezgodności z ich zapisami, wniosek może zostać skierowany do ponownych negocjacji.

3.6.2 Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez IOK z Ministerstwa Finansów pisemnej informacji, że dany Wnioskodawca oraz wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie Partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy

finansowe pomiędzy Wnioskodawcą, a Partnerem/-ami) nie podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych*.

**UWAGA** – jeżeli z informacji przekazanej IOK przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany Wnioskodawca lub ewentualny/ni Partner/-rzy podlega/-ją wykluczeniu, IOK odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z tym Wnioskodawcą. W sytuacji otrzymania informacji o wykluczeniu Partnera – o ile to zasadne, w indywidualnym przypadku – IOK może wyrazić zgodę na zmianę Partnera i podpisać umowę o dofinansowanie projektu po zmianie wniosku.

3.6.3 Jeśli Wnioskodawca otrzymał pismo informujące o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji lub z pozytywnym *dla siebie skutkiem* zakończył negocjacje z IOK, wówczas na wezwanie IOK w terminie do 7 dni kalendarzowych, składa wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) do umowy o dofinansowanie.

#### **Wykaz wymaganych załączników od Wnioskodawcy:**

1. Wniosek o dofinansowanie projektu.
2. Harmonogram płatności (wersja papierowa – 2 egzemplarze).
3. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (2 egzemplarze).
4. Obowiązki informacyjne Beneficjenta (2 egzemplarze).
5. Wzór kwartalnego harmonogramu przeprowadzonych w ramach projektu form wsparcia (2 egzemplarze).
6. Oświadczenia Beneficjenta o niezaleganiu z opłacaniem składek ZUS (2 egzemplarze).
7. Oświadczenie Beneficjenta o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (2 egzemplarze).
8. Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków (2 egzemplarze).
9. Oświadczenie uczestnika projektu (2 egzemplarze).
10. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych (2 egzemplarze).
11. Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych (2 egzemplarze).



12. Wymagania w odniesieniu do wyodrębnionej ewidencji księgowej (2 egzemplarze).
13. Umowa/porozumienie partnerskie (2 egzemplarze).
14. Wnioski osób uprawnionych do obsługi systemu SL2014 (2 egzemplarze).
15. Warunki obniżania wartości korekt finansowych oraz wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo (2 egzemplarze).
16. Wzór zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania (2 egzemplarze).
17. Kopia statutu lub inny dokument (kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione) potwierdzający zgodność działalności prowadzonej przez Beneficjenta z typem realizowanego wsparcia lub aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego (w przypadku stowarzyszeń, fundacji wymagany jest aktualny wyciąg z KRS).
18. Pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (dokument wymagany, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby). W przypadku jednostek samorządu terytorialnego Uchwała właściwego organu/ zaświadczenie komisji wyborczej o wyborze osoby/ób udzielających pełnomocnictwa.
19. Oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych wspólnotowych instrumentów finansowych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych związanych z danym projektem.

**Wykaz wymaganych dokumentów od Partnera/ów:**

1. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (2 egzemplarze).
2. Obowiązki informacyjne Partnera (2 egzemplarze).
3. Oświadczenia Partnera o niezaleganiu z opłacaniem składek ZUS (2 egzemplarze).
4. Oświadczenie Partnera o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (2 egzemplarze).
5. Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków (2 egzemplarze).

6. Kopia statutu lub inny dokument (kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione) potwierdzający zgodność działalności prowadzonej przez Partnera z typem realizowanego wsparcia lub aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego (w przypadku stowarzyszeń, fundacji wymagany jest aktualny wyciąg z KRS).
7. Pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (dokument wymagany, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby). W przypadku jednostek samorządu terytorialnego Uchwała właściwego organu/ zaświadczenie komisji wyborczej o wyborze osoby/ób udzielających pełnomocnictwa.
8. Oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych wspólnotowych instrumentów finansowych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych związanych z danym projektem.
9. Wnioski osób uprawnionych do obsługi systemu SL2014 (2 egzemplarze).

Wnioskodawca (Beneficjent), którego projekt został wyłoniony do dofinansowania w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020, w określonym przez IOK terminie podpisuje umowę o dofinansowanie projektu, stanowiącą załącznik nr Va lub VI do niniejszego regulaminu konkursu. IOK zapewnia sprawny system zawierania umów z Wnioskodawcami.

**UWAGA** – w przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie projektu jest zawierana z Partnerem wiodącym (liderem), o którym mowa w art. 33 ust. 5, pkt 4 ustawy wdrożeniowej – tj. Beneficjentem odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu.

3.6.4 W terminie do 14 dni kalendarzowych od wpływu do IOK wszystkich wymaganych poprawnie sporządzonych załączników, Wnioskodawca (Beneficjent) wzywany jest do podpisania umowy o dofinansowanie projektu. W uzasadnionych przypadkach termin podpisania umowy może ulec wydłużeniu.

3.6.5 IOK nie rzadziej niż raz na miesiąc, ogłasza na swojej stronie internetowej oraz w swej siedzibie w publicznie dostępnym miejscu zbiorczą informację

o podpisanych w ramach danego konkursu umowach o dofinansowanie projektu (w tym umowach o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcami, których wnioski przeszły pozytywnie procedurę odwoławczą).

3.6.6 Po podpisaniu umowy, przed pierwszą płatnością środków dofinansowania, Wnioskodawca musi złożyć zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu w terminie i na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie (nie dotyczy JST).

## **IV. Dodatkowe informacje**

### **4.1 Zasady promowania projektów**

4.1.1 Wnioskodawca w trakcie realizacji projektu zobowiązany jest do podawania informacji o dofinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej jak również przy okazji wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych jakie w związku z nim są podejmowane. Nie istnieje jeden obowiązkowy, z góry określony zestaw działań informacyjno-promocyjnych, które muszą być zrealizowane – trzeba wybrać takie działania, które będą zgodne z celem danego projektu oraz jego specyfiką.

4.1.2 Wszystkie dokumenty dotyczące projektu, które będą publikowane przez Wnioskodawcę muszą zostać odpowiednio oznaczone np. dokumentacja przetargowa, ogłoszenia, raporty, publikacje, materiały dla prasy. Ta sama zasada obowiązuje w przypadku dokumentów i materiałów przeznaczonych dla uczestników projektów np. zaświadczeń, certyfikatów, materiałów informacyjnych, programów szkoleń i warsztatów, list obecności.

4.1.3 Wnioskodawca ma obowiązek oznaczenia miejsca projektu plakatem informacyjnym również w trakcie trwania projektu. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne prowadzone przez Wnioskodawcę powinny zostać udokumentowane.

W sytuacji posiadania strony internetowej, Wnioskodawca zobowiązany jest umieścić na niej krótki opis projektu oraz wstawić znaki Unii Europejskiej i Funduszy Europejskich.

4.1.4 Szczegółowe informacje na temat zasad promowania projektów wskazane są w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* natomiast przykładowe zestawienie znaków znajduje się na stronie internetowej [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl) w zakładce: [Realizuję projekt → Poznaj zasady promowania projektu.](#)

## 4.2 Dane teleadresowe

4.2.1 Dodatkowych informacji dotyczących prowadzonego naboru oraz pomoc w przygotowaniu wniosków dla ubiegających się o dofinansowanie udzielają:

- 1) Główny Punkt Informacyjny o Funduszach Europejskich –  
ul. Św. Leonarda 1, 25-311 Kielce (tel. 41 343 22 95, 41 340 30 25,  
41 301 01 18, infolinia 800 800 440).

Obsługuje powiaty: kielecki, skarżyski, starachowicki,  
konecki, włoszczowski oraz m. Kielce.

- 2) Lokalny Punkt Informacyjny w Sandomierzu – ul. Mickiewicza 34,  
27-600 Sandomierz (tel. 15 832 33 54, 15 864 20 74).

Obsługuje powiaty: sandomierski, ostrowiecki,  
opatowski, staszowski.

- 3) Lokalny Punkt Informacyjny w Busku-Zdroju – Al. Mickiewicza 15, 28-100  
Busko-Zdrój (tel. 41 378 12 06, 41 370 97 17).

Obsługuje powiaty: buski, pińczowski,  
kazimierski, jędrzejowski.

#### 4.2.2 Dane kontaktowe Instytucji:

- 1) IOK – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego z siedzibą w Kielcach ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce;
- 2) IP ZIT – Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi z siedzibą w Kielcach, Al. Solidarności 34, 25-323 Kielce.

#### 4.2.3 Dodatkowych informacji dotyczących prowadzonego naboru można uzyskać od:

- 1) IOK – w godzinach od 8:00 do 15:00 pod numerem telefonu: 41 34 98 923 oraz drogą elektroniczną: [infoEFS@sejmik.kielce.pl](mailto:infoEFS@sejmik.kielce.pl)
- 2) IP ZIT – w godzinach od 8:00 do 15:00 pod numerem telefonu: 41 36 76 707 oraz drogą elektroniczną na następujące adresy:
  - [grzegorz.wach@um.kielce.pl](mailto:grzegorz.wach@um.kielce.pl),
  - [karolina.bialek@um.kielce.pl](mailto:karolina.bialek@um.kielce.pl)

## V. Załączniki

- I. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 dla EFS wraz z formularzem wniosku.
- II. Kryteria:
  - a) ogólne kryteria horyzontalne, formalne i merytoryczne;
  - b) kryteria oceny zgodności projektu ze Strategią ZIT.
- III. Wzór karty oceny formalnej.
- IV. Wzór karty oceny merytorycznej dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych:
  - a) część A;
  - b) część B.
- V. Wzór minimalnego zakresu:
  - a) umowy o dofinansowanie projektu;
  - b) decyzji o dofinansowanie projektu.
- VI. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu (ryczałt).
- VII. Taryfikator cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług.
- VIII. Wzór minimalnego zakresu umowy o partnerstwie.
- IX. Regulamin procedury odwoławczej – Zasady wnoszenia i rozpatrywania środków odwoławczych.
- X. Warunki realizacji przedsięwzięć w ramach Programu profilaktyki raka szyjki macicy.
- XI. Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2014-2020.
- XII. Tabela zgłaszalności na badania profilaktyczne w ramach Programu profilaktyki raka szyjki macicy w podziale na gminy z obszaru KOF.

Załącznik nr IVa – Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 – CZĘŚĆ A



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO  
DLA ZINTEGROWANYCH INWESTYCJI TERYTORIALNYCH W RAMACH RPOWŚ na lata 2014-2020  
CZĘŚĆ A**

NR PROJEKTU W SL2014:.....

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK: .....

NR KONKURSU: .....

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:.....

TYTUŁ PROJEKTU: .....

NAZWA WNIOSKODAWCY:.....

OCENIAJĄCY: .....

**CZĘŚĆ A 1. KRYTERIA OBLIGATORYJNE(OCENA 0/1)- Ocena zgodności projektu ze Strategią ZIT KOF**

|  |   |   |
|--|---|---|
| 1.   | Czy lokalizacja projektu obejmuje teren KOF?  |   |
|  | <input type="checkbox"/> TAK  | <input type="checkbox"/> NIE                                |
| 2.   | Czy wniosek jest zgodny z Celami/Priorytetami Strategii ZIT KOF?  |   |
|  | <input type="checkbox"/> TAK  | <input type="checkbox"/> NIE                                |
| 3.   | Czy przedmiot projektu jest zgodny z zakresem Działań wskazanych w Matrycy logicznej Strategii ZIT KOF? |   |
|  | <input type="checkbox"/> TAK  | <input type="checkbox"/> NIE                                |
| Czy projekt spełnia wszystkie kryteria obligatoryjne?  |   |   |
| <input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ A2   |   | <input type="checkbox"/> Nie – uzasadnić i odrzucić projekt |
| <b>Uzasadnienie oceny spełniania kryteriów obligatoryjnych (wypełnić w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” powyżej)</b> |   |   |

| <b>CZĘŚĆ A2 KRYTERIA PUNKTOWANE PREMIUJĄCE – ocena stopnia zgodności projektów ze Strategia ZIT KOF</b>   | Maksymalna liczba punktów ogółem       | Liczba przyznanych punktów |
|---|--|----------------------------|
| <b>1. Obszar oddziaływania projektu</b><br>Ocenie będzie podlegać zasięg terytorialny oddziaływania projektu- stopień oddziaływania realizacji projektu na obszar KOF:  | <b>10/5</b><br>(kryterium obowiązkowe) |                            |
| a) Projekt nie obejmuje pomocą ostatecznych odbiorców wsparcia z żadnej gminy KOF   | 0                                      |                            |
| b) Projekt obejmuje pomocą ostatecznych odbiorców wsparcia z terenu 1 gminy   | 5                                      |                            |
| c) Projekt obejmuje pomocą ostatecznych odbiorców wsparcia z terenu 2 gmin i więcej   | 10                                     |                            |
| <b>2. Projekt jest realizowany w partnerstwie z podmiotami z terenu KOF</b><br>Ocenie będzie podlegać, czy projekt jest realizowany w partnerstwie – partnerem lub liderem jest podmiot, który posiada siedzibę na terenie KOF: | <b>10</b>                              |                            |
| a) Projekt nie jest realizowany w partnerstwie z podmiotem z terenu KOF   | 0                                      |                            |
| b) Partnerstwo obejmuje 1 podmiot z terenu KOF  | 5                                      |                            |
| c) Partnerstwo obejmuje 2 i więcej podmiotów z terenu KOF   | 10                                     |                            |
| <b>3. Komplementarność projektu EFS- powiązanie z innymi</b>  | <b>10</b>                              |                            |



|   |  |  |
|---|--|--|
| <p><b>projektami finansowanymi ze środków publicznych, które zostały zrealizowane lub są w trakcie realizacji na terenie KOF</b></p> <p>Przez komplementarność rozumie się powiązanie z innymi projektami wskazanymi jako projekty bazowe finansowanymi ze środków publicznych, które zostały zrealizowane lub są w trakcie realizacji przez Wnioskodawcę lub Partnera/Partnerów na terenie KOF- obszar realizacji wskazanego projektu bazowego musi co najmniej w części pokrywać się z obszarem realizacji projektu zgłaszanego przez Wnioskodawcę:</p>   |  |  |
| a) Projekt nie jest komplementarny z żadnym projektem na terenie KOF  | 0  |  |
| b) Projekt jest komplementarny z jednym projektem na terenie KOF  | 5  |  |
| c) Projekt jest komplementarny z co najmniej dwoma projektami na terenie KOF  | 10   |  |
| <p><b>4. Poprawność doboru wskaźników produktu i rezultatu w projekcie oraz ich wpływ na osiągnięcie wartości docelowej określonej w Strategii ZIT KOF</b></p> <p>Wnioskodawca zakłada w projekcie osiągnięcie wszystkich adekwatnych do realizowanych typów przedsięwzięć w ramach konkursu i obowiązkowych wskaźników produktu i rezultatu. Ocenie podlegają wartości docelowe wskaźników produktu w zakresie ich wpływu na osiągnięcie wartości docelowych wskaźników zawartych w Strategii ZIT KOF.</p> <p>Wpływ wskaźników podlega ocenie w następujący sposób: Wartość wskaźnika produktu w projekcie /wartość docelowa wskaźnika produktu wskazana w Strategii ZIT KOF x 100%</p> <p><i>Uwaga! Jeśli wskaźników produktu obowiązkowych jest więcej niż jeden, to poziom liczy się poprzez wyliczenie średniej arytmetycznej.</i></p> | <p><b>10/5</b><br/>(kryterium obowiązkowe)</p>             |  |
| a) Wnioskodawca nie wskazał obowiązujących wskaźników produktu i rezultatu  | 0  |  |
| b) Osiągnięcie wskaźników produktu na poziomie 1-50% wartości docelowych określonych w Strategii ZIT KOF  | 5  |  |
| c) Osiągnięcie wskaźników produktu na poziomie 51% i więcej wartości docelowych określonych w Strategii ZIT KOF   | 10   |  |
| <b>ŁĄCZNA LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW</b>   |  |  |
| <p><b>CZY PROJEKT SPEŁNIA WYMAGANE MINIMUM (UZYSKANIE OD KAŻDEGO OCENIAJĄCEGO MINIMUM 10 PUNKTÓW), ABY MÓGŁ ZOSTAĆ SKIEROWANY DO KOLEJNEGO ETAPU OCENY MERYTORYCZNEJ W CZĘŚCI B KARTY OCENY MERYTORYCZNEJ?</b></p>  |  |  |
| <input type="checkbox"/> TAK  | <input type="checkbox"/> NIE- UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT |  |
| <p><b>Uzasadnienie oceny spełniania kryteriów punktowanych premiujących (wypełnić w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” powyżej)</b></p>   |  |  |

.....  
podpis oceniającego

.....  
data

.....  
podpis zatwierdzającego

.....  
data

**Załącznik nr IVb – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 – CZEŚĆ B**



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO  
DLA ZINTEGROWANYCH INWESTYCJI TERYTORIALNYCH W RAMACH RPOWŚ na lata 2014-2020  
CZEŚĆ B**

NR PROJEKTU W SL2014:.....

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK: .....

NR KONKURSU: .....

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:.....

TYTUŁ PROJEKTU: .....

NAZWA WNIOSKODAWCY:.....

OCENIAJĄCY: .....

**CZĘŚĆ B1. UCHYBIENIA FORMALNE** (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)

Czy wniosek posiada uchybienia formalne, które nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej?

TAK – WSKAZAĆ UCHYBIENIA FORMALNE I PRZEKAZAĆ WNIOSEK DO PONOWNEJ OCENY FORMALNEJ

NIE – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B

**UCHYBIENIA FORMALNE****CZĘŚĆ B2. KRYTERIA DOSTĘPU** (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)

**KRYTERIA DOSTĘPU DODATKOWE OCENIANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ**  
(wypełnia IOK zgodnie z załącznikiem nr 3 do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020):

1. Projekt realizowany jest na terenie Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego (obejmując wszystkie gminy wchodzące w skład KOF), koncentrując działania w tych gminach, które charakteryzują się niższym stopniem zgłaszalności niż 30% w przypadku raka szyjki macicy, 42% w przypadku raka piersi.

Kryterium stosuje się do typu operacji nr 1

2. Projekt przewiduje realizację świadczeń opieki zdrowotnej wyłącznie przez podmioty wykonujące działalność leczniczą.

Kryterium stosuje się do typu operacji nr 1

3. Wnioskodawca lub jego Partner udziela świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w zakresie lub w związku z zakresem objętym wsparciem.

Kryterium stosuje się do typu operacji nr 1

4. Wnioskodawca lub Partner jest podmiotem leczniczym udzielającym świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna na podstawie zawartej umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z właściwym dyrektorem OW NFZ.

Kryterium stosuje się do typu operacji nr 1

5. Projekt zakłada możliwość realizacji działań profilaktycznych w miejscowości zamieszkania uczestnika projektu lub zapewnia dojazd do miejsca świadczenia usługi, co pozytywnie wpłynie na poprawę dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej.

Kryterium stosuje się do typu operacji nr 1

6. Projekt obejmuje działaniami profilaktycznymi minimum 20% kobiet, które kwalifikują się do udziału w programie, ale nigdy nie wykonywały badań profilaktycznych w kierunku wykrywania raka piersi/raka szyjki macicy (na podstawie SIMP).

Kryterium stosuje się do typu operacji nr 1

7. Projekt przewiduje udzielenie usług zdrowotnych w oparciu o Evidence Based Medicine.

Kryterium stosuje się do typu operacji nr 1

8. Grupę docelową w projekcie stanowią osoby w wieku produkcyjnym, będące w grupie podwyższonego ryzyka, które zostaną objęte badaniami skriningowymi (przesiewowymi) w celu wczesnego wykrycia choroby.

**Kryterium stosuje się do typu operacji nr 1**

**9. Działania realizowane w projekcie przez Projektodawcę oraz ewentualnych Partnerów są zgodne z zakresem właściwego programu profilaktycznego, który jest załącznikiem regulaminu konkursu.**

**Kryterium stosuje się do typu operacji nr 1**

Czy projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu?

TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B3

NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT

NIE DOTYCZY

**UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOSTĘPU (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE” POWYŻEJ)**

**CZĘŚĆ B3. KRYTERIA HORYZONTALNE** (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)

1.

Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu (m. in. z zasadami *Prawa zamówień publicznych, ochrony środowiska*)?

TAK

NIE - UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT

2.

Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?

TAK

NIE

Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:

- 1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe),
- 2) zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku projektów które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny.

1.

We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

0

1

2.

Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

0

1

2

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| 3.  | W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.   |   |   |
|   | <input type="checkbox"/> 0   | <input type="checkbox"/> 1                                  | <input type="checkbox"/> 2                                  |
| 4.  | Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.   |   |   |
|   | <input type="checkbox"/> 0   | <input type="checkbox"/> 1                                  | <input type="checkbox"/> 2                                  |
| 5.  | We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.  |   |   |
|   | <input type="checkbox"/> 0   |   | <input type="checkbox"/> 1                                  |
| Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)? |  |   |   |
| <input type="checkbox"/> TAK  |  | <input type="checkbox"/> NIE                                |   |
| 3.  | Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem unijnym (w tym z art. 65 ust. 6 Rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.) oraz zasadą zrównoważonego rozwoju)?  |   |   |
|   | <input type="checkbox"/> TAK   |   | <input type="checkbox"/> NIE -UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT  |
| 4.  | Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?  |   |   |
|   | <input type="checkbox"/> TAK   |   | <input type="checkbox"/> NIE - UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT |
| 5.  | Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji ?  |   |   |
|   | <input type="checkbox"/> TAK   |   | <input type="checkbox"/> NIE - UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT |
| 6.  | Czy projekt jest zgodny z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (w tym zgodność w szczególności z: typem/ami projektów realizowanym/i w ramach danego Działania/Poddziałania, grupą docelową (ostatecznymi odbiorcami wsparcia) w ramach danego Działania/Poddziałania, poziomem wkładu własnego w ramach danego Działania/Poddziałania, zakresem i poziomem dla <i>cross-financingu</i> oraz środków trwałych dla danego Działania/Poddziałania)? |   |   |
|   | <input type="checkbox"/> TAK   |   | <input type="checkbox"/> NIE - UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT |
| 7.  | Czy projekt jest zgodny z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy <i>de minimis</i> ?  |   |   |
|   | <input type="checkbox"/> TAK   | <input type="checkbox"/> NIE -UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT  | <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY                        |
| 8.  | Czy wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe/kwoty ryczałtowe (jeśli dotyczy)?   |   |   |
|   | <input type="checkbox"/> TAK   | <input type="checkbox"/> NIE - UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT | <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY                        |

**UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE” POWYŻEJ)**

**CZĘŚĆ B4. KRYTERIA MERYTORYCZNE**

| Nr części wniosku o dofinansowanie projektu oraz kryterium merytoryczne  | Maksymalna / minimalna liczba punktów ogółem   | Liczba punktów przyznana wyłącznie <b>bezwarunkowo</b> | Liczba punktów przyznana <b>warunkowo</b> (jeżeli oceniający dostrzeże możliwość warunkowego przyznania punktów) | Uzasadnienie oceny w przypadku <b>bezwarunkowego</b> przyznania liczby punktów mniejszej niż maksymalna (w przypadku liczby punktów przyznanej warunkowo uzasadnienie należy podać w części B7 karty) |
|--|--|--|--|---|
| <p><b>3.1 Ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego</b></p> <p><b>Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu*</b></p>  | <p><b>10/6</b><br/><b>albo</b><br/><b>7*/5*</b></p> <p>*(dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł).</p> |  |  |   |
| <p>a) wskazanie celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu oraz określenie sposobu mierzenia realizacji wskazanego celu</p>  | <p>3/2*</p>  |  |  |   |
| <p>b) ustalenie wskaźników realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu, jednostek pomiaru wskaźników oraz określenie wartości bazowej i docelowej wskaźnika rezultatu, określenie wartości docelowej wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu</p> | <p>5/4*</p>  |  |  |   |
| <p>c) określenie, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu/ów (ustalenie źródeł weryfikacji/ pozyskania danych do pomiaru wskaźników oraz częstotliwość ich pomiaru)</p>  | <p>2/1*</p>  |  |  |   |
| <p><b>3.1.2 Wskazanie celu głównego projektu i opisanie, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia</b></p>  | <p><b>5/3</b></p>  |  |  |   |

|   |              |  |  |  |
|---|--------------|--|--|--|
| <b>celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego.</b>  |              |  |  |  |
| <b>3.2 Dobór grupy docelowej - osób i/lub instytucji, w tym:</b>  | <b>10/6</b>  |  |  |  |
| a) opis i uzasadnienie grupy docelowej, potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu,   | 3            |  |  |  |
| b) bariery, na które napotykają uczestnicy projektu,  | 2            |  |  |  |
| c) sposób rekrutacji uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłuży się Wnioskodawca podczas rekrutacji, uwzględniając podział K/M i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.   | 5            |  |  |  |
| <b>3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł), w tym opis:</b>  | <b>3/2</b>   |  |  |  |
| – sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu,<br>– sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka),<br>– działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. | 3/2          |  |  |  |
| <b>4.1 Zadania, w tym:</b>  | <b>25/15</b> |  |  |  |
| a) trafność doboru zadań i ich opis w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu, z uwzględnieniem trwałości rezultatów projektu  | 10           |  |  |  |
| b) szczegółowy opis zadań (z udziałem partnera/ów – jeśli dotyczy)  | 10           |  |  |  |
| c) racjonalność harmonogramu realizacji projektu  | 5            |  |  |  |
| <b>4.3 Zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:</b>  | <b>10/6</b>  |  |  |  |
| a) zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy)  | 4            |  |  |  |
| b) potencjał kadrowy i merytoryczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie, <i>know-how</i> )  | 4            |  |  |  |

|  |                                      |  |  |  |
|--|--------------------------------------|--|--|--|
| c) potencjał techniczny, tj. posiadane lub pozyskane zaplecze, pomieszczenie, sprzęt, który Wnioskodawca/Partnerzy (o ile dotyczy) mogą wykazać w projekcie i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu   | 2                                    |  |  |  |
| <b>4.4. Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów, które przełoży się na realizację projektu, w odniesieniu do:</b>   | <b>15/9</b>                          |  |  |  |
| a) obszaru, w którym będzie realizowany projekt  | 5                                    |  |  |  |
| b) grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie  | 6                                    |  |  |  |
| c) terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu oraz wskazanie instytucji które mogą potwierdzić potencjał społeczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy)   | 4                                    |  |  |  |
| <b>4.5 Sposób zarządzania projektem.</b>   | <b>5/3</b>                           |  |  |  |
| <b>V. BUDŻET PROJEKTU</b><br><b>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:</b>   | <b>20/12</b>                         |  |  |  |
| a) kwalifikowalność wydatków, racjonalność i efektywność wydatków projektu   | 7                                    |  |  |  |
| b) niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów  | 7                                    |  |  |  |
| c) zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w Regulaminie Konkursu oraz poprawność opisu kwot ryczałtowych (o ile dotyczy)  | 4                                    |  |  |  |
| d) poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu.   | 2                                    |  |  |  |
| <b>Suma punktów przyznanych bezwarunkowo i warunkowo (jeśli dotyczy) za kryteria merytoryczne:</b>   |                                      |  |  |  |
| <b>Czy wniosek bezwarunkowo otrzymał minimum 60% punktów w każdej z części 3.1, 3.1.2, 3.2, 3.3*, 4.1, 4.3, 4.4 i 4.5 oraz V?</b><br>*(dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)  |                                      | <input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B5 | <input type="checkbox"/> NIE – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B6 |  |
| <b>CZĘŚĆ B5. KRYTERIA PREMIUJĄCE</b> (w odniesieniu do każdego kryterium jednokrotnie zaznaczyć właściwe znakiem „X” tylko gdy w polu powyżej zaznaczono „TAK”)  |                                      |  |  |  |
| Pola poniżej uzupełnia IOK zgodnie z właściwym załącznikiem nr 3 do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020  | Kryterium jest                       |  |  |  |
|  | spełnione                            | Niespełnione                                     |  |  |
| <b>1. Projekt realizowany jest w partnerstwie z co najmniej jednym partnerem społecznym.</b><br><br>Kryterium stosuje się do typu operacji nr 1<br>Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia:<br>1 partner – 3 pkt<br>2 partnerów – 6 pkt<br>3 partnerów – 10 pkt | <input type="checkbox"/> – ..... pkt | <input type="checkbox"/> – 0 pkt<br>(UZASADNIĆ)  |  |  |



|   |                                      |   |
|---|--------------------------------------|---|
| <p><b>2. Projekt zakłada działania profilaktyczne w kierunku wykrywania raka szyjki macicy dla minimum 30% grupy docelowej zamieszkałej w miejscowościach poniżej 1 000 mieszkańców.</b></p> <p>Kryterium stosuje się do typu operacji nr 1</p> <p>Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości 10 pkt</p>  | <input type="checkbox"/> – ..... pkt | <input type="checkbox"/> – 0 pkt<br>(UZASADNIĆ) |
| <p><b>3. Projekt zakłada współpracę z podmiotami leczniczymi (innymi niż Partnerzy w projekcie).</b></p> <p>Kryterium stosuje się do typu operacji nr 1</p> <p>Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości 5 pkt</p>   | <input type="checkbox"/> – ..... pkt | <input type="checkbox"/> – 0 pkt<br>(UZASADNIĆ) |
| <p><b>4. Projekt jest komplementarny z innymi projektami finansowanymi ze środków UE lub ze środków krajowych (również realizowanymi we wcześniejszych okresach programowania)*.</b></p> <p>*komplementarność nie może obejmować tego samego zakresu tematycznego, tj. profilaktyki raka piersi i raka macicy.</p> <p>Kryterium stosuje się do typu operacji nr 1</p> <p>Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości 5 pkt</p> | <input type="checkbox"/> – ..... pkt | <input type="checkbox"/> – 0 pkt<br>(UZASADNIĆ) |
| <p><b>Suma dodatkowych punktów za spełnianie kryteriów premiujących:</b></p>  |                                      |   |

**CZĘŚĆ B6. LICZBA PUNKTÓW I DECYZJA O MOŻLIWOŚCI REKOMENDOWANIA DO DOFINANSOWANIA**

| ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW PRYZNANYCH W CZĘŚCI B4 i B5: | BEZWARUNKOWO | WARUNKOWO (O ILE DOTYCZY) |
|--|--------------|---------------------------|
|  |              |                           |

**CZY PROJEKT SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE (W TYM OTRZYMAŁ MINIMUM 60% PUNKTÓW W KAŻDEJ Z CZĘŚCI 3.1, 3.1.2, 3.2, 3.3\*, 4.1, 4.3, 4.4 i 4.5, V ORAZ KRYTERIA DOSTĘPU I HORYZONTALNE) ABY MIEĆ MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA DOFINANSOWANIA?**

\*(dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE (UZASADNIĆ) |
|------------------------------|--|

**CZĘŚĆ B7. NEGOCJACJE** (wypełnić jeżeli w części B6 zaznaczono odpowiedź „TAK”)

**CZY PROJEKT ZOSTAŁ OCENIONY WARUNKOWO I JEST KIEROWANY DO NEGOCJACJI?**

|                              |                              |
|------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE |
|------------------------------|------------------------------|

**ZAKRES NEGOCJACJI (WYPEŁNIĆ JEŻELI POWYŻEJ ZAZNACZONO ODPOWIEDŹ „TAK”)**

**I. WYBRANE WARUNKI W ZAKRESIE KRYTERIUM DOTYCZĄCEGO BUDŻETU PROJEKTU**

**1. Kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne**

| Zadanie nr | Pozycja nr | Nazwa pozycji | Wartość pozycji | Uzasadnienie |
|------------|------------|---------------|-----------------|--------------|
|            |            |               |                 |              |

**2. Kwestionowane wysokości wydatków**

| Zadanie nr   | Pozycja nr                         | Nazwa pozycji | Wartość pozycji | Proponowana wartość | Różnica | Uzasadnienie |
|--|------------------------------------|---------------|-----------------|---------------------|---------|--------------|
|  |                                    |               |                 |                     |         |              |
| <b>3. Proponowana kwota dofinansowania:</b>                            |                                    |               | ..... PLN       |                     |         |              |
| <b>II. POZOSTAŁE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAKRESU MERYTORYCZNEGO PROJEKTU</b> |                                    |               |                 |                     |         |              |
| Lp.  | Kryterium, którego dotyczy warunek | Warunek       | Uzasadnienie    |                     |         |              |
|  |                                    |               |                 |                     |         |              |

.....  
*podpis oceniającego*

.....  
*data*



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Minimalny wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

## Umowa o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

### Nr umowy:

Umowa o dofinansowanie projektu: *"tytuł projektu"* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w Kielcach w dniu ..... pomiędzy:

**Województwem Świętokrzyskim, z siedzibą w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, reprezentowanym przez Zarząd Województwa, pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020** zwanej dalej IZ, **w imieniu którego działają:**

.....  
.....

a

[nazwa i adres Beneficjenta<sup>1</sup>, NIP i REGON], zwaną/ym dalej „Beneficjentem”, reprezentowaną/ym przez:

.....  
.....

Działając w szczególności na podstawie:

1. Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. C 326 z 26.10.2012);
2. 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) - zwanego dalej **rozporządzeniem ogólnym**;
3. 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);

<sup>1</sup> Beneficjent rozumiany jest jako Partner wiodący w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

4. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013);
5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 26.06.2014);
6. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tj. Dz. U z 2016 r. poz. 217);
7. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 380);
8. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) – zwana dalej UFP;
9. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047);
10. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) – zwana dalej PZP;
11. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
12. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPOWŚ) uchwalonego przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego i zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej (nr **CCI 2014PL16M2OP013** – decyzja wykonawcza C (2016 5288 final) z dnia **11.08.2016**).

Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 postanawia, co następuje:

## Definicje

### § 1.

Ilekróć w umowie jest mowa o:

1. "beneficjencie" należy przez to rozumieć podmiot o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
2. „beneficjencie pomocy” należy przez to rozumieć Beneficjenta pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
3. „uczestniku projektu” oznacza to uczestnika projektu w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
4. "dofinansowaniu" oznacza to współfinansowanie projektu ze środków Unii Europejskiej i z budżetu państwa;
5. „dotacji celowej” oznacza to współfinansowanie krajowe z budżetu państwa na dofinansowanie projektu przekazywane przez IZ zgodnie z art. 2 ust. 30 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
6. „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922), dotyczące uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez IZ oraz Beneficjenta;
7. „Instytucji Zarządzającej” („IZ”) oznacza to Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
8. „SL2014” oznacza to główną aplikację centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywaną w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IZ/IP;
9. „nieprawidłowości” należy przez to rozumieć nieprawidłowość o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;

10. „okresie trwałości” należy przez to rozumieć okres wynikający z art. 71 rozporządzenia ogólnego, kryteriów wyboru projektów, wskazanych w zał. Nr 3 do SzOOP na lata 2014-2020 oraz *Regulaminie Konkursu* dla danego Działania/Poddziałania;
11. „partnerze projektu” należy przez to rozumieć podmiot wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący wspólnie z Partnerem wiodącym projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie;
12. „partnerze wiodącym” należy przez to rozumieć, w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, podmiot (Beneficjenta), z którym IZ podpisuje umowę o dofinansowanie projektu;
13. „płatności ze środków europejskich” oznacza to współfinansowanie pochodzące ze środków europejskich w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego, przekazywanej Beneficjentowi przez Bank Gospodarstwa Krajowego na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez IZ;
14. „programie” oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 uchwalony przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa;
15. „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
16. „rachunku bankowym projektu” należy przez to rozumieć wyodrębniony dla potrzeb realizacji projektu rachunek bankowy Beneficjenta, na który trafia kwota dofinansowania;
17. „rachunku IZ” należy przez to rozumieć rachunek bankowy IZ właściwy dla zwrotów RPOWŚ 2014-2020 EFS, o numerze: **95 1020 2629 0000 9502 0342 7440**, udostępniony na stronie internetowej <http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl//realizuje-projekt/co-musisz-wiedziec-zeby-zrealizowac-projekt>;
18. „realizatorze projektu” należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta realizującą projekt. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji kiedy projekt realizowany jest przez wiele jednostek, do umowy o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt. Realizator nie jest stroną umowy o dofinansowanie projektu;
19. „SzOOP” należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (wraz z załącznikami);
20. „wniosku o dofinansowanie projektu” oznacza to dokument przedkładany przez Beneficjenta do IZ w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WŚ, zwany dalej „wnioskiem” stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
21. „wydatkach kwalifikowalnych” należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1301/2013, jak również w rozumieniu ustawy i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy, oraz zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;
22. „wydatkach niekwalifikowalnych” należy przez to rozumieć każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
23. „wydatkach niekwalifikowalnych nie stanowiących nieprawidłowości” należy przez to rozumieć wydatek niekwalifikowalny, który nie został zatwierdzony we wniosku o płatność;
24. „wytycznych” należy przez to rozumieć instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na podstawie art. 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej na lata 2014–2020, w tym *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach*

*Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;*

25. „OWES” – należy przez to rozumieć Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej;<sup>2</sup>
26. „dniach roboczych” – oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90);
27. „projekcie” – oznacza to przedsięwzięcie, w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020.

### **Przedmiot umowy**

#### § 2.

1. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.
3. Okres kwalifikowalności wydatków jest zgodny z okresem realizacji projektu.
4. Projekt będzie realizowany przez:.....<sup>3</sup>
5. Projekt będzie realizowany w partnerstwie z:.....<sup>4</sup>
6. Oś priorytetowa .....
- 1) Działanie .....
- 2) Poddziałanie .....

#### § 3.

1. Całkowita wartość projektu wynosi:.....PLN (słownie ...).
2. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, IZ przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie: .....) i stanowiącej nie więcej niż ..... % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym:
  - 1) płatność ze środków europejskich w kwocie ..... PLN (słownie .....), co stanowi .....% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu;
  - 2) dotację celową z budżetu krajowego w kwocie ..... PLN (słownie .....), co stanowi .....% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.<sup>5</sup>

#### § 4.

1. Beneficjent w imieniu swoim oraz Partnerów<sup>6</sup> oświadcza, że zapoznał się z treścią *Wytycznych*, o których mowa w § 1 ust. 24, oraz zapisami SzOOP i zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z ich zapisami.
2. IZ zobowiązuje się informować Beneficjenta o zmianach *Wytycznych*, o których mowa w § 1 ust. 24. Powiadomienie następuje poprzez publikację na stronie internetowej IZ ([www.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.rpo-swietokrzyskie.pl)).

<sup>2</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>3</sup> W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Nie dotyczy, jeżeli projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast projekt faktycznie realizowany jest przez wiele jednostek (np. placówek oświatowych) do umowy o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt.

<sup>4</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie. Jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie należy podać nazwę podmiotu/jednostki adres, numer REGON i NIP.

<sup>5</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>6</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

3. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować treść *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, o których mowa w § 1 ust. 24.
4. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków dokonywana jest na podstawie *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, o których mowa w § 1 ust. 24, obowiązujących w dniu poniesienia wydatku. Przy czym do oceny prawidłowości wydatków oraz umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań<sup>7</sup>, stosuje się wersję wytycznych obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy.
5. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu (po podpisaniu umowy o dofinansowanie) wersja *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, warunkiem ewentualnego ich zastosowania w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem obowiązywania nowej wersji tych *Wytycznych* jest pisemna akceptacja IZ.

#### § 5.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego pieniężnego i/lub niepieniężnego<sup>8</sup> w kwocie/wysokości ..... PLN (słownie: ..... ), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych projektu, z następujących źródeł<sup>9</sup>:
  - 1) ... w kwocie/wysokości ... PLN (słownie ...),
  - 2) ... w kwocie/wysokości ... PLN (słownie ...).W przypadku niewniesienia wkładu własnego w ww. kwocie/wysokości, IZ może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w § 3 proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w § 3. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad ww. kwotę/wysokość może zostać uznany za niekwalifikowalny.<sup>10</sup>
2. (wykreślono).
3. Koszty pośrednie projektu rozliczane ryczałtem zdefiniowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, stanowią .....% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach projektu wydatków bezpośrednich.
4. IZ może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta procedur związanych z zarządzaniem projektem.
5. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-finansingu, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, na dzień podpisania niniejszej Umowy, stanowią łącznie ... % wydatków projektu i nie mogą przekroczyć ... % poniesionych wydatków kwalifikowalnych Projektu. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz cross-finansing powyżej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie są niekwalifikowalne.
6. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta/Partnerów<sup>11</sup> oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.<sup>12</sup>

#### § 6.

1. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania i osiągnięcia wskaźników zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* oraz *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

<sup>7</sup> Dotyczy umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą „Prawo zamówień publicznych” jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

<sup>8</sup> Niepotrzebne wykreślić.

<sup>9</sup> Należy wskazać źródło pochodzenia wkładu własnego m.in. z: jednostki samorządu terytorialnego szczebla wojewódzkiego, powiatowego lub gminnego, Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i/lub środków prywatnych.

<sup>10</sup> Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do wniesienia wkładu własnego.

<sup>11</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt realizowany jest w ramach partnerstwa.

<sup>12</sup> Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent i Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towaru i usług. W innym przypadku należy wskazać, który podmiot kwalifikuje w ramach projektu podatek VAT.

2. Postęp realizacji wskaźników monitorowany jest w SL2014 na każdym etapie realizacji projektu. Beneficjent jest zobowiązany każdorazowo udostępnić dokumentację potwierdzającą stopień osiągnięcia wskaźników, w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach projektu.
3. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu do dostarczenia w momencie przystąpienia do projektu, oświadczeń o niekorzystaniu z tego samego typu wsparcia w innych projektach współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Beneficjent zobowiązuje się do pomiaru efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej oraz do przedstawienia w trakcie rozliczania projektu a także w okresie jego trwałości informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium na zasadach określonych w *Regulaminie Konkursu*<sup>13</sup>.
5. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* (dotyczy wskaźników rezultatu bezpośredniego - do 4 tygodni od zakończenia udziału oraz rezultatu długoterminowego – po upływie co najmniej 4 tygodni po opuszczeniu przez uczestnika projektu do 6 m-cy lub w okresie dłuższym w zależności od specyfiki wsparcia i oczekiwanej zmiany)<sup>14</sup>.
6. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu na etapie ich rekrutacji do Projektu, do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej i efektywności społecznej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie<sup>15</sup>)<sup>16</sup>.
7. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania i osiągnięcia wskaźników zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*.<sup>17</sup>
  - 1) nazwa wskaźnika.....  
wartość docelowa.....
  - 2) nazwa wskaźnika.....  
wartość docelowa.....
8. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania jakości staży i praktyk zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*. Wymagana jakość staży i praktyk sprawdzana będzie w trakcie kontroli na miejscu u Beneficjenta.<sup>18</sup>

#### § 7.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we wniosku w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości projektu. Zobowiązuje się również do realizacji projektu zgodnie z wnioskiem, w tym:
  - 1) realizacji projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we wniosku;
  - 2) zapewnienia realizacji projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku;
  - 3) zachowania trwałości projektu lub wskaźników, o ile tak przewiduje właściwy *Regulamin Konkursu*;
  - 4) zbierania danych osobowych nt. uczestników projektu (osób lub podmiotów) w SL2014 zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
  - 5) przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;

<sup>13</sup> Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

<sup>14</sup> Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

<sup>15</sup> Przez 3 miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych.

<sup>16</sup> Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

<sup>17</sup> Dotyczy jedynie projektów realizowanych w ramach OWES.

<sup>18</sup> Dotyczy projektów w których realizowane są staże w obszarze edukacji.



- 6) zapewnienia stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*, zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.
2. W przypadku dokonania zmian w projekcie, o których mowa w § 32 umowy, Beneficjent odpowiada za realizację projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem (zatwierdzonym przez IZ).
3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
4. Na wezwanie IZ Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia dokumentów/oświadczeń związanych z realizacją projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do informowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie oraz organizacji partnerskie regionalne i lokalne, o których mowa w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020<sup>19</sup> o realizowanym projekcie, prowadzonej rekrutacji oraz otrzymanych formach wsparcia.<sup>20</sup>
6. Beneficjent zobowiązuje się do regularnego poddawania się procesowi akredytacji, konsekwencją niepoddania się kolejnej lub nieuzyskania akredytacji w okresie realizacji projektu jest zmiana decyzji o dofinansowaniu projektu lub rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*.<sup>21</sup>
7. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z pośrednikami finansowymi oferującymi instrumenty finansowe bezpośrednio podmiotom ekonomii społecznej. W ramach w/w współpracy Beneficjent przekazuje do pośredników finansowych informacje o podmiotach ekonomii społecznej, u których zidentyfikowano potrzebę rozwojową, której zrealizowanie wymaga skorzystania z instrumentu finansowego oraz uzgadnia zakres doradztwa dla w/w podmiotów ekonomii społecznej niezbędny do skorzystania z instrumentu finansowego i jego spłaty.<sup>22</sup>

#### § 8.

1. IZ nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
2. W przypadku realizowania projektu w formie partnerstwa, umowa partnerstwa określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy.<sup>23</sup>
3. Beneficjent ponosi odpowiedzialność względem IZ za realizację projektu przez Partnera/ów.<sup>24</sup>

### **Rozliczanie i płatności**

#### § 9.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich, o których mowa w § 5.
2. Beneficjent ma obowiązek bieżącego monitorowania oraz ewidencjonowania transz dofinansowania w ramach projektu.
3. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2 dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.<sup>25</sup>

---

<sup>19</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>20</sup> Dotyczy projektów realizowanych w ramach CT 9.

<sup>21</sup> Jw.

<sup>22</sup> Jw.

<sup>23</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

<sup>24</sup> Jw.

<sup>25</sup> Jw.

4. Beneficjent jest zobowiązany do takiego opisywania dokumentacji księgowej projektu, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek z projektem.

#### § 10.

1. Dofinansowanie na realizację projektu, o którym mowa w § 3, na realizację projektu jest wypłacane w formie transz w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 7 niniejszego paragrafu i § 11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta lub Partnerów.<sup>26</sup>
2. Beneficjent, w porozumieniu z IZ, sporządza harmonogram płatności w podziale na okresy rozliczeniowe, z zastrzeżeniem, iż datą graniczną ostatniego okresu rozliczeniowego w danym roku kalendarzowym jest 31 grudnia lub data zakończenia realizacji projektu określona we wniosku o dofinansowanie.
3. Beneficjent realizując projekt nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie oraz zobowiązuje się do przestrzegania limitów wydatków wykazanych w odniesieniu do każdego zadania, z zastrzeżeniem § 32 ust. 2 i 3.
4. Beneficjent oraz Partnerzy<sup>27</sup> mają prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji projektu, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2023r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
5. Beneficjent jest rozliczany ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
6. Beneficjent może ponosić i rozliczać wydatki, które nie zostały uwzględnione w szczegółowym budżecie projektu pod warunkiem, że są bezpośrednio związane z realizacją zaplanowanych zadań, są efektywne, racjonalne oraz niezbędne do osiągnięcia celów projektu, z uwzględnieniem zapisów § 32.
7. W przypadku konieczności wnioskowania o kwotę inną niż wynika to z zatwierdanego harmonogramu płatności, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej jego aktualizacji. Jeśli przedmiotowa zmiana nie zostanie zaakceptowana, IZ wypłaca środki w kwocie wynikającej z ostatniego zatwierzonego harmonogramu płatności.
8. Beneficjent, w porozumieniu z IZ, może dokonywać zmian (aktualizacji) harmonogramu płatności. Każda zmiana harmonogramu płatności wymaga akceptacji IZ, która udzielana jest w **terminie 10 dni<sup>28</sup> roboczych** od dnia jej otrzymania. Do momentu akceptacji harmonogramu płatności, obowiązujący jest harmonogram płatności uprzednio zatwierdzony przez IZ. Zmiana ta nie wymaga aneksowania umowy.
9. Akceptacja przez IZ harmonogramu płatności, w zakresie minionych okresów rozliczeniowych nie zwalnia Beneficjenta z konsekwencji określonych w art. 189 ust. 3 UFP.
10. Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem SL2014. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji przed przekazaniem kolejnej transzy.
11. Harmonogram płatności na kolejne okresy rozliczeniowe może być aktualizowany tylko i wyłącznie przed upływem bieżącego okresu rozliczeniowego.
12. Dofinansowanie na realizację projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem niniejszej umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy.<sup>29</sup>
13. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla **projektu rachunek bankowy Beneficjenta:**

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

<sup>27</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>28</sup> Jeżeli aktualizacja harmonogramu płatności jest dokonywana łącznie z innymi zmianami w projekcie obowiązuje termin wskazany w § 33 ust. 1 umowy.

<sup>29</sup> Nie dotyczy, gdy IZ w *Regulaminie Konkursu* ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

Nazwa właściciela rachunku bankowego:

.....

Nr rachunku bankowego:

.....

i/lub

**za pośrednictwem rachunku bankowego:**<sup>30</sup>

Nazwa właściciela rachunku bankowego:

.....

Nr rachunku bankowego:

.....

14. Transze dofinansowania, o których mowa w § 11 umowy, z rachunku bankowego pośredniczącego, o którym mowa w ust. 13 niniejszego paragrafu są przekazywane bez zbędnej zwłoki na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy.<sup>31</sup>
15. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ o zmianie wszystkich rachunków bankowych, o których mowa w ust. 13 niniejszego paragrafu. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością aneksowania umowy o dofinansowanie projektu.
16. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi na rachunek IZ na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
17. Beneficjent przekazuje informacje do IZ o odsetkach (w tym również narosłych na rachunku bankowym Partnera)<sup>32</sup>, o których mowa w ust. 16 niniejszego paragrafu.
18. Kwota dotacji celowej przekazana Beneficjentowi, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 umowy, która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku, podlega zgłoszeniu do wykazu wydatków niewygasających w budżecie państwa z upływem danego roku, podlega zwrotowi na rachunek IZ w terminie do dnia 30 listopada tego roku. Beneficjent zobowiązuje się poinformować IZ na jej prośbę i w terminie przez nią określonym o powyższej kwocie.<sup>33</sup>
19. Kwota dotacji celowej, o której mowa w ust. 18 niniejszego paragrafu, w części niewydatkowanej przed upływem **10 dni roboczych** od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 UFP podlega zwrotowi na rachunek IZ.<sup>34</sup>
20. Kwota dotacji celowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 18 podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego na rachunek IZ. W przypadku braku powyższego zwrotu mają zastosowanie zapisy art. 168 ust. 3 UFP.<sup>35</sup>
21. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 13, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.
22. Beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia do IZ drogą elektroniczną za pośrednictwem SL2014 informacji dotyczącej zwrotu środków, zawierającej:
  - 1) numer projektu;
  - 2) wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej<sup>36</sup>;
  - 3) podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek ze wskazaniem na źródła finansowania (płatność ze środków europejskich i dotacja celowa);
  - 4) wskazanie daty transzy, z jakiej zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot z uwzględnieniem źródeł finansowania;
  - 5) tytuł zwrotu (np. zwrot środków na koniec realizacji projektu, zwrot środków niekwalifikowanych, odsetki zgodnie z art. 189 ust. 3 UFP, itp.).

<sup>30</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>31</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy drugiego rachunku.

<sup>32</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>33</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

<sup>34</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

<sup>35</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

<sup>36</sup> Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

23. Środki, o których mowa w ust. 19 niniejszego paragrafu zostaną przekazane Beneficjentowi w kolejnym roku pod warunkiem ich dostępności i nie wymagają ponownego wnioskowania.<sup>37</sup>
24. Beneficjent oraz Partnerzy<sup>38</sup> nie może/gą przeznaczyć otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego stosuje się § 15.
25. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 13, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne.<sup>39</sup>
26. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IZ w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.<sup>40</sup>

#### § 11.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z uwzględnieniem ust. 2-6:
  - 1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest na podstawie złożonego wniosku o płatność w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 10 ust. 1, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 18 ust. 1 umowy.<sup>41</sup> Maksymalna wysokość pierwszej transzy jest ustalana indywidualnie dla każdego projektu przez IZ;
  - 2) kolejne transze dofinansowania (n+1) przekazywane są po złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę (n), zgodnie z § 12 ust. 3 oraz spełnieniu następujących warunków:
    - a) wykazaniu w tym wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania przez Beneficjenta dalszych wyjaśnień;
    - b) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n-1), zgodnie z § 12 ust. 7;
    - c) niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 34 ust. 1.
2. Przekazanie transzy środków na dofinansowanie projektu, o której mowa w ust. 1, może nastąpić albo po zatwierdzeniu wniosku o płatność (w przypadku gdy wniosek o płatność jest prawidłowy) albo po odesłaniu Beneficjentowi wniosku do poprawy (w przypadku gdy wniosek o płatność wymaga dalszych korekt), przy spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 2.
3. Nie jest możliwe przekazanie kolejnej transzy dofinansowania w przypadku braku zatwierdzenia wniosku o płatność za poprzedni okres rozliczeniowy.
  - 1) w chwili zatwierdzania do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania IZ jest zobowiązana do uwzględnienia środków faktycznie przekazanych Beneficjentowi na dzień zatwierdzenia wniosku o płatność, w tym również po złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność, co do których IZ dokonała zlecenia płatności;
  - 2) limit 70% dofinansowania rozpatrywany jest kumulatywnie. IZ dokonuje porównania rozliczonych dotychczas w ramach projektu wydatków, biorąc pod uwagę wydatki w zatwierdzonych uprzednio wnioskach o płatność, pomniejszych o stwierdzone wydatki niekwalifikowalne/nieprawidłowości.
4. Transze dofinansowania wypłacane są:

<sup>37</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

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

<sup>39</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, z wyłączeniem Partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

<sup>40</sup> Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

<sup>41</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

- 1) w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt. 1, przez Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie zlecenia płatności wystawionego pod warunkiem dostępności środków w ramach upoważnienia, wydanego na podstawie art. 188 ust. 2 UFP do wydawania zgody na dokonywanie płatności;
  - 2) w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt. 2, pod warunkiem dostępności środków na rachunku IZ.<sup>42</sup>
5. Beneficjent składa wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu w wersji elektronicznej przy użyciu SL2014 udostępnionego Beneficjentowi przez IZ zgodnie z zamieszczoną na stronie internetowej instrukcją, chyba że z przyczyn awarii systemu nie jest to możliwe. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej o zaistniałym problemie na adres e-mail..... Gdy awaria SL2014 zostanie potwierdzona przez pracownika IZ proces rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej*. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 IZ informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie **5 dni roboczych** od daty otrzymania tej informacji.<sup>43</sup> Natomiast gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe w takim przypadku uwierzytelnianie następuje przez podpisanie wniosku certyfikatem niekwalifikowanym SL2014.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność, o którym mowa w § 12:
- 1) informacji o wszystkich uczestnikach projektu, na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
  - 2) zestawienia dokumentów zawierającego dane z dowodów księgowych, które dotyczą wydatków objętych przekazaniem wnioskiem o płatność;
  - 3) na wezwanie IZ Beneficjent przedkłada w terminie do **5 dni roboczych** w wersji elektronicznej dokumenty poświadczające prawidłowość i kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność<sup>44</sup> (zgodnie z metodyką przyjętą przez IZ), w tym w szczególności faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wraz z ich dowodami zapłaty, tj. wyciągi z rachunku bankowego, o którym mowa w §10 ust. 13 lub historie z tego rachunku oraz wyciągi z innych rachunków bankowych potwierdzające poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność. W przypadku płatności gotówkowych raporty kasowe (bez załączników) lub podpisane przez Beneficjenta zestawienia płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność oraz inne dokumenty źródłowe na podstawie, których wydatki zostały poniesione. W przypadku złożenia wersji papierowych w/w dokumentów muszą być one poświadczone za zgodność z oryginałem.
7. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania IZ o zaangażowaniu środków własnych na realizację projektu wraz z podaniem wysokości zaangażowanych środków. Powyższe nie wymaga uzyskania zgody IZ.

## § 12.

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie § 11 ust. 1 pkt 1, w terminie do **7 dni roboczych** od dnia podpisania niniejszej umowy lub rozpoczęcia realizacji projektu.<sup>45</sup> Jednocześnie w w/w terminie beneficjent wprowadza harmonogram płatności do systemu SL2014.

<sup>42</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

<sup>43</sup> W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 4 do *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej*.

<sup>44</sup> Nie dotyczy pierwszego wniosku o płatność będącego podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania.

<sup>45</sup> Jeżeli realizacja projektu następuje w późniejszym terminie niż podpisanie umowy.

2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 11 ust. 1, w terminie<sup>46</sup> do **10 dni roboczych**<sup>47</sup> od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność, przy jednoczesnym zwrocie niewykorzystanych środków dofinansowania na rachunek IZ, składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się odpowiednio zapisy § 15 niniejszej umowy. Okres za jaki składany jest wniosek o płatność może zawierać niepełne miesiące/kwartały, niemniej jednak nie może być dłuższy niż 3 miesiące.
3. IZ dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność, w terminie do **20 dni roboczych** od daty jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy zarówno pierwszej złożonej przez Beneficjenta wersji jak i kolejnych.<sup>48</sup>  
W przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent zobowiązany jest na wezwanie IZ do złożenia dokumentów, o których mowa w §11 ust. 6 pkt. 3, termin weryfikacji wniosku o płatność wskazany w ust. 3 niniejszego paragrafu, zostaje wydłużony o czas oczekiwania na dokumenty w/w;
  - 2) w ramach projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność, termin jego weryfikacji ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do IZ informacji o wykonaniu/zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli zawarte w Informacji Pokontrolnej nie wskazują wystąpienia wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości w projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe projektu;
  - 3) dokonywana jest przez IZ kontrola doraźna na projekcie, termin weryfikacji każdego złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność ulega wstrzymaniu, chyba że IZ ma możliwość wyłączenia z wniosku o płatność zakwestionowanych wydatków i zatwierdzenia pozostałych wykazanych w danym wniosku o płatność;<sup>49</sup>
  - 4) dokonywana jest kontrola planowa i złożony został wniosek o płatność<sup>50</sup>, dokonywana jest jego weryfikacja z możliwością wyłączenia wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości w projekcie stwierdzonych na etapie kontroli;
  - 5) Beneficjent zobowiązany jest do przekazania w terminie **100 dni kalendarzowych** ostatecznych danych na temat realizacji wskaźnika ...(nazwa wskaźnika) oraz (o ile dotyczy) stopnia spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej, termin weryfikacji końcowego wniosku o płatność zostaje wstrzymany do dnia przekazania ww. danych.
4. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, IZ wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. IZ może w szczególności wezwać Beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów, w tym dokumentów księgowych dotyczących projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień wyznaczonym przez IZ terminie. W przypadku niedotrzymania ww. terminu mają zastosowanie przepisy § 33 niniejszej umowy.
6. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub niepoprawienia/nieupełnienia wniosku o płatność zgodnie z wymogami w terminie wyznaczonym przez IZ lub wystąpienia we wniosku o płatność wydatków uznanych za niekwalifikowalne/nieprawidłowe, IZ może podjąć decyzję o wyłączeniu części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia. IZ po przyjęciu wyjaśnień Beneficjenta dotyczących wyłączanych wydatków dokonuje ich ponownej kwalifikacji.

<sup>46</sup> Za termin złożenia wniosku o płatność do IZ uznaje się termin wpływu za pośrednictwem SL2014 lub w formie pisemnej (obowiązuje data nadania bądź złożenia w siedzibie DW EFS).

<sup>47</sup> W przypadku projektów partnerskich termin może ulec wydłużeniu, o ile Instytucja Zarządzająca wyraża na to zgodę.

<sup>48</sup> W przypadku złożenia pisma w terminie wcześniejszym niż wygenerowanie wniosku o płatność termin weryfikacji jest liczony od dnia wpływu wniosku o płatność.

<sup>49</sup> Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

<sup>50</sup> Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

7. IZ, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, informację o wynikach weryfikacji wniosku o płatność przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać w szczególności:
  - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
  - 2) zatwierdzoną kwotę rozliczonego dofinansowania w podziale na środki, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 i 2 oraz kwotę wkładu własnego<sup>51</sup> - wynikające z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne;
  - 3) kwotę zatwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości, które nie stanowią podstawy do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania zgodnie z § 11.
8. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność. Zapis dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 11 ust. 1, składane są w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność.
9. Odsetki, o których mowa w ust. 8, podlegają zwrotowi w pełnej wysokości na rachunek IZ.
10. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. Jeżeli z końcowego rozliczenia projektu wynika, iż w projekcie wystąpiły oszczędności, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków niewykorzystanych w projekcie do 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu zgodnie z § 35 ust. 4, w przeciwnym wypadku mają zastosowanie zapisy § 15 niniejszej umowy.
11. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IZ w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.<sup>52</sup>

#### § 13.

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu.
2. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu w terminie zgodnym z § 10 ust. 16, z zastrzeżeniem ust. 3, na rachunek IZ. Od wygenerowanego dochodu nie są naliczane odsetki.
3. IZ może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie niż wskazany w § 10 ust. 16.
4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1-3 niniejszego paragrafu, stosuje się odpowiednio przepisy § 15.

#### § 14.

1. IZ może zawiesić wypłacanie transz dofinansowania w przypadku:
  - 1) nieprawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji projektu wynikającej z winy Beneficjenta, w tym opóźnień w składaniu wniosków o płatność w stosunku do terminów przewidzianych umową;
  - 2) utrudniania kontroli realizacji projektu;
  - 3) dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy;
  - 4) na wniosek instytucji kontrolnych;
  - 5) stwierdzenia wszelkich nieprawidłowości w trakcie realizacji projektu.
2. Zawieszenie transz dofinansowania, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
3. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub przyjęciu wyjaśnień przyczyn wymienionych w ust. 1, w terminie określonym przez IZ.

<sup>51</sup> Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do wniesienia wkładu własnego.

<sup>52</sup> Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

## § 15.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone podwójne finansowanie lub dofinansowanie jest przez Beneficjenta:
  - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 UFP;
  - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości.Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 UFP od daty przekazania Beneficjentowi ostatniej transzy przed poniesieniem wydatków niekwalifikowalnych do dnia obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta kwotą zwrotu.
3. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez IZ w tym wezwaniu, albo wyraża z wykorzystaniem SL2014, zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
4. Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą kwot korekt wydatków kwalifikowalnych, oraz kwot wynikających z ustaleń IZ lub innych podmiotów uprawnionych do kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
5. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu oraz jednocześnie zwrócić niewykorzystaną część transz dofinansowania na rachunek IZ.
6. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 3 Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
7. Decyzji, o której mowa w ust. 6, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
8. Beneficjent dokonuje również zwrotu wydatków niekwalifikowalnych niestanowiących nieprawidłowości w tym korekt we wnioskach o płatność:
  - 1) w trakcie realizacji projektu, zwrot kwoty wydatku niekwalifikowalnego niestanowiącego nieprawidłowości następuje na rachunek bankowy projektu;
  - 2) na koniec realizacji projektu, zwrot kwoty wydatku niekwalifikowalnego niestanowiącego nieprawidłowości następuje na rachunek IZ.
9. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1, 4 i 8, zgodnie z zaleceniami IZ, o których mowa w § 10 ust. 21.
10. Beneficjent jest zobowiązany do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.
11. Końcowe rozliczenie Projektu uwarunkowane jest przekazaniem przez Beneficjenta ostatecznych danych nt. spełnienia kryterium efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej zgodnie z § 6 pkt. 4-7<sup>53</sup>.

## § 16.

W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości wartość projektu określona w aktualnym wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1, ulega odpowiedniemu pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 2, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Kwota przypadająca na stwierdzoną w projekcie nieprawidłowość nie może zostać powtórnie wykorzystana w ramach projektu. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.

---

<sup>53</sup> Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.



## **Trwałość projektu**

### § 17.<sup>54</sup>

1. Beneficjent zobowiązuje się zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego oraz właściwym *Regulaminie Konkursu* do zapewnienia trwałości:.....<sup>55</sup>
2. Beneficjent niezwłocznie informuje IZ o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości projektu.
3. Beneficjent jest zobowiązany zgodnie z poleceniem zwrotu i w terminie wyznaczonym przez IZ zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych zgodnie z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w przypadku gdy w okresie trwałości projektu wystąpią przesłanki wskazane w art. 71 Rozporządzenia ogólnego. Wartość dofinansowania przypadająca do zwrotu zostanie określona proporcjonalnie do okresu nieutrzymania trwałości.

## **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

### § 18.<sup>56</sup>

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie 15 dni roboczych, od dnia podpisania przez obie strony umowy (jednak nie później niż przed otrzymaniem zaliczki), weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości – jeśli dotyczy albo po upływie 12 miesięcy od ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie projektu tj.:
  - 1) zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność;
  - 2) zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta – jeśli dotyczy;
  - 3) w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie) zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków.
3. W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia w terminie wskazanym w ust. 2, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

## **Kontrola i audyt<sup>57</sup>**

### § 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) niezwłocznego informowania IZ o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
  - 2) przesłania w formie elektronicznej w postaci zeskanowanego pisma zatwierdzonego przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta na adres **harmonogramyefs@sejmik.kielce.pl** kwartalnych harmonogramów udzielanych w ramach projektu form wsparcia, w szczególności szkoleń, kursów, konferencji, usług doradczych, poradnictwa, warsztatów, seminariów, studiów wyższych i podyplomowych, zgodnie z załącznikiem nr 5 do umowy, począwszy od dnia podpisania umowy/rozpoczęcia realizacji projektu<sup>58</sup>. W przypadku zmiany harmonogramu, o którym mowa powyżej Beneficjent zobowiązuje się do przesłania zaktualizowanego harmonogramu na ww adres poczty elektronicznej IZ na 7 dni przed rozpoczęciem danej formy wsparcia. Niedopełnienie obowiązku przesłania zaktualizowanego harmonogramu skutkujące odbyciem przez IZ

<sup>54</sup> Dotyczy jeżeli projekt zakłada trwałość.

<sup>55</sup> Wskazać właściwe.

<sup>56</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>57</sup> Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia, na wniosek innych upoważnionych podmiotów kontrolujących, dokumentów i informacji na temat realizacji projektu niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.

<sup>58</sup> Należy brać pod uwagę zdarzenie, które nastąpi wcześniej w czasie.

- beprzedmiotowej wizyty monitoringowej, zaplanowanej w oparciu o nieaktualny harmonogram może spowodować obciążenie Beneficjenta kosztami delegacji służbowej pracowników IZ;
- 3) niezwłocznego informowania o każdej kontroli przeprowadzonej w zakresie prawidłowości realizacji projektu, przez uprawnione podmioty inne niż IZ, Beneficjent jest zobowiązany przekazywać IZ kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące, jeżeli wyniki kontroli dotyczą projektu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania tych dokumentów;<sup>59</sup>
  - 4) przedstawiania na pisemne wezwanie IZ wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu w tym kopii dokumentów poświadczonych „za zgodność z oryginałem”;
  - 5) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ poprzez udzielanie każdorazowo na wnioski tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
2. Przepisy ust. 1 niniejszego paragrafu stosuje się w okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy oraz zgodnie z przepisami art. 23 i 25 ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

#### § 20.

1. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest w trakcie realizacji projektu poprzez ocenę wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu zostaną uznane za kwalifikowalne. Ocena kwalifikowalności wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu.
2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za realizację projektu zgodnie z właściwymi przepisami krajowymi oraz właściwymi wytycznymi.

#### § 21.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez IZ oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za udostępnienie dokumentacji związanej z realizacją projektu dotyczącej każdego z Partnerów.<sup>60</sup>
3. IZ zawiadamia podmiot kontrolowany o planowanych czynnościach kontrolnych, podając przewidywany czas trwania czynności kontrolnych, co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli. Za skuteczne uznaje się również zawiadomienie przekazane beneficjentowi drogą elektroniczną lub faksem. Zasada ta nie dotyczy kontroli doraźnych i wizyt monitoringowych, które mogą być przeprowadzone bez zapowiedzi.
4. IZ przeprowadza kontrole, w tym wizyty monitoringowe, zgodnie z przepisami art. 23 i 25 ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. W zakresie nieuregulowanym ustawą zastosowanie mają *Wytyczne*, o których mowa w § 1 ust. 24.
5. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w czasie wskazanym w art. 23 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

<sup>59</sup> Należy brać pod uwagę dokument informujący o wynikach przeprowadzonej kontroli podpisany przez podmiot kontrolowany i kontrolujący.

<sup>60</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

6. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie Partnera<sup>61</sup>, w siedzibie IZ, jak i w każdym miejscu związanym z realizacją projektu. W przypadku Beneficjentów nieposiadających siedziby/oddziału na terenie województwa świętokrzyskiego, po zakończeniu realizacji projektu, IZ może wezwać Beneficjenta do dostarczenia pełnej dokumentacji związanej z realizacją projektu do siedziby IZ w celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, a Beneficjent zobowiązuje się do dostarczenia dokumentacji, o której mowa powyżej.
7. Beneficjent zapewnia 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 oraz zapewnia dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu, dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych i udziela wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.
8. W przypadku zlecenia usługi merytorycznej wykonawcy w ramach projektu Beneficjent zastrzega w umowie z wykonawcą prawo wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych oraz do przedłożenia ww. dokumentów na wezwanie IZ.<sup>62</sup>
9. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach projektu.
10. W wyniku kontroli na miejscu wydawana jest informacja pokontrolna, uzupełniana w razie konieczności o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia działań naprawczych lub wskazania sposobu wykorzystania rekomendacji w terminie określonym w informacji pokontrolnej lub przyczyn niepodjęcia odpowiednich działań.
11. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.

### **Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji**

#### § 22.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu z uwzględnieniem art. 140 rozporządzenia ogólnego w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu, oraz do informowania IZ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem.
2. Dokumenty zawierające pomoc publiczną udzielaną przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej.<sup>63</sup>
3. Przyjmuje się, że miejscem przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem jest biuro projektu.
4. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 3 oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, Beneficjent zobowiązuje się poinformować IZ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1 i 2<sup>64</sup>.
5. W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, IZ powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.
6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta.<sup>65</sup>

---

<sup>61</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

<sup>62</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>63</sup> Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis.

<sup>64</sup> Jw.

<sup>65</sup> Dotyczy w przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

## Pomoc publiczna<sup>66</sup>

### § 23.

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 z dnia .....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.....) o numerze referencyjnym .....<sup>67</sup>

### § 24.<sup>68</sup>

1. Beneficjentowi przyznana zostaje pomoc publiczna lub pomoc de minimis w wysokości określonej we wniosku, zgodnie z którym Beneficjent jest zobowiązany do realizacji projektu.
2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy określone w rozporządzeniu, o którym mowa w § 23 ust. 2 niniejszej umowy, w szczególności gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących:
  - 1) w przypadku pomocy publicznej:
    - a) wystąpienia efektu zachęty;
    - b) dopuszczalnej intensywności pomocy, jeśli dotyczy danego rodzaju pomocy udzielanej w ramach niniejszej umowy;
  - 2) w przypadku pomocy de minimis:
    - a) dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w § 23 ust. 2 niniejszej umowy,

Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 15 ust. 2, 3 niniejszej umowy.

### § 25.<sup>69</sup>

1. Beneficjent jako podmiot udzielający pomocy jest zobowiązany do wprowadzenia odpowiednio w umowie o udzieleniu pomocy zawieranej z Beneficjentem pomocy zapisów ujętych w § 23 i § 24.
2. Zobowiązuje się podmiot udzielający pomocy do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na niego 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 czerwca 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
  - 2) wydawania Beneficjentom pomocy zaświadczeń o pomocy de minimis.
3. 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. Beneficjenta, 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 IZ na zasadach i w terminie określonym w § 15 ust. 2, 3, 4 niniejszej umowy.

<sup>66</sup> Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis. Jeżeli nie dotyczy należy w miejsce treści przepisu paragrafu wprowadzić do umowy tekst: „Wykreślono”.

<sup>67</sup> W momencie zawierania umowy należy podać aktualny numer referencyjny.

<sup>68</sup> Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest jednocześnie Beneficjentem pomocy.

<sup>69</sup> Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy.

## Konkurencyjność wydatków

### § 26.

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach Projektu Beneficjent stosuje ustawę PZP, zasadę konkurencyjności lub rozeznanie rynku na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu spójności na lata 2014-2020*.
2. Beneficjent jest zobowiązany uwzględniać aspekty społeczne przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień:
  - usługi cateringowe.Jednocześnie Instytucja Zarządzająca rekomenduje uwzględnianie aspektów społecznych w przypadku realizacji zamówień publicznych w zakresie innym niż wskazany powyżej. W indywidualnych przypadkach możliwe jest przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego uzyskanie zgody Instytucji Zarządzającej, w oparciu o przedłożone uzasadnienie, na odstąpienie od obowiązku uwzględniania aspektów społecznych w danym zamówieniu publicznym.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta ust. 1 Instytucja Zarządzająca uznaje taki wydatek za niekwalifikowalny w Projekcie i może żądać zwrotu całości dofinansowania związanego z takim wydatkiem lub zastosować korekty finansowe, zgodnie z załącznikiem nr 15 do Umowy o dofinansowanie.
4. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wszelkich zmianach Załącznika, o którym mowa w ust. 3. Powiadomienie następuje poprzez publikację na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej pod adresem: [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl), a zmiana Załącznika nie powoduje potrzeby aneksowania Umowy.
5. W przypadku wejścia w życie rozporządzenia regulującego kwestię warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień załącznik wskazany w ust. 3 nie będzie stosowany.
6. Beneficjent zobowiązuje się do zlecania zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dokonywania zamówień z wykorzystaniem klauzul społecznych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), dokonywania zamówień u PES w przypadku zakupów nieobjętych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych i zasadą konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
7. W przypadku projektów partnerskich ust. 1-3 mają zastosowanie również do Partnerów.<sup>70</sup>

## Reguła proporcjonalności

### § 27.

1. IZ stosuje regułę proporcjonalności na zakończenie projektu tj. przed zatwierdzeniem końcowego wniosku o płatność :
  - 1) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPO dla danego projektu IZ może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne;
  - 2) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu, wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego, a także niedotrzymania trwałości projektu, Instytucja Zarządzająca może uznać, w odpowiednim zakresie, za niekwalifikowane wydatki dotychczas rozliczone i wykazane we wnioskach o płatność.
2. Zastosowanie reguły proporcjonalności ma miejsce pod warunkiem, że nieosiągnięcie założeń merytorycznych projektu wynika z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta. Podczas ustalania stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu IZ bierze pod uwagę m.in.: stopień winy

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

- lub niedochowania należytej staranności przez Beneficjenta skutkujące nieosiągnięciem ww. założeń, okoliczności zewnętrzne mające na to wpływ, w szczególności opóźnienia ze strony podmiotu będącego stroną umowy w zawarciu umowy lub przekazywaniu środków na dofinansowanie projektu.
3. IZ może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków podlegających regule, jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należyście uzasadnia 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. W przypadku projektów partnerskich sposób egzekwowania przez Beneficjenta od Partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera reguluje umowa partnerska.<sup>71</sup>
  6. Wydatki niekwalifikowalne wynikające z zastosowania reguły proporcjonalności obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte oraz koszty pośrednie.
  7. Kwota wydatków niekwalifikowanych ustalona w wyniku zastosowania reguły proporcjonalności nie stanowi nieprawidłowości. IZ wzywa Beneficjenta do zwrotu wydatków niekwalifikowanych bez odsetek w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu środków. W przypadku braku zwrotu środków IZ wystosuje wezwanie do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych zgodnie z § 15 niniejszej umowy.

### **Zasady korzystania z centralnego systemu teleinformatycznego**

#### § 28.

1. Beneficjent jest zobowiązany do składania dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, których IZ wymaga, w szczególności:
  - 1) Beneficjent jest zobowiązany do składania wniosków o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą z wykorzystaniem SL2014 oraz ich podpisywania i przesyłania z wykorzystaniem profilu zaufanego ePUAP lub certyfikatu kwalifikowanego. Jeżeli z powodów technicznych podpisanie dokumentu przez ePUAP będzie niemożliwe należy skorzystać z opcji podpisania wniosku certyfikatem niekwalifikowanym SL2014;
  - 2) Beneficjent na wezwanie IZ jest zobowiązany do aktualizacji dokumentów aplikacyjnych w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI;
  - 3) Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej aktualizacji harmonogramu składania wniosków o płatność w wersji elektronicznej z wykorzystaniem SL2014;
  - 4) Beneficjent jest obowiązany do niezwłocznej aktualizacji informacji o zamówieniach lub postępowaniach w projekcie w wersji elektronicznej z wykorzystaniem SL2014;<sup>72</sup>
  - 5) W przypadku niedostarczenia dokumentów wskazanych w pkt 1-4 lub w przypadku stwierdzenia braków lub błędów w tych dokumentach Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WŚ;
  - 6) Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzania do systemu informatycznego SL2014 danych w zakresie angażowania personelu projektu zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*;
  - 7) Beneficjent jest zobowiązany do zbierania danych osobowych nt. uczestników projektu osób lub podmiotów w SL2014.
2. (wykreślono).
3. (wykreślono).
4. Dokumenty elektroniczne przedstawiane w ramach SL2014, jako załączniki do wniosków, muszą stanowić oryginały dokumentów elektronicznych lub odwzorowanie cyfrowe (skany) oryginałów dokumentów sporządzonych w wersji papierowej. Niedopuszczalne jest przedstawianie odwzorowania cyfrowego (skanu) kopii dokumentów.

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

<sup>72</sup> Jeśli dotyczy.

5. Dla dokumentów elektronicznych wskazanych w ust. 1 SL2014 oblicza sumę kontrolną pliku, która pozwala sprawdzać integralność przedstawionych danych. Sumy kontrolne są przedstawiane na formularzach wniosków, co potwierdza że dany dokument elektroniczny znajduje się w repozytorium dokumentów projektu w SL2014 oraz może stanowić dowód w prowadzonych postępowaniach i procesach.
6. W sytuacji, gdy istnieją ograniczenia w komunikowaniu się w formie elektronicznej z wykorzystaniem SL2014 lub komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem platform elektronicznych ePUAP Beneficjent na pisemne wezwanie IZ oraz zgodnie z instrukcjami dotyczącymi wniosku o płatność jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów w innej formie, w szczególności:
  - 1) załączników do wniosku o płatność przekraczających 50 stron A4 lub których oryginał nie został opracowany w wersji elektronicznej w systemie umożliwiającym weryfikację autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności;
  - 2) dokumentów, które nie zostały zapisane w ogólnodostępnym formacie danych - zgodnie z krajowymi ramami interoperacyjności;<sup>73</sup>
  - 3) dla platform elektronicznych ePUAP - plików i dokumentów elektronicznych, które łącznie przekraczają dopuszczalny poziom umożliwiający wysłanie dokumentu elektronicznego, tj. 20 MB.
7. Jeśli weryfikacja autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności dokumentów dostarczonych drogą elektroniczną nie jest możliwa wówczas Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IZ.
8. W przypadku utraty lub podejrzenia utraty wyłącznej kontroli nad wprowadzanymi do SL2014 danymi lub ich kradzieży albo w przypadku ich nieuprawnionego użycia lub podejrzenia nieuprawnionego użycia lub nieautoryzowanego dostępu do danych, Beneficjent jest zobowiązany skontaktować się z IZ w celu zablokowania dostępu do usług świadczonych w ramach SL2014 do czasu wyjaśnienia sprawy.
9. Beneficjent jest zobowiązany do należytego zarządzania prawami dostępu w SL2014 dla osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu/projektów, zgodnie z *Regulaminem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego*. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta. Beneficjent i Partnerzy wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza/ją<sup>74</sup> je Instytucji Zarządzającej do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie załącznika nr 14 do przedmiotowej umowy. Zmiana załącznika nie wymaga aneksowania umowy.
10. Beneficjent nie może przekazywać danych o charakterze bezprawnym oraz zobowiązany jest stosować się do zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas korzystania z SL2014. W tym celu powinien z należytą starannością chronić dane wykorzystywane na potrzeby systemu.
11. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014 nie mogą być:
  - 1) Zmiany treści umowy;
  - 2) Kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
  - 3) Dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

### **Ochrona danych osobowych**

#### **§ 29.**

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016

---

<sup>73</sup> Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tj. Dz.U. 2016 poz. 113).

<sup>74</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- r. poz. 922) oraz w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
2. IZ umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez IZ w terminie **7 dni roboczych** od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do IZ i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
  3. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjentów podmiotom, o których mowa w ust. 2, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta.
  4. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiór danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1. Jeżeli dokumenty istnieją wyłącznie w formie elektronicznej, systemy komputerowe Beneficjenta, w których przechowywane są wersje elektroniczne, muszą spełniać normy bezpieczeństwa zapewniające, że dokumenty te są zgodne z wymogami prawa krajowego i można się na nich oprzeć do celów kontroli i audytu.
  5. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Beneficjenta oraz pracownicy podmiotów, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
  6. IZ umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania jego pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych są określone przez IZ.
  7. IZ umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów do wydawania oraz odwoływania ich pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie.
  8. Beneficjent prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.
  9. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w poufności danych osobowych przez pracowników mających do nich dostęp.
  10. Beneficjent niezwłocznie informuje IZ o:
    - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
    - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
  11. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia IZ, na każde jej żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
  12. Beneficjent umożliwi IZ lub podmiotom przez nią upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli, zgodności z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, oraz z niniejszą umową przetwarzania powierzonych danych osobowych; zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli.



13. W przypadku powzięcia przez IZ wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, lub z niniejszej umowy, Beneficjent umożliwi IZ lub podmiotom przez nią upoważnionym dokonanie kontroli, w celu, o którym mowa w ust. 12.
14. Kontrolerzy IZ lub podmiotów przez nią upoważnionych oraz inne instytucje upoważnione, mają w szczególności prawo:
  - 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe poza zbiorem danych osobowych, i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą, rozporządzeniem oraz niniejszą umową;
  - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz wzywać i przeprowadzać rozmowy z pracownikami w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
  - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
15. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania.

### **Obowiązki informacyjne**

#### § 30.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r., Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014r., Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 4 do umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) Oznaczenia znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich i herbem województwa:
    - a) Wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
    - b) Wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu podawanych do wiadomości publicznej,
    - c) Wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie;
  - 2) Umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu;
  - 3) Umieszczania opisu projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej;
  - 4) Przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
  - 5) Dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.
3. IZ udostępni Beneficjentowi obowiązujące logotypy do oznaczania projektu.
4. Beneficjent udostępni IZ, na etapie realizacji projektu na potrzeby informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz Europejskiego Funduszu Społecznego wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji projektu, w postaci między innymi: 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.
- Działania informacyjne i promocyjne Beneficjenta zawierają dodatkowo informację: Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.<sup>75</sup>
5. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne związane z realizowanym Projektem powinny zostać udokumentowane (obligatoryjnie dokumentacja fotograficzna). Dokumentacja ta powinna być przechowywana razem z pozostałymi dokumentami projektowymi przez cały okres trwałości projektu oraz może zostać poddana kontroli. Dokumentacja może być przechowywana w formie papierowej albo elektronicznej.
  6. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
  7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się również do Partnerów.<sup>76</sup>

### **Prawa autorskie**

#### **§ 31.**

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z IZ odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów<sup>77</sup> wytworzonych w ramach projektu, obejmującej jednocześnie udzielenie licencji przez IZ na rzecz Beneficjenta w celu korzystania z ww. utworów. Umowa, o której mowa powyżej zawierana jest na pisemny wniosek IZ w ramach kwoty, o której mowa w § 3.
2. W przypadku zlecenia wykonawcy części zadań w ramach projektu lub realizacji w partnerstwie<sup>78</sup> umów obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą lub Partnerem<sup>79</sup>, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.
3. IZ zastrzega możliwość uznania za niekwalifikowalne wszelkie koszty związane z wytworzonymi w ramach projektu utworami, w sytuacji gdy podpisanie umowy o przeniesieniu praw autorskich nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta.
4. Umowy, o których mowa w ust. 1 i 3, 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 (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 666).
5. Postanowienia ust. 1-4 dotyczą również Partnerów.<sup>80</sup>

### **Zmiany w Projekcie**

#### **§ 32.**

1. Beneficjent może dokonywać zmian w trakcie realizacji projektu pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej IZ nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji projektu oraz przekazania aktualnego wniosku i uzyskania pisemnej akceptacji IZ w **terminie 15 dni roboczych**, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu. Akceptacja, o której mowa

---

<sup>75</sup> Dotyczy wyłącznie przypadku, gdy Projekt jest współfinansowany ze środków specjalnej linii budżetowej Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

<sup>76</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>77</sup> Utwory w rozumieniu art. 1 ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 666) składające się na rezultaty projektu bądź związane merytorycznie z określonym rezultatem.

<sup>78</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

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

<sup>80</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku o sumie kontrolnej: .....<sup>81</sup> do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku bez konieczności zachowania wymogu o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3. Przesunięcia, o których mowa powyżej, nie mogą:
    - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu w ramach projektu;
    - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków odnoszących się do zakupu środków trwałych;
    - 3) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i UE;
    - 4) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zlecenia usługi merytorycznej;
    - 5) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis przyznanej Beneficjentowi w ramach projektu;<sup>82</sup>
    - 6) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo.<sup>83</sup>
  3. W przypadku, gdy dokonane przez Beneficjenta przesunięcia, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, powodują przesunięcia pomiędzy wydatkami bieżącymi i majątkowymi zaplanowanymi w budżecie projektu, Beneficjent zobligowany jest do zgłoszenia w formie pisemnej tego faktu IZ zgodnie z ust. 1.
  4. W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą IZ 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 Beneficjent wykaże konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wyższej wysokości niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen. IZ może również wyrazić zgodę na wykorzystanie oszczędności w przypadku, gdy Beneficjent wykaże nowe rezultaty w projekcie, które mają wpływ na określone przez IZ wskaźniki dla Programu. W przypadku braku zgody IZ oszczędności pomniejszają wartość projektu, a IZ może aneksować umowę pomniejszając wartość projektu.
  5. Wszelkie zmiany we wniosku zatwierdzone przez IZ, które mają wpływ na zapisy niniejszej umowy, wymagają formy aneksu.
  6. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym, wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w projekcie, IZ ma prawo renegotjować umowę z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we wniosku wskaźników projektu.
  7. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent ma możliwość zgłaszania propozycji zmian do projektu wymagających aktualizacji wniosku z uwzględnieniem ust. 1-5 niniejszego paragrafu.

## **Rozwiązanie umowy**

### **§ 33.**

1. IZ może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki niezgodnie z umową, *Wytycznymi* o których mowa w § 1 ust. 24 oraz *Regulaminem Konkursu*;
  - 2) Beneficjent złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach niniejszej umowy. Doszło do poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa;
  - 3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu, zaprzestał realizacji projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą umową;

<sup>81</sup> Należy podać numer sumy kontrolnej pierwotnej wersji wniosku.

<sup>82</sup> Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i / lub pomoc de minimis.

<sup>83</sup> Dotyczy projektów, w ramach których wydatki są rozliczane ryczałtowo.

- 4) Beneficjent nie przedłoży zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 18.<sup>84</sup>
2. IZ może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent nie osiągnie zamierzonych w projekcie wskaźników, zgodnie z § 6 umowy, z przyczyn przez siebie zawinionych;
  - 2) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 21;
  - 3) Beneficjent w ustalonym przez IZ terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w tym nie dokona zwrotu wydatków niekwalifikowanych ustalonych na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów;
  - 4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 11 ust. 5;
  - 5) Beneficjent nie przedkłada uzupełnienia wniosku o płatność w terminach i zakresie wyznaczonym przez IZ;
  - 6) Beneficjent nie przestrzega przepisów ustawy PZP w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta;
  - 7) Beneficjent nie przestrzega zasady konkurencyjności w zakresie, w jakim ta zasada stosuje się do Beneficjenta;
  - 8) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 9 ust. 1-4 i § 19 ust. 1 pkt 4;
  - 9) Beneficjent odmówił podpisania aneksu w zakresie zmian wprowadzonych *Wytocznymi*, o których mowa w § 1 ust. 24;
  - 10) Beneficjent nie poddał się lub nie uzyskał akredytacji w okresie realizacji projektu, o której mowa w §7 ust. 6.<sup>85</sup>

#### § 34.

Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie. W takim przypadku przepisy § 33 ust. 2 i § 36 stosuje się odpowiednio.

#### § 35.

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 33 ust. 1 pkt 1-3, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 33 ust. 2, Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność.
4. Niewykorzystana część otrzymanych transz dofinansowania podlega zwrotowi na rachunek IZ w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się przepisy § 15 umowy.

#### § 36.

1. Rozwiązanie umowy, bez względu na to czy następuje na podstawie § 33 ust. 1 lub 2 lub § 34, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 13, § 15, § 19, § 20, § 26, § 27, § 29, § 30, które zobowiązany jest on wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem umowy Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

---

<sup>84</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>85</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

## Postanowienia końcowe

### § 37.

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody IZ. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.<sup>86</sup>
2. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej umowy w zawartej z nimi umowie partnerstwa.<sup>87</sup>

### § 38.

Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 UFP.

### § 39.

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby IZ za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej oraz właściwe akty prawa krajowego.

### § 40.

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści umowy wymagają formy aneksu do umowy, z zastrzeżeniem § 10 ust. 7, § 16 oraz § 32 ust. 1.

### § 41.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Postanowienia umowy wchodzi w życie z dniem jej podpisania z mocą obowiązującą od dnia rozpoczęcia realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy.
3. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) załącznik nr 1: Wniosek o którym mowa w § 1 ust. 20,
  - 2) załącznik nr 2: Harmonogram płatności,
  - 3) załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
  - 4) załącznik nr 4: Obowiązki informacyjne Beneficjenta,
  - 5) załącznik nr 5: Wzór Kwartalnego harmonogramu przeprowadzonych w ramach projektu form wsparcia,
  - 6) załącznik nr 6: Oświadczenia Beneficjenta o niezaleganiu z opłacaniem składek ZUS,
  - 7) załącznik nr 7: Oświadczenie Beneficjenta o niezaleganiu z uiszczaniem podatków,
  - 8) załącznik nr 8: Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków,
  - 9) załącznik nr 9: Oświadczenie uczestnika projektu,
  - 10) załącznik nr 10: Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
  - 11) załącznik nr 11: Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
  - 12) (wykreślono),
  - 13) załącznik nr 13: Umowa/porozumienie partnerskie,<sup>88</sup>
  - 14) załącznik nr 14: Wzory wniosków osób uprawnionych do obsługi systemu SL2014,
  - 15) załącznik nr 15: Warunki obniżania wartości korekt finansowych oraz wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo,

<sup>86</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>87</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>88</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

16) załącznik nr 16: Wzór zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania.

Podpisy:

.....  
**Instytucja Zarządzająca**

.....  
**Beneficjent**



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Minimalny wzór Decyzji o dofinansowanie projektu współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

## Decyzja o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

### Nr Decyzji:

Decyzja o dofinansowanie projektu: *"tytuł projektu"* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, wydana w Kielcach na mocy Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego Nr..... z dnia..... w sprawie przyznania dofinansowania Projektu własnego Województwa Świętokrzyskiego:

Za realizację Projektu odpowiedzialny(a) jest ..... z siedzibą .....

Działając w szczególności na podstawie:

1. Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. C 326 z 26.10.2012);
2. 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) - zwanego dalej **rozporządzeniem ogólnym**;
3. 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);
4. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013);
5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 26.06.2014);
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 z 2016 r. poz. 217);
7. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 380);

8. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) – zwana dalej UFP;
9. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047);
10. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) – zwana dalej PZP;
11. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
12. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPO WŚ) uchwalonego przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego i zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej (nr **CCI 2014PL16M2OP013** – decyzja wykonawcza C (2016 5288 final) z dnia **11.08.2016**).

Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 postanawia, co następuje:

### Definicje

#### § 1.

Ilekróć w Decyzji jest mowa o:

1. "beneficjencie" należy przez to rozumieć podmiot o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
2. „beneficjencie pomocy” należy przez to rozumieć Beneficjenta pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
3. „uczestniku projektu” oznacza to uczestnika projektu w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
4. "dofinansowaniu" oznacza to współfinansowanie projektu ze środków Unii Europejskiej i z budżetu państwa;
5. „dotacji celowej” oznacza to współfinansowanie krajowe z budżetu państwa na dofinansowanie projektu przekazywane przez IZ zgodnie z art. 2 ust. 30 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
6. „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922), dotyczące uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez IZ oraz Beneficjenta;
7. „Instytucji Zarządzającej” („IZ”) oznacza to Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
8. „SL2014” oznacza to główną aplikację centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywaną w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IZ;
9. „nieprawidłowości” należy przez to rozumieć nieprawidłowość o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
10. „okresie trwałości” należy przez to rozumieć okres wynikający z art. 71 rozporządzenia ogólnego, z kryteriów wyboru projektów, wskazanych w zał. Nr 3 do SzOOP na lata 2014-2020 oraz regulaminie konkursu dla danego Działania/Poddziałania;
11. „partnerze projektu” należy przez to rozumieć podmiot wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący wspólnie z Partnerem wiodącym projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie<sup>1</sup>;

---

<sup>1</sup> Dotyczy projektów realizowanych w ramach partnerstwa.



12. „partnerze wiodącym” należy przez to rozumieć, w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, podmiot (Beneficjenta), z którym IZ podpisuje Decyzję o dofinansowanie projektu;
13. „płatności ze środków europejskich” oznacza to współfinansowanie pochodzące ze środków europejskich w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego, przekazywanej Beneficjentowi przez Bank Gospodarstwa Krajowego na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez IZ;
14. „programie” oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 uchwalony przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa;
15. „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
16. „rachunku bankowym projektu” należy przez to rozumieć wyodrębniony dla potrzeb realizacji projektu rachunek bankowy Beneficjenta, na który trafia kwota dofinansowania;
17. „rachunku IZ” należy przez to rozumieć rachunek bankowy IZ właściwy dla zwrotów RPOWŚ 2014-2020 EFS, o numerze: **95 1020 2629 0000 9502 0342 7440**, udostępniony na stronie internetowej <http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl//realizuje-projekt/co-musisz-wiedziec-zeby-zrealizowac-projekt>;
18. „realizatorze projektu” należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta realizującą projekt. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji kiedy projekt realizowany jest przez wiele jednostek, do Decyzji o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt. Realizator nie jest stroną Decyzji o dofinansowanie projektu;
19. „SzOOP” należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (wraz z załącznikami);
20. „wniosku o dofinansowanie projektu” oznacza to dokument przedkładany przez Beneficjenta do IZ w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WŚ, zwany dalej „wnioskiem” stanowiącym załącznik nr 1 do Decyzji;
21. „wydatkach kwalifikowalnych” należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1301/2013, jak również w rozumieniu ustawy i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy, oraz zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;
22. „wydatkach niekwalifikowalnych” należy przez to rozumieć każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
23. „wydatkach niekwalifikowalnych nie stanowiących nieprawidłowości” należy przez to rozumieć wydatek niekwalifikowalny, który nie został zatwierdzony we wniosku o płatność;
24. „wytycznych” należy przez to rozumieć instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednoliczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na podstawie art. 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej na lata 2014–2020, w tym *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*;

25. „Decyzji” - należy przez to rozumieć Uchwałę Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie przyznania dofinansowania Projektu własnego Województwa Świętokrzyskiego;
26. „dniach roboczych” – oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90);
27. „projekcie” – oznacza to przedsięwzięcie, w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020.

### **Przedmiot Decyzji**

#### § 2.

1. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.
3. Okres kwalifikowalności wydatków jest zgodny z okresem realizacji projektu.
4. Projekt będzie realizowany przez:.....<sup>2</sup>
5. Projekt będzie realizowany w partnerstwie z:.....<sup>3</sup>
6. Oś priorytetowa .....

  - 1) Działanie .....
  - 2) Poddziałanie .....

#### § 3.

1. Całkowita wartość projektu wynosi .....PLN (słownie ...).
2. Na warunkach określonych w niniejszej Decyzji, IZ przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie: ...) i stanowiącej nie więcej niż ..... % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym:
  - 1) płatność ze środków europejskich w kwocie ... PLN (słownie ...), co stanowi .....% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu;
  - 2) dotację celową z budżetu krajowego w kwocie ... PLN (słownie ...), co stanowi .....% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.<sup>4</sup>

#### § 4.

1. Beneficjent w imieniu swoim oraz Partnerów<sup>5</sup> oświadcza, że zapoznał się z treścią *Wytycznych*, o których mowa w § 1 ust. 24, oraz zapisami SzOOP i zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z ich zapisami.
2. IZ zobowiązuje się informować Beneficjenta o zmianach *Wytycznych*, o których mowa w § 1 ust. 24 na stronie internetowej IZ ([www.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.rpo-swietokrzyskie.pl)).
3. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować treść *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, o których mowa w § 1 ust. 24.
4. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków dokonywana jest na podstawie *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* o których mowa w § 1 ust. 24, obowiązujących w dniu poniesienia wydatku. Przy czym do oceny prawidłowości wydatków oraz umów zawartych w ramach realizacji

<sup>2</sup> W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Nie dotyczy, jeżeli projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast projekt faktycznie realizowany jest przez wiele jednostek (np. placówek oświatowych) do Decyzji o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt.

<sup>3</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie. Jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie należy podać nazwę podmiotu/jednostki adres, numer REGON i NIP.

<sup>4</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>5</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań<sup>6</sup>, stosuje się wersję wytycznych obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy.

5. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu (po podpisaniu umowy o dofinansowanie) wersja *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, warunkiem ewentualnego ich zastosowania w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem obowiązywania nowej wersji tych *Wytycznych* jest pisemna akceptacja IZ.

#### § 5.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego pieniężnego i/lub niepieniężnego<sup>7</sup> w kwocie/wysokości ..... PLN (słownie: ... ), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych projektu, z następujących źródeł<sup>8</sup>:
  - 1) ... w kwocie/wysokości ... PLN (słownie ...),
  - 2) ... w kwocie/wysokości ... PLN (słownie ...).W przypadku niewniesienia wkładu własnego w ww. kwocie/wysokości, IZ może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w § 3 proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w § 3. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad ww. kwotę/wysokość może zostać uznany za niekwalifikowalny.<sup>9</sup>
2. (wykreślono).
3. Koszty pośrednie projektu rozliczane ryczałtem zdefiniowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, stanowią .....% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach projektu wydatków bezpośrednich.<sup>10</sup>
4. IZ może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta procedur związanych z zarządzaniem projektem.
5. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-finansingu, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, na dzień podpisania niniejszej Decyzji, stanowią łącznie ... % wydatków projektu i nie mogą przekroczyć ... % poniesionych wydatków kwalifikowalnych Projektu. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz cross-finansing powyżej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie są niekwalifikowalne.
6. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta/Partnerów<sup>11</sup> oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do Decyzji.<sup>12</sup>

#### § 6.

1. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania i osiągnięcia wskaźników zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* oraz *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.
2. Postęp realizacji wskaźników monitorowany jest w SL2014 na każdym etapie realizacji projektu. Beneficjent jest zobowiązany każdorazowo udostępnić dokumentację potwierdzającą stopień osiągnięcia wskaźników, w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach projektu.

<sup>6</sup> Dotyczy umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą „Prawo zamówień publicznych” jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

<sup>7</sup> Niepotrzebne wykreślić.

<sup>8</sup> Należy wskazać źródło pochodzenia wkładu własnego m.in. z: jednostki samorządu terytorialnego szczebla wojewódzkiego, powiatowego lub gminnego, Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i/lub środków prywatnych.

<sup>9</sup> Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do wniesienia wkładu własnego.

<sup>10</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa ponadnarodowego.

<sup>11</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt realizowany jest w ramach partnerstwa.

<sup>12</sup> Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent i Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towaru i usług. W innym przypadku należy wskazać, który podmiot kwalifikuje w ramach projektu podatek VAT.

3. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu do dostarczenia w momencie przystąpienia do projektu, oświadczeń o niekorzystaniu z tego samego typu wsparcia w innych projektach współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Beneficjent zobowiązuje się do pomiaru efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej oraz do przedstawienia w trakcie rozliczania projektu a także w okresie jego trwałości informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium na zasadach określonych w *Regulaminie Konkursu*.<sup>13</sup>
5. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* (dotyczy wskaźników rezultatu bezpośredniego - do 4 tygodni od zakończenia udziału oraz rezultatu długoterminowego – po upływie co najmniej 4 tygodni po opuszczeniu przez uczestnika projektu do 6 m-cy lub w okresie dłuższym w zależności od specyfiki wsparcia i oczekiwanej zmiany)<sup>14</sup>.
6. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu na etapie ich rekrutacji do Projektu, do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej i efektywności społecznej lub społeczno-zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie)<sup>15</sup><sup>16</sup>.
7. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania i osiągnięcia wskaźników zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*.<sup>17</sup>
  - 1) nazwa wskaźnika.....  
wartość docelowa.....
  - 2) nazwa wskaźnika.....  
wartość docelowa.....
8. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania jakości staży i praktyk zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*. Wymagana jakość staży i praktyk sprawdzana będzie w trakcie kontroli na miejscu u Beneficjenta.<sup>18</sup>

## § 7.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we wniosku w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości projektu. Zobowiązuje się również do realizacji projektu zgodnie z wnioskiem, w tym:
  - 1) realizacji projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we wniosku;
  - 2) zapewnienia realizacji projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku;
  - 3) zachowania trwałości projektu lub wskaźników, o ile tak przewiduje właściwy Regulamin Konkursu;
  - 4) zbierania danych osobowych nt. uczestników projektu (osób lub podmiotów) w SL2014 zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
  - 5) przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;

<sup>13</sup> Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

<sup>14</sup> Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

<sup>15</sup> Przez 3 miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych.

<sup>16</sup> Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

<sup>17</sup> Dotyczy jedynie projektów realizowanych w ramach OWES.

<sup>18</sup> Dotyczy projektów w których realizowane są staże w obszarze edukacji.

- 6) zapewnienia stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*, zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.
2. W przypadku dokonania zmian w projekcie, o których mowa w § 32 Decyzji Beneficjent odpowiada za realizację projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem (zatwierdzonym przez IZ).
3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
4. Na wezwanie IZ Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia dokumentów/oświadczeń związanych z realizacją projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do informowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie oraz organizacje partnerskie regionalne i lokalne, o których mowa w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020<sup>19</sup> o realizowanym projekcie, prowadzonej rekrutacji oraz otrzymanych formach wsparcia.<sup>20</sup>
6. Beneficjent zobowiązuje się do regularnego poddawania się procesowi akredytacji, konsekwencją niepoddania się kolejnej lub nieuzyskania akredytacji w okresie realizacji projektu jest zmiana decyzji o dofinansowaniu projektu lub rozwiązanie Decyzji o dofinansowanie projektu zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*.<sup>21</sup>
7. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z pośrednikami finansowymi oferującymi instrumenty finansowe bezpośrednio podmiotom ekonomii społecznej. W ramach w/w współpracy Beneficjent przekazuje do pośredników finansowych informacje o podmiotach ekonomii społecznej, u których zidentyfikowano potrzebę rozwojową, której zrealizowanie wymaga skorzystania z instrumentu finansowego oraz uzgadnia zakres doradztwa dla w/w podmiotów ekonomii społecznej niezbędny do skorzystania z instrumentu finansowego i jego spłaty.<sup>22</sup>

#### § 8.

1. IZ nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
2. W przypadku realizowania projektu w formie partnerstwa, umowa partnerstwa określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Decyzji.<sup>23</sup>
3. Beneficjent ponosi odpowiedzialność względem IZ za realizację projektu przez Partnera/ów.<sup>24</sup>

### **Rozliczanie i płatności**

#### § 9.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich, o których mowa w § 5.
2. Beneficjent ma obowiązek bieżącego monitorowania oraz ewidencjonowania transz dofinansowania w ramach projektu.

---

<sup>19</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>20</sup> Dotyczy projektów realizowanych w ramach CT 9; w przypadku pozostałych CT wskazać zgodnie z właściwymi wytycznymi.

<sup>21</sup> Jw.

<sup>22</sup> Jw.

<sup>23</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

<sup>24</sup> Jw.

3. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2 dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.<sup>25</sup>
4. Beneficjent jest zobowiązany do takiego opisywania dokumentacji księgowej projektu, o której mowa w ust.1, aby widoczny był związek z projektem.

#### § 10.

1. Dofinansowanie na realizację projektu, o którym mowa w § 3, jest wypłacane w formie transz w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 2 do Decyzji, z zastrzeżeniem ust. 7 niniejszego paragrafu i § 11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta lub Partnerów<sup>26</sup>.
2. Beneficjent, w porozumieniu z IZ, sporządza harmonogram płatności w podziale na okresy rozliczeniowe, z zastrzeżeniem, iż datą graniczną ostatniego okresu rozliczeniowego w danym roku kalendarzowym jest 31 grudnia lub data zakończenia realizacji projektu określona we wniosku o dofinansowanie.
3. Beneficjent realizując projekt nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie oraz zobowiązuje się do przestrzegania limitów wydatków wykazanych w odniesieniu do każdego zadania, z zastrzeżeniem § 32 ust. 2 i 3.
4. Beneficjent oraz Partnerzy<sup>27</sup> mają prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji projektu, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2023r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
5. Beneficjent jest rozliczany ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
6. Beneficjent może ponosić i rozliczać wydatki, które nie zostały uwzględnione w szczegółowym budżecie projektu pod warunkiem, że są bezpośrednio związane z realizacją zaplanowanych zadań, są efektywne, racjonalne oraz niezbędne do osiągnięcia celów projektu, z uwzględnieniem zapisów § 32.
7. W przypadku konieczności wnioskowania o kwotę inną niż wynika to z zatwierdanego harmonogramu płatności, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej jego aktualizacji. Jeśli przedmiotowa zmiana nie zostanie zaakceptowana, IZ wypłaca środki w kwocie wynikającej z ostatniego zatwierzonego harmonogramu płatności.
8. Beneficjent, w porozumieniu z IZ, może dokonywać zmian (aktualizacji) harmonogramu płatności. Każda zmiana harmonogramu płatności wymaga akceptacji IZ, która udzielana jest w **terminie 10 dni<sup>28</sup> roboczych** od dnia jej otrzymania. Do momentu akceptacji harmonogramu płatności, obowiązujący jest harmonogram płatności uprzednio zatwierdzony przez IZ. Zmiana ta nie wymaga aneksowania Decyzji.
9. Akceptacja przez IZ harmonogramu płatności, w zakresie minionych okresów rozliczeniowych nie zwalnia Beneficjenta z konsekwencji określonych w art. 189 ust. 3 UFP.
10. Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem SL2014. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji przed przekazaniem kolejnej transzy.
11. Harmonogram płatności na kolejne okresy rozliczeniowe może być aktualizowany tylko i wyłącznie przed upływem bieżącego okresu rozliczeniowego.
12. Dofinansowanie na realizację projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem niniejszej Decyzji, o ile wydatki zostaną

---

<sup>25</sup> Jw.

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

<sup>27</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>28</sup> Jeżeli aktualizacja harmonogramu płatności jest dokonywana łącznie z innymi zmianami w projekcie obowiązuje termin wskazany w § 33 ust. 1 Decyzji.

uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Decyzji.<sup>29</sup>

13. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla **projektu rachunek bankowy Beneficjenta:**

Nazwa właściciela rachunku bankowego: .....

Nr rachunku bankowego: .....

i/lub

**za pośrednictwem rachunku bankowego :**

Nazwa właściciela rachunku bankowego: .....

Nr rachunku bankowego:.....<sup>30</sup>

14. Transze dofinansowania, o których mowa w § 11 Decyzji, z rachunku bankowego pośredniczącego, o którym mowa w ust. 13 niniejszego paragrafu są przekazywane bez zbędnej zwłoki na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy.<sup>31</sup>
15. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ o zmianie wszystkich rachunków bankowych, o których mowa w ust. 13 niniejszego paragrafu. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością aneksowania Decyzji o dofinansowanie projektu.
16. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi na rachunek IZ na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
17. Beneficjent przekazuje informacje do IZ o odsetkach (w tym również narosłych na rachunku bankowym Partnera)<sup>32</sup>, o których mowa w ust. 16 niniejszego paragrafu.
18. Kwota dotacji celowej przekazana Beneficjentowi, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 Decyzji, która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku, podlega zgłoszeniu do wykazu wydatków niewygasających w budżecie państwa z upływem danego roku i podlega zwrotowi na rachunek IZ w terminie do dnia 30 listopada tego roku. Beneficjent zobowiązuje się poinformować IZ na jej prośbę i w terminie przez nią określonym o powyższej kwocie.<sup>33</sup>
19. Kwota dotacji celowej, o której mowa w ust. 18 niniejszego paragrafu, w części niewydatkowanej przed upływem **10 dni roboczych** od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 UFP podlega zwrotowi na rachunek IZ.<sup>34</sup>
20. Kwota dotacji celowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 18 podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego na rachunek IZ. W przypadku braku powyższego zwrotu mają zastosowanie zapisy art. 168 ust. 3 UFP.<sup>35</sup>
21. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 13, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.
22. Beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia do IZ drogą elektroniczną za pośrednictwem SL2014 informacji dotyczącej zwrotu środków, zawierającej:
- 1) numer projektu;
  - 2) wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej<sup>36</sup>
  - 3) podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek ze wskazaniem na źródła finansowania (płatność ze środków europejskich i dotacja celowa);

<sup>29</sup> Nie dotyczy, gdy IZ w Regulaminie konkursu ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

<sup>30</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>31</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy drugiego rachunku.

<sup>32</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>33</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

<sup>34</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

<sup>35</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

<sup>36</sup> Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

- 4) wskazanie daty transzy, z jakiej zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot z uwzględnieniem źródeł finansowania;
  - 5) tytuł zwrotu (np. zwrot środków na koniec realizacji projektu, zwrot środków niekwalifikowanych, odsetki zgodne z art. 189 ust. 3 UFP, itp.).
23. Środki, o których mowa w ust. 19 niniejszego paragrafu zostaną przekazane Beneficjentowi w kolejnym roku pod warunkiem ich dostępności i nie wymagają ponownego wnioskowania.<sup>37</sup>
  24. Beneficjent oraz Partnerzy<sup>38</sup> nie może/gą przeznaczyć otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego stosuje się § 15.
  25. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej Decyzji, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 14, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne.<sup>39</sup>
  26. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IZ w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.<sup>40</sup>

#### § 11.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z uwzględnieniem ust. 2-6:
  - 1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest na podstawie złożonego wniosku o płatność w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 10 ust. 1. Maksymalna wysokość pierwszej transzy jest ustalana indywidualnie dla każdego projektu przez IZ;
  - 2) kolejne transze dofinansowania (n+1) przekazywane są po złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę (n), zgodnie z § 12 ust. 3 oraz spełnieniu następujących warunków:
    - a) wykazaniu w tym wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania przez Beneficjenta dalszych wyjaśnień,
    - b) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n-1), zgodnie z § 12 ust. 7,
    - c) niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 33 ust. 1.
2. Przekazanie transzy środków na dofinansowanie projektu, o której mowa w ust. 1, może nastąpić albo po zatwierdzeniu wniosku o płatność (w przypadku gdy wniosek o płatność jest prawidłowy) albo po odesłaniu Beneficjentowi wniosku do poprawy (w przypadku gdy wniosek o płatność wymaga dalszych korekt), przy spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 2.
3. Nie jest możliwe przekazanie kolejnej transzy dofinansowania w przypadku braku zatwierdzenia wniosku o płatność za poprzedni okres rozliczeniowy.
  - 1) w chwili zatwierdzania do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania IZ jest zobowiązana do uwzględnienia środków faktycznie przekazanych Beneficjentowi na dzień zatwierdzenia wniosku o płatność, w tym również po złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność, co do których IZ dokonała zlecenia płatności;
  - 2) limit 70% dofinansowania rozpatrywany jest kumulatywnie. IZ dokonuje porównania rozliczonych dotychczas w ramach projektu wydatków, biorąc pod uwagę wydatki

<sup>37</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

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

<sup>39</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, z wyłączeniem Partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

<sup>40</sup> Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.



w zatwierdzonych uprzednio wnioskach o płatność, pomniejszonych o stwierdzone wydatki niekwalifikowalne/nieprawidłowości.

4. Transze dofinansowania wypłacane są:
  - 1) w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt. 1, przez Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie zlecenia płatności wystawionego pod warunkiem dostępności środków w ramach upoważnienia, wydanego na podstawie art. 188 ust. 2 UFP do wydawania zgody na dokonywanie płatności;
  - 2) w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt. 2, pod warunkiem dostępności środków na rachunku IZ.<sup>41</sup>
5. Beneficjent składa wnioski o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu w wersji elektronicznej przy użyciu SL2014 udostępnionego Beneficjentowi przez IZ zgodnie z zamieszczoną na stronie internetowej instrukcją, chyba że z przyczyn awarii systemu nie jest to możliwe. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej o zaistniałym problemie na adres e-mail..... Gdy awaria SL2014 zostanie potwierdzona przez pracownika IZ proces rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 IZ informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie **5 dni roboczych** od daty otrzymania tej informacji.<sup>42</sup> Natomiast gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe w takim przypadku uwierzytelnianie następuje przez podpisanie wniosku certyfikatem niekwalifikowanym SL2014.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność, o którym mowa w § 12:
  - 1) informacji o wszystkich uczestnikach projektu, na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
  - 2) na wezwanie IZ Beneficjent przedkłada w terminie do **5 dni roboczych**, w wersji elektronicznej wszelkie dokumenty inne niż te wymagane w ramach składanego wniosku o płatność, tj. między innymi dokumenty równoważne fakturom, wyciągi z rachunku bankowego, o którym mowa w §10 ust. 13 lub historie z tego rachunku oraz wyciągi z innych rachunków bankowych potwierdzające poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność. W przypadku płatności gotówkowych raporty kasowe (bez załączników) lub podpisane przez Beneficjenta zestawienia płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność oraz inne dokumenty źródłowe na podstawie, których wydatki zostały poniesione. W przypadku złożenia wersji papierowych w/w dokumentów muszą być one poświadczane za zgodność z oryginałem.
7. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania IZ o zaangażowaniu środków własnych na realizację projektu wraz z podaniem wysokości zaangażowanych środków. Powyższe nie wymaga uzyskania zgody IZ.
8. W celu otrzymania transzy dofinansowania Beneficjent składa do IZ Dyspozycję przekazania środków finansowych na rachunek bankowy, o którym mowa w § 10 ust. 13. Dyspozycja sporządzana jest w 3 egzemplarzach. IZ dokonuje weryfikacji Dyspozycji zgodnie ze złożonym wnioskiem o płatność i aktualnym harmonogramem płatności. Po akceptacji Dyspozycji IZ niezwłocznie przekazuje do Banku Gospodarstwa Krajowego zlecenie płatności. Po wpływie płatności w zakresie środków europejskich na rachunek bankowy, o którym mowa w § 10 ust. 13 pkt 1), IZ przekazuje Dyspozycję

<sup>41</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

<sup>42</sup> W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 4 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej*.

do Departament Budżetu i Finansów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego. Departament Budżetu i Finansów na podstawie Dyspozycji uruchamia transzę dofinansowania na rachunek bankowy, o którym mowa w § 10 ust. 13.

#### § 12.

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie § 11 ust. 1 pkt 1, w terminie do **7 dni roboczych** od dnia podpisania niniejszej Decyzji lub rozpoczęcia realizacji projektu.<sup>43</sup> Jednocześnie w w/w terminie beneficjent wprowadza harmonogram płatności do systemu SL2014.
2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 11 ust. 1, w terminie<sup>44</sup> do **10 dni roboczych**<sup>45</sup> od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność, przy jednoczesnym zwrocie niewykorzystanych środków dofinansowania na rachunek IZ, składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się odpowiednio zapisy § 15 niniejszej Decyzji. Okres za jaki składany jest wniosek o płatność może zawierać niepełne miesiące/kwartały niemniej jednak nie może być dłuższy niż 3 miesiące.
3. IZ dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność, w terminie do **20 dni roboczych** od daty jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy zarówno pierwszej złożonej przez Beneficjenta wersji jak i kolejnych.<sup>46</sup>  
W przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent zobowiązany jest na wezwanie IZ do złożenia dokumentów, o których mowa w §11 ust. 6 pkt. 2, termin weryfikacji wniosku o płatność wskazany w ust. 3 niniejszego paragrafu, zostaje wydłużony o czas oczekiwania na dokumenty w/w;
  - 2) w ramach projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność, termin jego weryfikacji ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do IZ informacji o wykonaniu/zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli zawarte w Informacji Pokontrolnej nie wskazują wystąpienia wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości w projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe projektu;
  - 3) dokonywana jest przez IZ kontrola doraźna na projekcie, termin weryfikacji każdego złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność ulega wstrzymaniu, chyba że IZ ma możliwość wyłączenia z wniosku o płatność zakwestionowanych wydatków i zatwierdzenia pozostałych wykazanych w danym wniosku o płatność;<sup>47</sup>
  - 4) dokonywana jest kontrola planowa i złożony został wniosek o płatność<sup>48</sup>, dokonywana jest jego weryfikacja z możliwością wyłączenia wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości w projekcie stwierdzonych na etapie kontroli;
  - 5) Beneficjent zobowiązany jest do przekazania w terminie **100 dni kalendarzowych** ostatecznych danych na temat realizacji wskaźnika ....(nazwa wskaźnika) oraz (o ile dotyczy) stopnia spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej, termin weryfikacji końcowego wniosku o płatność zostaje wstrzymany do dnia przekazania ww. danych.
4. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, IZ wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym

<sup>43</sup> Jeżeli realizacja projektu następuje w późniejszym terminie niż podpisanie Decyzji.

<sup>44</sup> Za termin złożenia wniosku o płatność do IZ uznaje się termin wpływu za pośrednictwem SL2014 lub w formie pisemnej (obowiązuje data nadania bądź złożenia w siedzibie DW EFS).

<sup>45</sup> W przypadku projektów partnerskich termin może ulec wydłużeniu, o ile Instytucja Zarządzająca wyraża na to zgodę.

<sup>46</sup> W przypadku złożenia pisma w terminie wcześniejszym niż wygenerowanie wniosku o płatność termin weryfikacji jest liczony od dnia wpływu wniosku o płatność.

<sup>47</sup> Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

<sup>48</sup> Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

- terminie. IZ może w szczególności wezwać Beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów, w tym dokumentów księgowych dotyczących projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez IZ terminie. W przypadku niedotrzymania ww. terminu mają zastosowanie przepisy § 33 niniejszej Decyzji.
  6. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub niepoprawienia/nieuzupełnienia wniosku o płatność zgodnie z wymogami w terminie wyznaczonym przez IZ lub wystąpienia we wniosku o płatność wydatków uznanych za niekwalifikowalne/nieprawidłowe, IZ może podjąć decyzję o wyłączeniu części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia. IZ po przyjęciu wyjaśnień Beneficjenta dotyczących wyłączanych wydatków dokonuje ich ponownej kwalifikacji.
  7. IZ, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, informację o wynikach weryfikacji wniosku o płatność przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać w szczególności:
    - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
    - 2) zatwierdzonej kwotę rozliczonego dofinansowania w podziale na środki, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 i 2 oraz kwotę wkładu własnego<sup>49</sup> - wynikające z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne;
    - 3) kwotę zatwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości, które nie stanowią podstawy do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania zgodnie z § 11.
  8. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność. Zapis dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 11 ust. 1, składane są w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność.
  9. Odsetki, o których mowa w ust. 8, podlegają zwrotowi w pełnej wysokości na rachunek IZ.
  10. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. Jeżeli z końcowego rozliczenia projektu wynika, iż w projekcie wystąpiły oszczędności, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków niewykorzystanych w projekcie do 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu zgodnie z § 35 ust. 4, w przeciwnym wypadku mają zastosowanie zapisy § 15 niniejszej Decyzji.
  11. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IZ w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.<sup>50</sup>

### § 13.

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu.
2. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu w terminie zgodnym z § 10 ust. 16, z zastrzeżeniem ust. 3, na rachunek IZ. Od wygenerowanego dochodu nie są naliczane odsetki.
3. IZ może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie niż wskazany w § 10 ust. 16.
4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1-3 niniejszego paragrafu, stosuje się odpowiednio przepisy § 15.

<sup>49</sup> Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do wniesienia wkładu własnego.

<sup>50</sup> Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

#### § 14.

1. IZ może zawiesić wypłacanie transz dofinansowania w przypadku:
  - 1) nieprawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji projektu wynikającej z winy Beneficjenta, w tym opóźnień w składaniu wniosków o płatność w stosunku do terminów przewidzianych Decyzją;
  - 2) utrudniania kontroli realizacji projektu;
  - 3) dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej Decyzji;
  - 4) na wniosek instytucji kontrolnych;
  - 5) stwierdzenia wszelkich nieprawidłowości w trakcie realizacji projektu.
2. Zawieszenie transz dofinansowania, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
3. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub przyjęciu wyjaśnień przyczyn wymienionych w ust. 1, w terminie określonym przez IZ.

#### § 15.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone podwójne finansowanie lub dofinansowanie jest przez Beneficjenta:
  - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 UFP;
  - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 UFP od daty przekazania Beneficjentowi ostatniej transzy przed poniesieniem wydatków niekwalifikowalnych do dnia obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta kwotą zwrotu.
3. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek IZ w tym wezwaniu, albo wyraża z wykorzystaniem SL2014, zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
4. Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą kwot korekt wydatków kwalifikowalnych, oraz kwot wynikających z ustaleń IZ lub innych podmiotów uprawnionych do kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
5. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu oraz jednocześnie zwrócić niewykorzystaną część transz dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez IZ.
6. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 3 Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
7. Decyzji, o której mowa w ust. 6, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
8. Beneficjent dokonuje również zwrotu wydatków niekwalifikowalnych niestanowiących nieprawidłowości w tym korekt we wnioskach o płatność:
  - 1) w trakcie realizacji projektu, zwrot kwoty wydatku niekwalifikowalnego niestanowiącego nieprawidłowości następuje na rachunek bankowy projektu;
  - 2) na koniec realizacji projektu, zwrot kwoty wydatku niekwalifikowalnego niestanowiącego nieprawidłowości następuje na rachunek IZ.

9. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1, 4 i 8, zgodnie z zaleceniami IZ, o których mowa w § 10 ust. 21.
10. Beneficjent jest zobowiązany do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.
11. Końcowe rozliczenie Projektu uwarunkowane jest przekazaniem przez Beneficjenta ostatecznych danych nt. spełnienia kryterium efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej zgodnie z § 6 pkt. 4-7<sup>51</sup>.

#### § 16.

W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości wartość projektu określona w aktualnym wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1, ulega odpowiedniemu pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 2, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Kwota przypadająca na stwierdzonej w projekcie nieprawidłowości nie może zostać powtórnie wykorzystana w ramach projektu. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do niniejszej Decyzji.

### **Trwałość projektu**

#### § 17.<sup>52</sup>

1. Beneficjent zobowiązuje się zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego oraz właściwym Regulaminem konkursu do zapewnienia trwałości:.....<sup>53</sup>
2. Beneficjent niezwłocznie informuje IZ o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości projektu.
3. Beneficjent jest zobowiązany zgodnie z poleceniem zwrotu i w terminie wyznaczonym przez IZ zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych zgodnie z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w przypadku gdy w okresie trwałości projektu wystąpią przesłanki wskazane w art. 71 Rozporządzenia ogólnego. Wartość dofinansowania przypadająca do zwrotu zostanie określona proporcjonalnie do okresu nieutrzymania trwałości.

### **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Decyzji**

#### § 18.<sup>54</sup>

(wykreślono)

### **Kontrola i audyt<sup>55</sup>**

#### § 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) niezwłocznego informowania IZ o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
  - 2) przesłania w formie elektronicznej w postaci zeskanowanego pisma zatwierdzonego przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta na adres **harmonogramyefs@sejmik.kielce.pl** kwartalnych harmonogramów udzielanych w ramach projektu form wsparcia, w szczególności szkoleń, kursów, konferencji, usług doradczych, poradnictwa, warsztatów, seminariów, studiów wyższych i podyplomowych, zgodnie z załącznikiem nr 5 do Decyzji, począwszy od dnia podpisania Decyzji/rozpoczęcia realizacji

<sup>51</sup> Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

<sup>52</sup> Dotyczy jeżeli projekt zakłada trwałość.

<sup>53</sup> Wskazać właściwe.

<sup>54</sup> Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych. W takiej sytuacji należy w miejsce treści przepisu paragrafu wprowadzić do Decyzji tekst: „Nie dotyczy.”

<sup>55</sup> Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia, na wniosek innych upoważnionych podmiotów kontrolujących, dokumentów i informacji na temat realizacji projektu niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.

projektu<sup>56</sup>. W przypadku zmiany harmonogramu, o którym mowa powyżej Beneficjent zobowiązuje się do przesłania zaktualizowanego harmonogramu na ww. adres poczty elektronicznej na 7 dni przed rozpoczęciem danej formy wsparcia. Niedopełnienie obowiązku przesłania zaktualizowanego harmonogramu skutkujące odbyciem przez IZ bezprzedmiotowej wizyty monitoringowej, zaplanowanej w oparciu o nieaktualny harmonogram może spowodować obciążenie Beneficjenta kosztami delegacji służbowej pracowników IZ;

- 3) niezwłocznego informowania o każdej kontroli przeprowadzonej w zakresie prawidłowości realizacji projektu, przez uprawnione podmioty inne niż IZ, Beneficjent jest zobowiązany przekazywać IZ kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące, jeżeli wyniki kontroli dotyczą projektu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania tych dokumentów;<sup>57</sup>
  - 4) przedstawiania na pisemne wezwanie IZ wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu w tym kopii dokumentów poświadczonych „za zgodność z oryginałem”;
  - 5) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
2. Przepisy ust. 1 niniejszego paragrafu stosuje się w okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Decyzji oraz zgodnie z przepisami art. 23 i 25 ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

#### § 20.

1. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest w trakcie realizacji projektu poprzez ocenę wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem Decyzji o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu zostaną uznane za kwalifikowalne. Ocena kwalifikowalności wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu.
2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za realizację projektu zgodnie z właściwymi przepisami krajowymi oraz właściwymi wytycznymi.

#### § 21.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez IZ oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za udostępnienie dokumentacji związanej z realizacją projektu dotyczącej każdego z Partnerów.<sup>58</sup>
3. IZ zawiadamia podmiot kontrolowany o planowanych czynnościach kontrolnych, podając przewidywany czas trwania czynności kontrolnych, co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli. Za skuteczne uznaje się również zawiadomienie przekazane beneficjentowi drogą elektroniczną lub faksem. Zasada ta nie dotyczy kontroli doraźnych i wizyt monitoringowych, które mogą być przeprowadzone bez zapowiedzi.
4. IZ przeprowadza kontrole, w tym wizyty monitoringowe, zgodnie z przepisami art. 23 i 25 ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych

<sup>56</sup> Należy brać pod uwagę zdarzenie, które nastąpi wcześniej w czasie.

<sup>57</sup> Należy brać pod uwagę dokument informujący o wynikach przeprowadzonej kontroli podpisany przez podmiot kontrolowany i kontrolujący.

<sup>58</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

- w perspektywie finansowej 2014-2020. W zakresie nieuregulowanym ustawą zastosowanie mają *Wytyczne*, o których mowa w § 1 ust. 24.
5. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w czasie wskazanym w art. 23 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.
  6. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie Partnera<sup>59</sup>, w siedzibie IZ, jak i w każdym miejscu związanym z realizacją projektu. W przypadku Beneficjentów nieposiadających siedziby/oddziału na terenie województwa świętokrzyskiego, po zakończeniu realizacji projektu, IZ może wezwać Beneficjenta do dostarczenia pełnej dokumentacji związanej z realizacją projektu do siedziby IZ w celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, a Beneficjent zobowiązuje się do dostarczenia dokumentacji, o której mowa powyżej.
  7. Beneficjent zapewnia 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 oraz zapewnia dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu, dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych i udziela wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.
  8. W przypadku zlecenia usługi merytorycznej wykonawcy w ramach projektu Beneficjent zastrzega w umowie z wykonawcą prawo wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych oraz do przedłożenia ww. dokumentów na wezwanie IZ.<sup>60</sup>
  9. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust.1 niniejszego paragrafu mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach projektu.
  10. W wyniku kontroli na miejscu wydawana jest informacja pokontrolna, uzupełniana w razie konieczności o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia działań naprawczych lub wskazania sposobu wykorzystania rekomendacji w terminie określonym w informacji pokontrolnej lub przyczyn niepodjęcia odpowiednich działań.
  11. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.

### **Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji**

#### **§ 22.**

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu z uwzględnieniem art. 140 rozporządzenia ogólnego w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu, oraz do informowania IZ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem.
2. Dokumenty zawierające pomoc publiczną udzielaną przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej.<sup>61</sup>
3. Przyjmuje się, że miejscem przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem jest biuro projektu.
4. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 3 oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, Beneficjent zobowiązuje się poinformować IZ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1 i 2<sup>62</sup>.

<sup>59</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

<sup>60</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>61</sup> Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis.

<sup>62</sup> Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis.

5. W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, IZ powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.
6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta.<sup>63</sup>

### **Pomoc publiczna<sup>64</sup>**

#### **§ 23.**

1. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą Decyzję 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 z dnia .....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.....) o numerze referencyjnym .....<sup>65</sup>

#### **§ 24.<sup>66</sup>**

1. Beneficjentowi przyznana zostaje pomoc publiczna lub pomoc de minimis w wysokości określonej we wniosku, zgodnie z którym Beneficjent jest zobowiązany do realizacji projektu.
2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy określone w rozporządzeniu, o którym mowa w § 23 ust. 2 niniejszej Decyzji, w szczególności gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących:
  - 1) w przypadku pomocy publicznej:
    - a) wystąpienia efektu zachęty,
    - b) dopuszczalnej intensywności pomocy, jeśli dotyczy danego rodzaju pomocy udzielanej w ramach niniejszej Decyzji;
  - 2) w przypadku pomocy de minimis:
    - a) dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w § 23 ust. 2 niniejszej Decyzji,

Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 15 ust. 2, 3 niniejszej Decyzji.

#### **§ 25.<sup>67</sup>**

1. Beneficjent jako podmiot udzielający pomocy jest zobowiązany do wprowadzenia odpowiednio w umowie o udzieleniu pomocy zawieranej z Beneficjentem pomocy zapisów ujętych w § 23 i § 24.
2. Zobowiązuje się podmiot udzielający pomocy do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na niego 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 czerwca

<sup>63</sup> Dotyczy w przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>64</sup> Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis. Jeżeli nie dotyczy należy w miejsce treści przepisu paragrafu wprowadzić do Decyzji tekst: „Wykreślono”.

<sup>65</sup> W momencie zawierania Decyzji należy podać aktualny numer referencyjny.

<sup>66</sup> Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest jednocześnie Beneficjentem pomocy.

<sup>67</sup> Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy.



2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);

- 2) wydawania Beneficjentom pomocy zaświadczeń o pomocy de minimis.
3. 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. Beneficjenta, 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 IZ na zasadach i w terminie określonym w § 15 ust. 2, 3, 4 niniejszej Decyzji.

### **Konkurencyjność wydatków**

#### § 26.

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach Projektu Beneficjent stosuje ustawę PZP, zasadę konkurencyjności lub rozeznanie rynku na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu spójności na lata 2014-2020*.
2. Beneficjent jest zobowiązany uwzględniać aspekty społeczne przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień:
  - usługi cateringowe.Jednocześnie Instytucja Zarządzająca rekomenduje uwzględnianie aspektów społecznych w przypadku realizacji zamówień publicznych w zakresie innym niż wskazany powyżej. W indywidualnych przypadkach możliwe jest przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego uzyskanie zgody Instytucji Zarządzającej, w oparciu o przedłożone uzasadnienie, na odstąpienie od obowiązku uwzględniania aspektów społecznych w danym zamówieniu publicznym.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 1 Instytucja Zarządzająca uznaje taki wydatek za niekwalifikowalny w Projekcie i może żądać zwrotu całości dofinansowania związanego z takim wydatkiem lub zastosować korekty finansowe, zgodnie z załącznikiem nr 15 do Decyzji o dofinansowanie.
4. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wszelkich zmianach Załącznika, o którym mowa w ust. 3. Powiadomienie następuje poprzez publikację na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej pod adresem: [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl), a zmiana Załącznika nie powoduje potrzeby aneksowania Decyzji.
5. W przypadku wejścia w życie rozporządzenia regulującego kwestię warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień załącznik wskazany w ust. 3 nie będzie stosowany.
6. Beneficjent zobowiązuje się do zlecenia zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dokonywania zamówień z wykorzystaniem klauzul społecznych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), dokonywania zamówień u PES w przypadku zakupów nieobjętych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych i zasadą konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
7. W przypadku projektów partnerskich ust. 1-3 mają zastosowanie również do Partnerów.<sup>68</sup>

---

<sup>68</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

## **Reguła proporcjonalności**

### § 27.

1. IZ stosuje regułę proporcjonalności na zakończenie projektu tj. przed zatwierdzeniem końcowego wniosku o płatność :
  - 1) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPO dla danego projektu IZ może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne;
  - 2) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu, wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego, a także niedotrzymania trwałości projektu, Instytucja Zarządzająca może uznać, w odpowiednim zakresie, za niekwalifikowane wydatki dotychczas rozliczone i wykazane we wnioskach o płatność.
2. Zastosowanie reguły proporcjonalności ma miejsce pod warunkiem, że nieosiągnięcie założeń merytorycznych projektu wynika z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta. Podczas ustalania stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu IZ bierze pod uwagę m.in.: stopień winy lub niedochowania należytej staranności przez Beneficjenta skutkujące nieosiągnięciem ww. założeń, okoliczności zewnętrzne mające na to wpływ, w szczególności opóźnienia ze strony podmiotu będącego stroną umowy w zawarciu umowy lub przekazywaniu środków na dofinansowanie projektu.
3. IZ może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków podlegających regule, jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadnia 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. W przypadku projektów partnerskich sposób egzekwowania przez Beneficjenta od Partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera reguluje umowa partnerska.<sup>69</sup>
6. Wydatki niekwalifikowalne wynikające z zastosowania reguły proporcjonalności obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte oraz koszty pośrednie.
7. Kwota wydatków niekwalifikowanych ustalona w wyniku zastosowania reguły proporcjonalności nie stanowi nieprawidłowości. IZ wzywa Beneficjenta do zwrotu wydatków niekwalifikowanych bez odsetek w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu środków. W przypadku braku zwrotu środków IZ wystosuje wezwanie do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych zgodnie z § 15 niniejszej Decyzji.

## **Zasady korzystania z centralnego systemu teleinformatycznego**

### § 28.

1. Beneficjent jest zobowiązany do składania dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, których IZ wymaga, w szczególności:
  - 1) Beneficjent jest zobowiązany do składania wniosków o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą z wykorzystaniem SL2014 oraz ich podpisywania i przesyłania z wykorzystaniem platform elektronicznych ePUAP;
  - 2) Beneficjent na wezwanie IZ jest zobowiązany do aktualizacji dokumentów aplikacyjnych w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI;
  - 3) Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej aktualizacji harmonogramu składania wniosków o płatność w wersji elektronicznej z wykorzystaniem SL2014;
  - 4) Beneficjent jest obowiązany do niezwłocznej aktualizacji informacji o zamówieniach lub postępowaniach w projekcie w wersji elektronicznej z wykorzystaniem SL2014;<sup>70</sup>

<sup>69</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>70</sup> Jeśli dotyczy.

- 5) w przypadku niedostarczenia dokumentów wskazanych w pkt 1-4 lub w przypadku stwierdzenia braków lub błędów w tych dokumentach Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WŚ;
  - 6) Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzania do systemu informatycznego SL2014 danych w zakresie angażowania personelu projektu zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*;
  - 7) Beneficjent jest zobowiązany do zbierania danych osobowych nt. uczestników projektu osób lub podmiotów w SL2014.
2. (wykreślono).
  3. (wykreślono).
  4. Dokumenty elektroniczne przedstawiane w ramach SL2014, jako załączniki do wniosków, muszą stanowić oryginały dokumentów elektronicznych lub odwzorowanie cyfrowe (skany) oryginałów dokumentów sporządzonych w wersji papierowej. Niedopuszczalne jest przedstawianie odwzorowania cyfrowego (skanu) kopii dokumentów.
  5. Dla dokumentów elektronicznych wskazanych w ust. 1 SL2014 oblicza sumę kontrolną pliku, która pozwala sprawdzać integralność przedstawionych danych. Sumy kontrolne są przedstawiane na formularzach wniosków, co potwierdza że dany dokument elektroniczny znajduje się w repozytorium dokumentów projektu w SL2014 oraz może stanowić dowód w prowadzonych postępowaniach i procesach.
  6. W sytuacji, gdy istnieją ograniczenia w komunikowaniu się w formie elektronicznej z wykorzystaniem SL2014 lub komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem platform elektronicznych ePUAP Beneficjent na pisemne wezwanie IZ oraz zgodnie z instrukcjami dotyczącymi wniosku o płatność jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów w innej formie, w szczególności:
    - 1) załączników do wniosku o płatność przekraczających 50 stron A4 lub których oryginał nie został opracowany w wersji elektronicznej w systemie umożliwiającym weryfikację autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności;
    - 2) dokumentów, które nie zostały zapisane w ogólnodostępnym formacie danych – zgodnie z krajowymi ramami interoperacyjności;<sup>71</sup>
    - 3) dla platform elektronicznych ePUAP - plików i dokumentów elektronicznych, które łącznie przekraczają dopuszczalny poziom umożliwiający wysłanie dokumentu elektronicznego, tj. 20 MB.
  7. Jeśli weryfikacja autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności dokumentów dostarczonych drogą elektroniczną nie jest możliwa wówczas Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IZ.
  8. W przypadku utraty lub podejrzenia utraty wyłącznej kontroli nad wprowadzanymi do SL2014 danymi lub ich kradzieży albo w przypadku ich nieuprawnionego użycia lub podejrzenia nieuprawnionego użycia lub nieautoryzowanego dostępu do danych, Beneficjent jest zobowiązany skontaktować się z IZ w celu zablokowania dostępu do usług świadczonych w ramach SL2014 do czasu wyjaśnienia sprawy.
  9. Beneficjent jest zobowiązany do należytego zarządzania prawami dostępu w SL2014 dla osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu/projektów, zgodnie z regulaminem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta. Beneficjent i Partnerzy wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego/ich imieniu czynności

---

<sup>71</sup> Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2016 poz. 113).

- związanych z realizacją Projektu i zgłasza/ją<sup>72</sup> je Instytucji Zarządzającej do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie załącznika nr 14 do przedmiotowej Decyzji. Zmiana załącznika nie wymaga aneksowania Decyzji.
10. Beneficjent nie może przekazywać danych o charakterze bezprawnym oraz zobowiązany jest stosować się do zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas korzystania z SL2014. W tym celu powinien z należytą starannością chronić dane wykorzystywane na potrzeby systemu.
  11. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014 nie mogą być:
    - 1) Zmiany treści Decyzji;
    - 2) Kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
    - 3) Dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

### **Ochrona danych osobowych**

#### § 29.

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urzędnicy i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
2. IZ umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez IZ w terminie **7 dni roboczych** od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do IZ i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
3. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjentów podmiotom, o których mowa w ust. 2, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta.
4. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiór danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1. Jeżeli dokumenty istnieją wyłącznie w formie elektronicznej, systemy komputerowe Beneficjenta, w których przechowywane są wersje elektroniczne, muszą spełniać normy bezpieczeństwa zapewniające, że dokumenty te są zgodne z wymogami prawa krajowego i można się na nich oprzeć do celów kontroli i audytu.
5. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Beneficjenta oraz pracownicy podmiotów, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
6. IZ umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania jego pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych są określane przez IZ.
7. IZ umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów do wydawania oraz odwoływania ich pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie.

---

<sup>72</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

8. Beneficjent prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Decyzji.
9. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w poufności danych osobowych przez pracowników mających do nich dostęp.
10. Beneficjent niezwłocznie informuje IZ o:
  - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
11. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia IZ, na każde jej żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
12. Beneficjent umożliwi IZ lub podmiotom przez nią upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli, zgodności z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, oraz z niniejszą Decyzją przetwarzania powierzonych danych osobowych; zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli.
13. W przypadku powzięcia przez IZ wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, lub z niniejszej Decyzji, Beneficjent umożliwi IZ lub podmiotom przez nią upoważnionym dokonanie kontroli, w celu, o którym mowa w ust. 12.
14. Kontrolerzy IZ lub podmiotów przez nią upoważnionych oraz inne instytucje upoważnione, mają w szczególności prawo:
  - 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe poza zbiorem danych osobowych, i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą, rozporządzeniem oraz niniejszą Decyzją;
  - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz wzywać i przeprowadzać rozmowy z pracownikami w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
  - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
15. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania.

### **Obowiązki informacyjne**

#### **§ 30.**

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r., Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014r., Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 4 do Decyzji.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) Oznaczania znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich i herbem województwa:
  - a) Wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
  - b) Wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu podawanych do wiadomości publicznej,
  - c) Wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie;
- 2) Umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu;
- 3) Umieszczania opisu projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej;
- 4) Przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
- 5) Dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.
3. IZ udostępnia Beneficjentowi obowiązujące logotypy do oznaczania projektu.
4. Beneficjent udostępnia IZ, na etapie realizacji projektu na potrzeby informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz Europejskiego Funduszu Społecznego wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji projektu, w postaci między innymi: 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.  
Działania informacyjne i promocyjne Beneficjenta zawierają dodatkowo informację: Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.<sup>73</sup>
5. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne związane z realizowanym Projektem powinny zostać udokumentowane (obligatoryjnie dokumentacja fotograficzna). Dokumentacja ta powinna być przechowywana razem z pozostałymi dokumentami projektowymi przez cały okres trwałości projektu oraz może zostać poddana kontroli. Dokumentacja może być przechowywana w formie papierowej albo elektronicznej.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się również do Partnerów.<sup>74</sup>

## **Prawa autorskie**

### **§ 31.**

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z IZ odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów<sup>75</sup> wytworzonych w ramach projektu, obejmującej jednocześnie udzielenie licencji przez IZ na rzecz Beneficjenta w celu korzystania z ww. utworów. Umowa,

---

<sup>73</sup> Dotyczy wyłącznie przypadku, gdy Projekt jest współfinansowany ze środków specjalnej linii budżetowej Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

<sup>74</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>75</sup> Utwory w rozumieniu art. 1 ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r., Nr 90, poz. 666) składające się na rezultaty projektu bądź związane merytorycznie z określonym rezultatem.

- o której mowa powyżej zawierana jest na pisemny wniosek IZ w ramach kwoty, o której mowa w § 3.
2. W przypadku zlecenia wykonawcy części zadań w ramach projektu lub realizacji w partnerstwie<sup>76</sup> umów obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą lub Partnerem<sup>77</sup>, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.
  3. IZ zastrzega możliwość uznania za niekwalifikowalne wszelkie koszty związane z wytworzonymi w ramach projektu utworami, w sytuacji gdy podpisanie umowy o przeniesieniu praw autorskich nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta.
  4. Umowy, o których mowa w ust. 1 i 3, 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 (tj. Dz. U. z 2016 r. Nr 90, poz. 666).
  5. Postanowienia ust. 1-4 dotyczą również Partnerów.<sup>78</sup>

### Zmiany w Projekcie

#### § 32.

1. Beneficjent może dokonywać zmian w trakcie realizacji projektu pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej IZ nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji projektu oraz przekazania aktualnego wniosku i uzyskania pisemnej akceptacji IZ w **terminie 15 dni roboczych**, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do niniejszej Decyzji.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku o sumie kontrolnej: .....<sup>79</sup> do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku bez konieczności zachowania wymogu o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3. Przesunięcia, o których mowa powyżej, nie mogą:
  - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu w ramach projektu;
  - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków odnoszących się do zakupu środków trwałych;
  - 3) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i UE;
  - 4) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zlecenia usługi merytorycznej;
  - 5) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis przyznanej Beneficjentowi w ramach projektu;<sup>80</sup>
  - 6) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo.<sup>81</sup>
3. W przypadku, gdy dokonane przez Beneficjenta przesunięcia, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, powodują przesunięcia pomiędzy wydatkami bieżącymi i majątkowymi zaplanowanymi w budżecie projektu, Beneficjent zobligowany jest do zgłoszenia w formie pisemnej tego faktu IZ zgodnie z ust. 1.
4. W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą IZ 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 Beneficjent wykaże konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wyższej wysokości niż

<sup>76</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>77</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>78</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>79</sup> Należy podać numer sumy kontrolnej pierwotnej wersji wniosku.

<sup>80</sup> Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i / lub pomoc de minimis.

<sup>81</sup> Dotyczy projektów, w ramach których wydatki są rozliczane ryczałtowo.

zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen. IZ może również wyrazić zgodę na wykorzystanie oszczędności w przypadku, gdy Beneficjent wykaże nowe rezultaty w projekcie, które mają wpływ na określone przez IZ wskaźniki dla Programu. W przypadku braku zgody IZ oszczędności pomniejszają wartość projektu, a IZ może aneksować Decyzję pomniejszając wartość projektu.

5. Wszelkie zmiany we wniosku zatwierdzone przez IZ, które mają wpływ na zapisy niniejszej Decyzji, wymagają formy aneksu.
6. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym, wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w projekcie, IZ ma prawo renegotjować Decyzję z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we wniosku wskaźników projektu.
7. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent ma możliwość zgłaszania propozycji zmian do projektu wymagających aktualizacji wniosku z uwzględnieniem ust. 1-5 niniejszego paragrafu.

### **Uchylenie Uchwały wraz z Decyzją**

#### **§ 33.**

1. IZ może uchylić Uchwałę wraz z Decyzją w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki niezgodnie z Decyzją, *Wytycznymi* o których mowa w § 1 ust. 24 oraz regulaminem konkursu;
  - 2) Beneficjent złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach niniejszej Decyzji. Doszło do poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa;
  - 3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu, zaprzestał realizacji projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą Decyzją.
2. IZ może rozwiązać niniejszą Decyzję z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent nie osiągnie zamierzonych w projekcie wskaźników, zgodnie z § 6 Decyzji, z przyczyn przez siebie zawinionych;
  - 2) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 21;
  - 3) Beneficjent w ustalonym przez IZ terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w tym nie dokona zwrotu wydatków niekwalifikowanych ustalonych na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów;
  - 4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Decyzją wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 11 ust. 5;
  - 5) Beneficjent nie przedkłada uzupełnienia wniosku o płatność w terminach i zakresie wyznaczonym przez IZ;
  - 6) Beneficjent nie przestrzega przepisów ustawy PZP w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta;
  - 7) Beneficjent nie przestrzega zasady konkurencyjności w zakresie, w jakim ta zasada stosuje się do Beneficjenta;
  - 8) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa § 9 ust. 1-4 i § 19 ust. 1 pkt 4;
  - 9) Beneficjent odmówił podpisania aneksu w zakresie zmian wprowadzonych *Wytycznymi*, o których mowa w § 1 ust. 24.
  - 10) Beneficjent nie poddał się lub nie uzyskał akredytacji w okresie realizacji projektu, o której mowa w §7 ust. 6.<sup>82</sup>

---

<sup>82</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.



#### § 34.

Decyzja może zostać uchylona na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Decyzji. W takim przypadku przepisy § 33 ust. 2 i § 36 stosuje się odpowiednio.

#### § 35.

1. W przypadku uchylenia Decyzji na podstawie § 33 ust. 1 pkt 1-3, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania.
2. W przypadku uchylenia Decyzji w trybie § 33 ust. 2, Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność.
4. Niewykorzystana część otrzymanych transz dofinansowania podlega zwrotowi na rachunek IZ w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się przepisy § 15 Decyzji.

#### § 36.

1. Uchylenie decyzji, bez względu na to czy następuje na podstawie § 33 ust. 1 lub 2 lub § 34, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 13, § 15, § 19, § 20, § 26, § 27, § 29, § 30, które zobowiązany jest on wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z uchyleniem decyzji Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

### **Postanowienia końcowe**

#### § 37.

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Decyzji nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody IZ. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.<sup>83</sup>
2. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej Decyzji w zawartej z nimi umowie partnerstwa.<sup>84</sup>

#### § 38.

Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 UFP.

#### § 39.

1. Spory związane z realizacją niniejszej Decyzji strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. (wykreślono).
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Decyzją zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej oraz właściwe akty prawa krajowego.

#### § 40.

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Decyzji wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści Decyzji wymagają formy aneksu do Decyzji, z zastrzeżeniem § 10 ust. 7, § 16 oraz § 32 ust. 1.

---

<sup>83</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

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

§ 41.

1. Decyzja została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Postanowienia Decyzji wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia rozpoczęcia realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Decyzji.
3. Integralną część niniejszej Decyzji stanowią następujące załączniki:
  - 1) załącznik nr 1: Wniosek o którym mowa w § 1 ust. 20,
  - 2) załącznik nr 2: Harmonogram płatności,
  - 3) załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
  - 4) załącznik nr 4: Obowiązki informacyjne Beneficjenta,
  - 5) załącznik nr 5: Wzór Kwartalnego harmonogramu przeprowadzonych w ramach projektu form wsparcia,
  - 6) załącznik nr 6: Oświadczenia Beneficjenta o niezaleganiu z opłacaniem składek ZUS,
  - 7) załącznik nr 7: Oświadczenie Beneficjenta o niezaleganiu z uiszczaniem podatków,
  - 8) załącznik nr 8: Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków,
  - 9) załącznik nr 9: Oświadczenie uczestnika projektu,
  - 10) załącznik nr 10: Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
  - 11) załącznik nr 11: Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
  - 12) (wykreślono),
  - 13) załącznik nr 13: Umowa/porozumienie partnerskie,<sup>85</sup>
  - 14) załącznik nr 14: Wzory wniosków osób uprawnionych do obsługi systemu SL2014,
  - 15) załącznik nr 15: Warunki obniżania wartości korekt finansowych oraz wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo,
  - 16) załącznik nr 16: Wzór zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania.

W imieniu Instytucji Zarządzającej RPO WŚ na lata 2014-2020:

Podpisy:

.....

.....

.....

.....

---

<sup>85</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.



WOJEWÓDZTWO ŚWIĘTOKRZYSKIE Europejski Fundusz Społeczny

Unia Europejska



Minimalny wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (KWOTY RYCZAŁTOWE)

## Umowa o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

### Nr umowy:

Umowa o dofinansowanie projektu: *"tytuł projektu"* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w Kielcach w dniu ..... pomiędzy:

**Województwem Świętokrzyskim, z siedzibą w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, reprezentowanym przez Zarząd Województwa, pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020** zwanej dalej IZ, **w imieniu którego działają:**

.....  
.....

a

[nazwa i adres Beneficjenta<sup>1</sup>, NIP i REGON], zwaną/ym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

.....  
.....

Działając w szczególności na podstawie:

1. Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. C 326 z 26.10.2012);
2. 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) - zwanego dalej **rozporządzeniem ogólnym**;
3. 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);
4. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013);

<sup>1</sup> Beneficjent rozumiany jest jako Partner wiodący w przypadku realizowania projektu z Partnerem/amami wskazanymi we wniosku.

5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 26.06.2014);
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 z 2016 r. poz. 217);
7. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 380);
8. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) – zwana dalej UFP;
9. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047);
10. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) – zwana dalej PZP;
11. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
12. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPO WŚ) uchwalonego przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego i zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej (nr **CCI 2014PL16M2OP013** decyzja wykonawcza C (2016 5288 final) z dnia **11.08.2016**).

Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 postanawia, co następuje:

### Definicje

#### § 1.

Ilekróć w umowie jest mowa o:

1. "beneficjencie" należy przez to rozumieć podmiot o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
2. „beneficjencie pomocy” należy przez to rozumieć Beneficjenta pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
3. „uczestniku projektu” oznacza to uczestnika projektu w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
4. "dofinansowaniu" oznacza to współfinansowanie projektu ze środków Unii Europejskiej i z budżetu państwa;
5. „dotacji celowej” oznacza to współfinansowanie krajowe z budżetu państwa na dofinansowanie projektu przekazywane przez IZ zgodnie z art. 2 ust. 30 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
6. „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922), dotyczące uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez IZ oraz Beneficjenta;
7. „Instytucji Zarządzającej” („IZ”) oznacza to Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
8. „SL2014” oznacza to główna aplikację centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywaną w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IZ/IP;
9. „nieprawidłowości” należy przez to rozumieć nieprawidłowość o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
10. „okresie trwałości” należy przez to rozumieć okres wynikający z art. 71 rozporządzenia ogólnego, z kryteriów wyboru projektów, wskazanych w zał. Nr 3 do SzOOP na lata 2014-2020 oraz regulaminie konkursu dla danego Działania/Poddziałania;

11. „partnerze projektu” należy przez to rozumieć podmiot wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący wspólnie z Partnerem wiodącym projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie;
12. „partnerze wiodącym” należy przez to rozumieć, w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, podmiot (Beneficjenta), z którym IZ podpisuje umowę o dofinansowanie projektu;
13. „płatności ze środków europejskich” oznacza to współfinansowanie pochodzące ze środków europejskich w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego, przekazywanej Beneficjentowi przez Bank Gospodarstwa Krajowego na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez IZ;
14. „programie” oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 uchwalony przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa;
15. „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
16. „rachunku bankowym projektu” należy przez to rozumieć wyodrębniony dla potrzeb realizacji projektu rachunek bankowy Beneficjenta, na który trafia kwota dofinansowania;
17. „rachunku IZ” należy przez to rozumieć rachunek bankowy iż właściwy dla zwrotów RPOWŚ 2014-2020 EFS, o numerze: **95 1020 2629 0000 9502 0342 7440**, udostępniony na stronie internetowej <http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl//realizuje-projekt/co-musisz-wiedziec-zeby-zrealizowac-projekt>;
18. „realizatorze projektu” należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta realizującą projekt. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji kiedy projekt realizowany jest przez wiele jednostek, do umowy o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt. Realizator nie jest stroną umowy o dofinansowanie projektu;
19. „SzOOP” należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (wraz z załącznikami);
20. „wniosku o dofinansowanie projektu” oznacza to dokument przedkładany przez Beneficjenta do IZ w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WŚ, zwany dalej „wnioskiem” stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
21. „wydatkach kwalifikowalnych” należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1301/2013, jak również w rozumieniu ustawy i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy, oraz zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;
22. „wydatkach niekwalifikowalnych” należy przez to rozumieć każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
23. „wydatkach niekwalifikowalnych nie stanowiących nieprawidłowości” należy przez to rozumieć wydatek niekwalifikowalny, który nie został zatwierdzony we wniosku o płatność;
24. „wytycznych” należy przez to rozumieć instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na podstawie art. 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej na lata 2014–2020, w tym *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz*

*Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.*

25. (wykreślono).
26. „Kwoty ryczałtowe” – nieprzekraczające wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100.000 EUR wkładu publicznego na poziomie projektu, przeliczonej na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub ogłoszenia naboru projektów pozakonkursowych.
27. „Stawki ryczałtowe” – stanowiące określony procent jednej lub kilku kategorii kosztów, w tym stawka ryczałtowa obejmująca koszty personelu projektu w ramach programów EWT, liczona jako maksymalnie 20% kosztów bezpośrednich innych niż koszty personelu.
28. „dniach roboczych” – oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90);
29. „projekcie” – oznacza to przedsięwzięcie, w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020.

### **Przedmiot umowy**

#### § 2.

1. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.
3. Okres kwalifikowalności wydatków jest zgodny z okresem realizacji projektu.
4. Projekt będzie realizowany przez:.....<sup>2</sup>
5. Projekt będzie realizowany w partnerstwie z:.....<sup>3</sup>
6. Oś priorytetowa .....
- 1) Działanie .....
- 2) Poddziałanie .....

#### § 3.

1. Całkowita wartość projektu wynosi .....PLN (słownie ...).
2. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, IZ przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie: ...) i stanowiącej nie więcej niż ..... % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym:
  - 1) płatność ze środków europejskich w kwocie ... PLN (słownie ...), co stanowi .....% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu;
  - 2) dotację celową z budżetu krajowego w kwocie ..... PLN (słownie .....), co stanowi .....% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.<sup>4</sup>

---

<sup>2</sup> W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Nie dotyczy, jeżeli projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast projekt faktycznie realizowany jest przez wiele jednostek (np. placówek oświatowych) do umowy o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt.

<sup>3</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie. Jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie należy podać nazwę podmiotu/jednostki adres, numer REGON i NIP.

<sup>4</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

#### § 4.

1. Beneficjent w imieniu swoim oraz Partnerów<sup>5</sup> oświadcza, że zapoznał się z treścią *Wytycznych*, o których mowa w § 1 ust. 24, oraz zapisami SzOOP i zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z ich zapisami.
2. IZ zobowiązuje się informować Beneficjenta o wszelkich zmianach *Wytycznych*, o których mowa w § 1 ust. 24 na stronie internetowej IZ ([www.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.rpo-swietokrzyskie.pl)).
3. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować treść *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, o których mowa w § 1 ust. 24.
4. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków dokonywana jest na podstawie *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* o których mowa w § 1 ust. 24, obowiązujących w dniu poniesienia wydatku. Przy czym do oceny prawidłowości wydatków oraz umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań<sup>6</sup>, stosuje się wersję w/w *Wytycznych* obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy.
5. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu (po podpisaniu umowy o dofinansowanie) wersja *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, warunkiem ewentualnego ich zastosowania w odniesieniu do wydatków przed dniem obowiązywania nowej wersji tych *Wytycznych* jest pisemna akceptacja IZ.

#### § 5.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego pieniężnego i/lub niepieniężnego<sup>7</sup> w kwocie/wysokości ..... PLN (słownie: ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych projektu, z następujących źródeł<sup>8</sup>:
  - 1) ..... w kwocie/wysokości ... PLN (słownie ...),
  - 2) ..... w kwocie/wysokości ... PLN (słownie ...).W przypadku niewniesienia wkładu własnego w ww. kwocie/wysokości, IZ może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w § 3 proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w § 3. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad ww. kwotę/wysokość może zostać uznany za niekwalifikowalny.<sup>9</sup>
2. (wykreślono).
3. Koszty pośrednie projektu rozliczane ryczałtem zdefiniowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, stanowią .....% zatwierdzonych w ramach projektu wydatków bezpośrednich.
4. IZ może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta procedur związanych z zarządzaniem projektem.
5. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-finansingu, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, na dzień podpisania niniejszej Umowy, stanowią łącznie ... % wydatków projektu i nie mogą przekroczyć ... % poniesionych wydatków kwalifikowalnych Projektu. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz cross-finansingu powyżej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie są niekwalifikowalne.
6. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta/Partnerów<sup>10</sup> oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.<sup>11</sup>

<sup>5</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>6</sup> Dotyczy umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą „Prawo zamówień publicznych” jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

<sup>7</sup> Niepotrzebne wykreślić.

<sup>8</sup> Należy wskazać źródło pochodzenia wkładu własnego m.in. z: jednostki samorządu terytorialnego szczebla wojewódzkiego, powiatowego lub gminnego, Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i/lub środków prywatnych.

<sup>9</sup> Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do wniesienia wkładu własnego.

<sup>10</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>11</sup> Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent i Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towaru i usług. W innym przypadku należy wskazać, który podmiot kwalifikuje w ramach projektu podatek VAT.

## § 6.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we wniosku w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości projektu. Zobowiązuje się również do realizacji projektu zgodnie z wnioskiem, w tym:
  - 1) realizacji projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we wniosku;
  - 2) zapewnienia realizacji projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku;
  - 3) zachowania trwałości projektu lub wskaźników, o ile tak przewiduje właściwy Regulamin Konkursu;
  - 4) zbierania danych osobowych nt. uczestników projektu (osób lub podmiotów) w SL2014 zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
  - 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 w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*, zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.
2. W przypadku dokonania zmian w projekcie, o których mowa w § 32 umowy Beneficjent odpowiada za realizację projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem (zatwierdzonym przez IZ).
3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
4. Na wezwanie IZ Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia dokumentów/oświadczeń związanych z realizacją projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do informowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie oraz organizacje partnerskie regionalne i lokalne, o których mowa w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020<sup>12</sup> o realizowanym projekcie, prowadzonej rekrutacji oraz otrzymanych formach wsparcia.<sup>13</sup>
6. Beneficjent zobowiązuje się do regularnego poddawania się procesowi akredytacji, konsekwencją niepoddania się kolejnej lub nieuzyskania akredytacji w okresie realizacji projektu jest zmiana decyzji o dofinansowaniu projektu lub rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*.<sup>14</sup>
7. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z pośrednikami finansowymi oferującymi instrumenty finansowe bezpośrednio podmiotom ekonomii społecznej. W ramach w/w współpracy Beneficjent przekazuje do pośredników finansowych informacje o podmiotach ekonomii społecznej, u których zidentyfikowano potrzebę rozwojową, której zrealizowanie wymaga skorzystania z instrumentu finansowego oraz uzgadnia zakres doradztwa dla w/w podmiotów ekonomii społecznej niezbędny do skorzystania z instrumentu finansowego i jego spłaty.<sup>15</sup>

## § 7.

1. IZ nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.

---

<sup>12</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>13</sup> Dotyczy projektów realizowanych w ramach CT 9.

<sup>14</sup> Jw.

<sup>15</sup> Jw.



2. W przypadku realizowania projektu w formie partnerstwa, umowa partnerstwa określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy.<sup>16</sup>
3. Beneficjent ponosi odpowiedzialność względem IZ za realizację projektu przez Partnera/ów.<sup>17</sup>

### **Kwoty ryczałtowe**

#### § 8.

1. Beneficjent rozlicza wydatki w ramach projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe:
  - 1) Za wykonanie zadania ..... przyznaje się kwotę ryczałtową.....,
  - 2) Za wykonanie zadania ..... przyznaje się kwotę ryczałtową.....
2. Na wydatki związane z cross-finansowaniem przyznaje się kwotę:
  - 1) .....zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1,
  - 2) .....zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2.
3. Na wydatki związane z zakupem środków trwałych przyznaje się kwotę:
  - 1) .....zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1,
  - 2) .....zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2.
4. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie:
  - 1) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 są:
    - a) załączone do wniosku o płatność:.....,
    - b) dostępne podczas kontroli na miejscu:.....
  - 2) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2 są:
    - a) załączone do wniosku o płatność:.....,
    - b) dostępne podczas kontroli na miejscu:.....
5. W związku z kwotami ryczałtowymi, o których mowa w ust. 1 Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć co najmniej następujące wskaźniki rezultatu i produktów:
  - 1) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 (nazwa wskaźnika i jego wartość docelowa),
  - 2) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2 (nazwa wskaźnika i jego wartość docelowa).
6. Wskaźniki, o których mowa w ust. 5 mogą podlegać zmianie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą.
7. W przypadku nieosiągnięcia w ramach kwoty ryczałtowej wskaźników, o których mowa w ust. 5 uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej.
8. Wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.
9. Beneficjent zobowiązuje się do pomiaru efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej oraz do przedstawienia w trakcie rozliczania projektu a także w okresie jego trwałości, informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium na zasadach określonych w *Regulaminie Konkursu*<sup>18</sup>.
10. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* (dotyczy wskaźników rezultatu bezpośredniego - do 4 tygodni od zakończenia udziału oraz rezultatu długoterminowego – po upływie co najmniej 4 tygodni po opuszczeniu przez uczestnika projektu do 6 m-cy lub w okresie dłuższym w zależności od specyfiki wsparcia i oczekiwanej zmiany)<sup>19</sup>.

<sup>16</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

<sup>17</sup> Jw.

<sup>18</sup> Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>19</sup> Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

11. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu na etapie ich rekrutacji do Projektu, do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej i efektywności społecznej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie<sup>20</sup>)<sup>21</sup>.
12. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu do dostarczenia w momencie przystąpienia do projektu, oświadczeń o niekorzystaniu z tego samego typu wsparcia w innych projektach współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
13. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania i osiągnięcia wskaźników zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*.<sup>22</sup>
  - 1) nazwa wskaźnika.....  
wartość docelowa.....
  - 2) nazwa wskaźnika.....  
wartość docelowa.....
14. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania jakości staży i praktyk zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*. Wymagana jakość staży i praktyk sprawdzana będzie w trakcie kontroli na miejscu u Beneficjenta.<sup>23</sup>

### **Rozliczanie i płatności**

#### § 9.

1. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia i opisywania dokumentów księgowych.
2. Beneficjent ma obowiązek bieżącego monitorowania oraz ewidencjonowania transz dofinansowania w ramach projektu.
3. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2 dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.<sup>24</sup>

#### § 10.

1. Dofinansowanie na realizację projektu, o którym mowa w § 3, na realizację projektu jest wypłacane w formie transz w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego paragrafu i § 11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta lub Partnerów.<sup>25</sup>
2. Beneficjent, w porozumieniu z IZ, sporządza harmonogram płatności w podziale na okresy rozliczeniowe, z zastrzeżeniem, iż datą graniczną ostatniego okresu rozliczeniowego w danym roku kalendarzowym jest 31 grudnia lub data zakończenia realizacji projektu określona we wniosku o dofinansowanie.
3. Beneficjent realizując projekt nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie oraz zobowiązuje się do przestrzegania limitów wydatków wykazanych w odniesieniu do każdego zadania.
4. Beneficjent oraz Partnerzy<sup>26</sup> mają prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji projektu, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2023r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
5. Beneficjent jest rozliczany ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

<sup>20</sup> Przez 3 miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych.

<sup>21</sup> Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

<sup>22</sup> Dotyczy jedynie projektów realizowanych w ramach OWES.

<sup>23</sup> Dotyczy projektów w których realizowane są staże w obszarze edukacji.

<sup>24</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

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

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

6. W przypadku konieczności wnioskowania o kwotę inną niż wynika to z zatwierdzonego harmonogramu płatności, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej jego aktualizacji. Jeśli przedmiotowa zmiana nie zostanie zaakceptowana, IZ wypłaca środki w kwocie wynikającej z ostatniego zatwierdzonego harmonogramu płatności.
7. Beneficjent, w porozumieniu z IZ, może dokonywać zmian (aktualizacji) harmonogramu płatności. Każda zmiana harmonogramu płatności wymaga akceptacji IZ, która udzielana jest w **terminie 10 dni<sup>27</sup> roboczych** od dnia jej otrzymania. Do momentu akceptacji harmonogramu płatności, obowiązujący jest harmonogram płatności uprzednio zatwierdzony przez IZ. Zmiana ta nie wymaga aneksowania umowy.
8. Akceptacja przez IZ harmonogramu płatności, w zakresie minionych okresów rozliczeniowych nie zwalnia Beneficjenta z konsekwencji określonych w art. 189 ust. 3 UFP.
9. Beneficjent jest zobowiązany do aktualizacji harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem SL2014 Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji przed przekazaniem kolejnej transzy.
10. Harmonogram płatności na kolejne okresy rozliczeniowe może być aktualizowany tylko i wyłącznie przed upływem bieżącego okresu rozliczeniowego.
11. Dofinansowanie na realizację projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem niniejszej umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy.<sup>28</sup>
12. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla **projektu rachunek bankowy Beneficjenta:**  
Nazwa właściciela rachunku bankowego: .....  
Nr rachunku bankowego: .....  
i/lub  
**za pośrednictwem rachunku bankowego:<sup>29</sup>**  
Nazwa właściciela rachunku bankowego: .....  
Nr rachunku bankowego: .....
13. Transze dofinansowania, o których mowa w § 11 umowy, z rachunku bankowego pośredniczącego, o którym mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu są przekazywane bez zbędnej zwłoki na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy.<sup>30</sup>
14. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ o zmianie wszystkich rachunków bankowych, o których mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością aneksowania umowy o dofinansowanie projektu.
15. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi na rachunek IZ na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
16. Beneficjent przekazuje informacje do IZ o odsetkach (w tym również narosłych na rachunku bankowym Partnera)<sup>31</sup>, o których mowa w ust. 15 niniejszego paragrafu.
17. Kwota dotacji celowej przekazana Beneficjentowi, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 umowy, która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku, podlega zgłoszeniu do wykazu wydatków niewygasających w budżecie państwa z upływem danego roku, podlega zwrotowi na rachunek IZ

<sup>27</sup> Jeżeli aktualizacja harmonogramu płatności jest dokonywana łącznie z innymi zmianami w projekcie obowiązuje termin wskazany w § 33 ust. 1 umowy.

<sup>28</sup> Nie dotyczy, gdy IZ w Regulaminie konkursu ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

<sup>29</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>30</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy drugiego rachunku.

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

- w terminie do dnia 30 listopada tego roku. Beneficjent zobowiązuje się poinformować IZ na jej prośbę i w terminie przez nią określonym o powyższej kwocie.
18. Kwota dotacji celowej, o której mowa w ust. 17 niniejszego paragrafu, w części niewydatkowanej przed upływem **10 dni roboczych** od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 UFP podlega zwrotowi na rachunek IZ.<sup>32</sup>
  19. Kwota dotacji celowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 18 podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego na rachunek IZ. W przypadku braku powyższego zwrotu mają zastosowanie zapisy art. 168 ust. 3 UFP.<sup>33</sup>
  20. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 12, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.<sup>34</sup>
  21. Beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia do IZ drogą elektroniczną za pośrednictwem SL2014 informacji dotyczącej zwrotu środków, zawierającej:
    - 1) numer projektu;
    - 2) wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej<sup>35</sup>
    - 3) podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek ze wskazaniem na źródła finansowania (płatność ze środków europejskich i dotacja celowa);
    - 4) wskazanie daty transzy, z jakiej zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot z uwzględnieniem źródeł finansowania;
    - 5) tytuł zwrotu (np. zwrot środków na koniec realizacji projektu, zwrot środków niekwalifikowanych, odsetki zgodnie z art. 189 ust. 3 UFP, itp.).
  22. Środki, o których mowa w ust. 18 niniejszego paragrafu zostaną przekazane Beneficjentowi w kolejnym roku pod warunkiem ich dostępności i nie wymagają ponownego wnioskowania.
  23. Beneficjent oraz Partnerzy<sup>36</sup> nie może/gą przeznaczyć otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego stosuje się § 15.
  24. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 12, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne.<sup>37</sup>

## § 11.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z uwzględnieniem ust. 2-6:
  - 1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest na podstawie złożonego wniosku o płatność w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 10 ust. 1, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 18 ust. 1 umowy<sup>38</sup>. Maksymalna wysokość pierwszej transzy jest ustalana indywidualnie dla każdego projektu przez IZ.
  - 2) kolejne transze dofinansowania (n+1) przekazywane są po złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę (n), zgodnie z § 12 ust. 3 oraz spełnieniu następujących warunków:

<sup>32</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

<sup>33</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

<sup>34</sup> Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

<sup>35</sup> Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

<sup>36</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>37</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, z wyłączeniem Partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

<sup>38</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

- a) wykazaniu w tym wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania przez Beneficjenta dalszych wyjaśnień;
  - b) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n-1), zgodnie z § 12 ust. 7;
  - c) niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 33 ust. 1.
2. Przekazanie transzy środków na dofinansowanie projektu, o której mowa w ust. 1, może nastąpić albo po zatwierdzeniu wniosku o płatność (w przypadku gdy wniosek o płatność jest prawidłowy) albo po odesłaniu Beneficjentowi wniosku do poprawy (w przypadku gdy wniosek o płatność wymaga dalszych korekt), przy spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 2.
  3. Nie jest możliwe przekazanie kolejnej transzy dofinansowania w przypadku braku zatwierdzenia wniosku o płatność za poprzedni okres rozliczeniowy.
    - 1) w chwili zatwierdzania do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania IZ jest zobowiązana do uwzględnienia środków faktycznie przekazanych Beneficjentowi na dzień zatwierdzenia wniosku o płatność, w tym również po złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność, co do których IZ dokonała zlecenia płatności;
    - 2) limit 70% dofinansowania rozpatrywany jest kumulatywnie. IZ dokonuje porównania rozliczonych dotychczas w ramach projektu wydatków, biorąc pod uwagę wydatki w zatwierdzonych uprzednio wnioskach o płatność, pomniejszonych o stwierdzone wydatki niekwalifikowalne/nieprawidłowości.
  4. Transze dofinansowania wypłacane są:
    - 1) w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt. 1, przez Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie zlecenia płatności wystawionego pod warunkiem dostępności środków w ramach upoważnienia, wydanego na podstawie art. 188 ust. 2 UFP do wydawania zgody na dokonywanie płatności;
    - 2) w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt. 2, pod warunkiem dostępności środków na rachunku IZ.
  5. Beneficjent składa wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu w wersji elektronicznej sporządzony przy użyciu SL2014 udostępnionego Beneficjentowi przez IZ zgodnie z zamieszczoną na stronie internetowej instrukcją, chyba że z przyczyn awarii systemu nie jest to możliwe. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej o zaistniałym problemie na adres e-mail..... Gdy awaria SL2014 zostanie potwierdzona przez pracownika IZ proces rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 IZ informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie **5 dni roboczych** od daty otrzymania tej informacji.<sup>39</sup> Natomiast gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe w takim przypadku uwierzytelnianie następuje przez podpisanie wniosku certyfikatem niekwalifikowalnym SL2014.
  6. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność, o którym mowa w § 12:
    - 1) informacji o wszystkich uczestnikach projektu, na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;

<sup>39</sup> W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 4 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej*.

- 2) dokumentów potwierdzających wykonanie zadania o których mowa w § 8 ust. 4.
7. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania IZ o zaangażowaniu środków własnych na realizację projektu wraz z podaniem wysokości zaangażowanych środków. Powyższe nie wymaga uzyskania zgody IZ.

#### § 12.

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie § 11 ust. 1 pkt 1, w terminie do **7 dni roboczych** od dnia podpisania niniejszej umowy lub rozpoczęcia realizacji projektu<sup>40</sup>. Jednocześnie w w/w terminie beneficjent wprowadza harmonogram płatności do systemu SL2014.
2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 11 ust. 1, w terminie<sup>41</sup> do **10 dni roboczych**<sup>42</sup> od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność, przy jednoczesnym zwrocie niewykorzystanych środków dofinansowania na rachunek IZ, składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się odpowiednio zapisy § 15 niniejszej umowy. Okres za jaki składany jest wniosek o płatność może zawierać niepełne miesiące / kwartały niemniej jednak nie może być dłuższe niż 3 miesiące.
3. IZ dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność, w terminie do **20 dni roboczych** od daty jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy zarówno pierwszej złożonej przez Beneficjenta wersji jak i kolejnych.<sup>43</sup>

W przypadku gdy:

- 1) Beneficjent zobowiązany jest na wezwanie IZ w terminie do 5 dni roboczych do złożenia dokumentów źródłowych dotyczących uczestników projektu, termin weryfikacji wniosku o płatność wskazany w ust. 3 niniejszego paragrafu, zostaje wydłużony o czas oczekiwania na dokumenty w/w;
- 2) w ramach projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność, termin jego weryfikacji ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do IZ informacji o wykonaniu/zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli zawarte w Informacji Pokontrolnej nie wskazują wystąpienia wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości w projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe projektu;
- 3) dokonywana jest przez IZ kontrola doraźna na projekcie, termin weryfikacji każdego złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność ulega wstrzymaniu, chyba że IZ ma możliwość wyłączenia z wniosku o płatność zakwestionowanych wydatków i zatwierdzenia pozostałych wykazanych w danym wniosku o płatność;<sup>44</sup>
- 4) dokonywana jest kontrola planowa i złożony został wniosek o płatność<sup>45</sup>, dokonywana jest jego weryfikacja z możliwością wyłączenia wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości w projekcie stwierdzonych na etapie kontroli;
- 5) Beneficjent zobowiązany jest do przekazania w terminie **100 dni kalendarzowych** ostatecznych danych na temat realizacji wskaźnika ...(nazwa wskaźnika) oraz (o ile dotyczy) stopnia spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej,

<sup>40</sup> Jeżeli realizacja projektu następuje w późniejszym terminie niż podpisanie umowy.

<sup>41</sup> Za termin złożenia wniosku o płatność do IZ uznaje się termin wpływu za pośrednictwem SL2014 lub w formie pisemnej (obowiązuje data nadania bądź złożenia w siedzibie DW EFS).

<sup>42</sup> W przypadku projektów partnerskich termin może ulec wydłużeniu, o ile Instytucja Zarządzająca wyraża na to zgodę.

<sup>43</sup> W przypadku złożenia pisma w terminie wcześniejszym niż wygenerowanie wniosku o płatność termin weryfikacji jest liczony od dnia wpływu wniosku o płatność.

<sup>44</sup> Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

<sup>45</sup> Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

termin weryfikacji końcowego wniosku o płatność zostaje wstrzymany do dnia przekazania ww. danych.

4. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, IZ wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. IZ może w szczególności wezwać Beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów dotyczących projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez IZ terminie. W przypadku niedotrzymania ww. terminu mają zastosowanie przepisy § 33 niniejszej umowy.
6. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub niepoprawienia/nieuzupełnienia wniosku o płatność zgodnie z wymogami w terminie wyznaczonym przez IZ lub wystąpienia we wniosku o płatność wydatków uznanych za niekwalifikowalne/nieprawidłowe, IZ może podjąć decyzję o wyłączeniu części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia. IZ po przyjęciu wyjaśnień Beneficjenta dotyczących wyłączanych wydatków dokonuje ich ponownej kwalifikacji.
7. IZ, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, informację o wynikach weryfikacji wniosku o płatność przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać w szczególności:
  - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
  - 2) zatwierdzoną kwotę rozliczonego dofinansowania w podziale na środki, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 i 2 oraz kwotę wkładu własnego<sup>46</sup> - wynikające z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne;
  - 3) kwotę zatwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości, które nie stanowią podstawy do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania zgodnie z § 11.
8. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność. Zapis dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 11 ust. 1, składane są w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność.
9. Odsetki, o których mowa w ust. 8, podlegają zwrotowi w pełnej wysokości na rachunek IZ.
10. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność.

### § 13.

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu.
2. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu w terminie zgodnym z § 10 ust. 15, z zastrzeżeniem ust. 3, na rachunek IZ. Od wygenerowanego dochodu nie są naliczane odsetki.
3. IZ może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie niż wskazany w § 10 ust. 15.
4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1-3 niniejszego paragrafu, stosuje się odpowiednio przepisy § 15.

---

<sup>46</sup> Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do wniesienia wkładu własnego.

#### § 14.

1. IZ może zawiesić wypłacanie transz dofinansowania w przypadku:
  - 1) nieprawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji projektu wynikającej z winy Beneficjenta, w tym opóźnień w składaniu wniosków o płatność w stosunku do terminów przewidzianych umową;
  - 2) utrudniania kontroli realizacji projektu;
  - 3) dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy;
  - 4) na wniosek instytucji kontrolnych;
  - 5) stwierdzenia wszelkich nieprawidłowości w trakcie realizacji projektu.
2. Zawieszenie transz dofinansowania, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
3. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub przyjęciu wyjaśnień przyczyn wymienionych w ust. 1, w terminie określonym przez IZ.

#### § 15.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone podwójne finansowanie lub dofinansowanie jest przez Beneficjenta:
  - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 UFP;
  - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości.Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 UFP od daty przekazania Beneficjentowi ostatniej transzy przed poniesieniem wydatków niekwalifikowalnych do dnia obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta kwotą zwrotu.
3. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez IZ w tym wezwaniu, albo wyraża z wykorzystaniem SL2014, zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
4. Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą kwot korekt wydatków kwalifikowalnych, oraz kwot wynikających z ustaleń IZ lub innych podmiotów uprawnionych do kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
5. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu oraz jednocześnie zwrócić niewykorzystaną część transz dofinansowania na rachunek IZ.
6. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 3 Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
7. Decyzji, o której mowa w ust. 6, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
8. Beneficjent dokonuje również zwrotu wydatków niekwalifikowalnych niestanowiących nieprawidłowości w tym korekt we wnioskach o płatność:
  - 1) w trakcie realizacji projektu, zwrot kwoty wydatku niekwalifikowalnego niestanowiącego nieprawidłowości następuje na rachunek bankowy projektu;
  - 2) na koniec realizacji projektu, zwrot kwoty wydatku niekwalifikowalnego niestanowiącego nieprawidłowości następuje na rachunek IZ.



9. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1, 4 i 8, zgodnie z zaleceniami IZ, o których mowa w § 10 ust. 21.
10. (wykreślono).
11. Beneficjent jest zobowiązany do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.
12. Końcowe rozliczenie Projektu uwarunkowane jest przekazaniem przez Beneficjenta ostatecznych danych nt. spełnienia kryterium efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej zgodnie z § 8 pkt. 9-11<sup>47</sup>.

#### § 16.

W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości wartość projektu określona w aktualnym wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1, ulega odpowiedniemu pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 2, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Kwota przypadająca na stwierdzoną w projekcie nieprawidłowość nie może zostać powtórnie wykorzystana w ramach projektu. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.

### Trwałość projektu

#### § 17.<sup>48</sup>

1. Beneficjent zobowiązuje się zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego oraz właściwym Regulaminie konkursu do utrzymania trwałości .....<sup>49</sup>
2. Beneficjent niezwłocznie informuje IZ o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości projektu.
3. Beneficjent jest zobowiązany zgodnie z poleceniem zwrotu i w terminie wyznaczonym przez IZ zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych zgodnie z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w przypadku gdy w okresie trwałości projektu wystąpią przesłanki wskazane w art. 71 Rozporządzenia ogólnego. Wartość dofinansowania przypadająca do zwrotu zostanie określona proporcjonalnie do okresu niutrzymania trwałości.

### Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

#### § 18.<sup>50</sup>

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie **15 dni roboczych**, od dnia podpisania przez obie strony umowy (jednak nie później niż przed otrzymaniem zaliczki) weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.<sup>51</sup>
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości – jeśli dotyczy albo po upływie 12 miesięcy od ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie projektu tj.:
  - 1) zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność;
  - 2) zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta – jeśli dotyczy;
  - 3) w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-

<sup>47</sup> Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

<sup>48</sup> Dotyczy jeżeli projekt zakłada trwałość.

<sup>49</sup> Wskazać właściwe.

<sup>50</sup> Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych. W takiej sytuacji należy w miejsce treści przepisu paragrafu wprowadzić do umowy tekst: „Nie dotyczy.”

<sup>51</sup> W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, stosuje się odpowiednio przepisy ww. rozporządzenia.

administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie) zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków.

3. W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia w terminie wskazanym w ust. 2, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

### **Kontrola i audyt<sup>52</sup>**

#### § 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) niezwłocznego informowania IZ o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
  - 2) przesłania w formie elektronicznej w postaci zeskanowanego pisma zatwierdzonego przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta na adres **harmonogramyefs@sejmik.kielce.pl** kwartalnych harmonogramów udzielanych w ramach projektu form wsparcia, w szczególności szkoleń, kursów, konferencji, usług doradczych, poradnictwa, warsztatów, seminariów, studiów wyższych i podyplomowych, zgodnie z załącznikiem nr 5 do umowy, począwszy od dnia podpisania umowy/rozpoczęcia realizacji projektu<sup>53</sup>. W przypadku zmiany harmonogramu, o którym mowa powyżej Beneficjent zobowiązuje się do przesłania zaktualizowanego harmonogramu na ww. adres poczty elektronicznej IZ na 7 dni przed rozpoczęciem danej formy wsparcia. Niedopełnienie obowiązku przesłania zaktualizowanego harmonogramu skutkujące odbyciem przez IZ bezprzedmiotowej wizyty monitoringowej, zaplanowanej w oparciu o nieaktualny harmonogram może spowodować obciążenie Beneficjenta kosztami delegacji służbowej pracowników IZ;
  - 3) niezwłocznego informowania o każdej kontroli przeprowadzonej w zakresie prawidłowości realizacji projektu, przez uprawnione podmioty inne niż IZ, Beneficjent jest zobowiązany przekazywać IZ kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące, jeżeli wyniki kontroli dotyczą projektu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania tych dokumentów.<sup>54</sup>
  - 4) przedstawiania na pisemne wezwanie IZ wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu w tym kopii dokumentów poświadczonych „za zgodność z oryginałem”;
  - 5) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
2. Przepisy ust. 1 niniejszego paragrafu stosuje się w okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy oraz zgodnie z przepisami art. 23 i 25 ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

#### § 20.

1. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest w trakcie realizacji projektu poprzez ocenę wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych

<sup>52</sup> Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia, na wniosek innych upoważnionych podmiotów kontrolujących, dokumentów i informacji na temat realizacji projektu niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.

<sup>53</sup> Należy brać pod uwagę zdarzenie, które nastąpi wcześniej w czasie.

<sup>54</sup> Należy brać pod uwagę dokument informujący o wynikach przeprowadzonej kontroli podpisany przez podmiot kontrolowany i kontrolujący.

wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu zostaną uznane za kwalifikowalne. Ocena kwalifikowalności wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu.

2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za realizację projektu zgodnie z właściwymi przepisami krajowymi oraz właściwymi wytycznymi.

#### § 21.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez IZ oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za udostępnienie dokumentacji związanej z realizacją projektu dotyczącej każdego z Partnerów.<sup>55</sup>
3. IZ zawiadamia podmiot kontrolowany o planowanych czynnościach kontrolnych, podając przewidywany czas trwania czynności kontrolnych, co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli. Za skuteczne uznaje się również zawiadomienie przekazane beneficjentowi drogą elektroniczną lub faksem. Zasada ta nie dotyczy kontroli doraźnych i wizyt monitoringowych, które mogą być przeprowadzone bez zapowiedzi.
4. IZ przeprowadza kontrole, w tym wizyty monitoringowe, zgodnie z przepisami art. 23 i 25 ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. W zakresie nieuregulowanym ustawą zastosowanie mają *Wytyczne*, o których mowa w § 1ust. 24.
5. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w czasie wskazanym w art. 23 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.
6. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie Partnera<sup>56</sup>, w siedzibie IZ, jak i w każdym miejscu związanym z realizacją projektu. W przypadku Beneficjentów nieposiadających siedziby/oddziału na terenie województwa świętokrzyskiego, po zakończeniu realizacji projektu, IZ może wezwać Beneficjenta do dostarczenia pełnej dokumentacji związanej z realizacją projektu do siedziby IZ w celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, a Beneficjent zobowiązuje się do dostarczenia dokumentacji, o której mowa powyżej.
7. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, dostęp do wszystkich dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 4 przez cały okres ich przechowywania określony w § 22 oraz zapewnia dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu, dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych i udziela wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.
8. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach projektu.
9. W wyniku kontroli wydawana jest informacja pokontrolna, uzupełniana w razie konieczności o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia działań naprawczych lub wskazania sposobu wykorzystania rekomendacji w terminie określonym w informacji pokontrolnej lub przyczyn niepodjęcia odpowiednich działań.
10. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.

### **Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji**

#### § 22.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu z uwzględnieniem art. 140 rozporządzenia ogólnego w sposób zapewniający dostępność, poufność

---

<sup>55</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

<sup>56</sup> Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

- i bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu, oraz do informowania IZ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem.
2. Dokumenty zawierające pomoc publiczną udzielaną przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej.<sup>57</sup>
  3. Przyjmuje się, że miejscem przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem jest biuro projektu.
  4. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 3 oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, Beneficjent zobowiązuje się poinformować IZ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1 i 2.<sup>58</sup>
  5. W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, IZ powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.
  6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta.<sup>59</sup>

### **Pomoc publiczna<sup>60</sup>**

#### **§ 23.**

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 z dnia .....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.....) o numerze referencyjnym .....<sup>61</sup>

#### **§ 24.<sup>62</sup>**

1. Beneficjentowi przyznana zostaje pomoc publiczna lub pomoc de minimis w wysokości określonej we wniosku, zgodnie z którym Beneficjent jest zobowiązany do realizacji projektu.
2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy określone w rozporządzeniu, o którym mowa w § 23 ust. 2 niniejszej umowy, w szczególności gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących:
  - 1) w przypadku pomocy publicznej:
    - a) wystąpienia efektu zachęty,
    - b) dopuszczalnej intensywności pomocy, jeśli dotyczy danego rodzaju pomocy udzielanej w ramach niniejszej umowy,
  - 2) w przypadku pomocy de minimis:

<sup>57</sup> Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis.

<sup>58</sup> Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis.

<sup>59</sup> Dotyczy w przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>60</sup> Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis. Jeżeli nie dotyczy należy w miejsce treści przepisu paragrafu wprowadzić do umowy tekst: „Nie dotyczy.”

<sup>61</sup> W momencie zawierania umowy należy podać aktualny numer referencyjny.

<sup>62</sup> Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest jednocześnie Beneficjentem pomocy.

a) dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w § 23 ust. 2 niniejszej umowy,  
Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 15 ust. 2, 3 niniejszej umowy.

#### § 25.<sup>63</sup>

1. Beneficjent jako podmiot udzielający pomocy jest zobowiązany do wprowadzenia odpowiednio w umowie o udzieleniu pomocy zawieranej z Beneficjentem pomocy zapisów ujętych w § 23 i § 24.
2. Zobowiązuje się podmiot udzielający pomocy do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na niego 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 czerwca 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.),
  - 2) wydawania Beneficjentom pomocy zaświadczeń o pomocy de minimis.
3. 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. Beneficjenta, 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 IZ na zasadach i w terminie określonym w § 15 ust. 2, 3, 4 niniejszej umowy.

### **Konkurencyjność wydatków**

#### § 26. (wykreślono)

### **Reguła proporcjonalności**

#### § 27.

1. Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.
2. W przypadku projektów partnerskich, sposób egzekwowania przez beneficjenta od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera reguluje umowa partnerska.

### **Zasady korzystania z centralnego systemu teleinformatycznego**

#### § 28.

1. Beneficjent jest zobowiązany do składania dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, których IZ wymaga, w szczególności:
  - 1) Beneficjent jest zobowiązany do składania wniosków o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą z wykorzystaniem SL2014 oraz ich podpisywania i przesyłania z wykorzystaniem profilu zaufanego ePUAP lub certyfikatu kwalifikowanego. Jeżeli z powodów technicznych podpisanie dokumentu przez ePUAP będzie niemożliwe należy skorzystać z opcji podpisania wniosku certyfikatem niekwalifikowanym SL2014;

---

<sup>63</sup> Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy.

- 2) Beneficjent na wezwanie IZ jest zobowiązany do aktualizacji dokumentów aplikacyjnych w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI;
  - 3) Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej aktualizacji harmonogramu składania wniosków o płatność w wersji elektronicznej z wykorzystaniem SL2014;
  - 4) Beneficjent jest obowiązany do niezwłocznej aktualizacji informacji o zamówieniach lub postępowaniach w projekcie w wersji elektronicznej z wykorzystaniem SL2014;<sup>64</sup>
  - 5) w przypadku niedostarczenia dokumentów wskazanych w pkt 1-4 lub w przypadku stwierdzenia braków lub błędów w tych dokumentach Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WŚ;
  - 6) Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzania do systemu informatycznego SL2014 danych w zakresie angażowania personelu projektu zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*;
  - 7) Beneficjent jest zobowiązany do zbierania danych osobowych nt. uczestników projektu osób lub podmiotów w SL2014.
2. (wykreślono).
  3. (wykreślono).
  4. Dokumenty elektroniczne przedstawiane w ramach SL2014, jako załączniki do wniosków, muszą stanowić oryginały dokumentów elektronicznych lub odwzorowanie cyfrowe (skany) oryginałów dokumentów sporządzonych w wersji papierowej. Niedopuszczalne jest przedstawianie odwzorowania cyfrowego (skanu) kopii dokumentów.
  5. Dla dokumentów elektronicznych wskazanych w ust. 1 SL2014 oblicza sumę kontrolną pliku, która pozwala sprawdzać integralność przedstawionych danych. Sumy kontrolne są przedstawiane na formularzach wniosków, co potwierdza że dany dokument elektroniczny znajduje się w repozytorium dokumentów projektu w SL2014 oraz może stanowić dowód w prowadzonych postępowaniach i procesach.
  6. W sytuacji, gdy istnieją ograniczenia w komunikowaniu się w formie elektronicznej z wykorzystaniem SL2014 lub komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem platform elektronicznych ePUAP Beneficjent na pisemne wezwanie IZ oraz zgodnie z instrukcjami dotyczącymi wniosku o płatność jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów w innej formie, w szczególności:
    - 1) załączników do wniosku o płatność przekraczających 50 stron A4 lub których oryginał nie został opracowany w wersji elektronicznej w systemie umożliwiającym weryfikację autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności;
    - 2) dokumentów, które nie zostały zapisane w ogólnodostępnym formacie danych – zgodnie z krajowymi ramami interoperacyjności;<sup>65</sup>
    - 3) dla platform elektronicznych ePUAP - plików i dokumentów elektronicznych, które łącznie przekraczają dopuszczalny poziom umożliwiający wysłanie dokumentu elektronicznego, tj. 20 MB.
  7. Jeśli weryfikacja autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności dokumentów dostarczonych drogą elektroniczną nie jest możliwa wówczas Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IZ.
  8. W przypadku utraty lub podejrzenia utraty wyłącznej kontroli nad wprowadzanymi do SL2014 danymi lub ich kradzieży albo w przypadku ich nieuprawnionego użycia lub podejrzenia nieuprawnionego użycia lub nieautoryzowanego dostępu do danych, Beneficjent jest zobowiązany skontaktować się z IZ w celu zablokowania dostępu do usług świadczonych w ramach SL2014 do czasu wyjaśnienia sprawy.

---

<sup>64</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>65</sup> Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tj. Dz.U. 2016 poz. 113).

9. Beneficjent jest zobowiązany do należytego zarządzania prawami dostępu w SL2014 dla osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu/projektów, zgodnie z Regulaminem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta. Beneficjent i Partnerzy wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza/ją<sup>66</sup> je Instytucji Zarządzającej do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie załącznika nr 14 do przedmiotowej umowy. Zmiana załącznika nie wymaga aneksowania umowy.
10. Beneficjent nie może przekazywać danych o charakterze bezprawnym oraz zobowiązany jest stosować się do zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas korzystania z SL2014. W tym celu powinien z należytą starannością chronić dane wykorzystywane na potrzeby systemu.
11. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014 nie mogą być:
  - 1) Zmiany treści umowy;
  - 2) Kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
  - 3) Dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

### **Ochrona danych osobowych**

#### § 29.

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
2. IZ umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością prowadzone w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez IZ w terminie **7 dni roboczych** od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do IZ i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
3. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjentów podmiotom, o których mowa w ust. 2, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta.
4. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiór danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1. Jeżeli dokumenty istnieją wyłącznie w formie elektronicznej, systemy komputerowe Beneficjenta, w których przechowywane są wersje elektroniczne, muszą spełniać normy bezpieczeństwa zapewniające, że dokumenty te są zgodne z wymogami prawa krajowego i można się na nich oprzeć do celów kontroli i audytu.
5. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Beneficjenta oraz pracownicy podmiotów, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

---

<sup>66</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

6. IZ umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania jego pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych są określane przez IZ.
7. IZ umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów do wydawania oraz odwoływania ich pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie.
8. Beneficjent prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.
9. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w poufności danych osobowych przez pracowników mających do nich dostęp.
10. Beneficjent niezwłocznie informuje IZ o:
  - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
11. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia IZ, na każde jej żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
12. Beneficjent umożliwi IZ lub podmiotom przez nią upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli, zgodności z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, oraz z niniejszą umową przetwarzania powierzonych danych osobowych; zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli.
13. W przypadku powzięcia przez IZ wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, lub z niniejszej umowy, Beneficjent umożliwi IZ lub podmiotom przez nią upoważnionym dokonanie kontroli, w celu, o którym mowa w ust. 12.
14. Kontrolerzy IZ lub podmiotów przez nią upoważnionych oraz inne instytucje upoważnione, mają w szczególności prawo:
  - 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe poza zbiorem danych osobowych, i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą, rozporządzeniem oraz niniejszą umową;
  - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz wzywać i przeprowadzać rozmowy z pracownikami w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
  - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
15. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania.



## Obowiązki informacyjne

### § 30.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r., Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014r., Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 4 do umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) Oznaczenia znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich i herbem województwa:
    - a) Wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
    - b) Wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu podawanych do wiadomości publicznej,
    - c) Wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie;
  - 2) Umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu;
  - 3) Umieszczania opisu projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej;
  - 4) Przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
  - 5) Dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.
3. IZ udostępnia Beneficjentowi obowiązujące logotypy do oznaczania projektu.
4. Beneficjent udostępnia IZ, na etapie realizacji projektu na potrzeby informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz Europejskiego Funduszu Społecznego wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji projektu, w postaci między innymi: 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.Działania informacyjne i promocyjne Beneficjenta zawierają dodatkowo informację: Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.<sup>67</sup>
5. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne związane z realizowanym Projektem powinny zostać udokumentowane (obligatoryjnie dokumentacja fotograficzna). Dokumentacja ta powinna być przechowywana razem z pozostałymi dokumentami projektowymi przez cały okres trwałości projektu oraz może zostać poddana kontroli. Dokumentacja może być przechowywana w formie papierowej albo elektronicznej.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu.

<sup>67</sup> Dotyczy wyłącznie przypadku, gdy projekt jest współfinansowany ze środków specjalnej linii budżetowej Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się również do Partnerów.<sup>68</sup>

### **Prawa autorskie**

#### § 31.

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z IZ odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów<sup>69</sup> wytworzonych w ramach projektu, obejmującej jednocześnie udzielenie licencji przez IZ na rzecz Beneficjenta w celu korzystania z ww. utworów. Umowa, o której mowa powyżej zawierana jest na pisemny wniosek IZ w ramach kwoty, o której mowa w § 3.
2. W przypadku zlecenia wykonawcy części zadań w ramach projektu lub realizacji w partnerstwie<sup>70</sup> umów obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą lub Partnerem<sup>71</sup>, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.
3. IZ zastrzega możliwość uznania za niekwalifikowalne wszelkie koszty związane z wytworzonymi w ramach projektu utworami, w sytuacji gdy podpisanie umowy o przeniesieniu praw autorskich nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta.
4. Umowy, o których mowa w ust. 1 i 3, 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 (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 666).
5. Postanowienia ust. 1-4 dotyczą również Partnerów.<sup>72</sup>

### **Zmiany w Projekcie**

#### § 32.

1. Beneficjent może dokonywać zmian w trakcie realizacji projektu pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej IZ nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji projektu oraz przekazania aktualnego wniosku i uzyskania pisemnej akceptacji IZ w **terminie 15 dni roboczych**, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
2. Zmiany w projekcie nie mogą dotyczyć zwiększenia kwot, o których mowa w § 8 ust. 1-3.

### **Rozwiązanie umowy**

#### § 33.

1. IZ może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki niezgodnie z umową, *Wytycznymi* o których mowa w § 1 ust. 24 oraz regulaminem konkursu;
  - 2) Beneficjent złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach niniejszej umowy. Doszło do poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa;
  - 3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu, zaprzestał realizacji projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą umową;
  - 4) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 18.<sup>73</sup>
2. IZ może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:

<sup>68</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>69</sup> Utwory w rozumieniu art. 1 ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r., 666) składające się na rezultaty projektu bądź związane merytorycznie z określonym rezultatem.

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

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

<sup>72</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>73</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

- 1) Beneficjent nie osiągnie zamierzonych w projekcie wskaźników, zgodnie z § 8 umowy, z przyczyn przez siebie zawinionych;
- 2) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 21;
- 3) Beneficjent w ustalonym przez IZ terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w tym nie dokona zwrotu wydatków niekwalifikowanych ustalonych na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów;
- 4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 11 ust. 5;
- 5) Beneficjent nie przedkłada uzupełnienia wniosku o płatność w terminach i zakresie wyznaczonym przez IZ;
- 6) Beneficjent nie przestrzega przepisów ustawy PZP w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta;
- 7) Beneficjent nie przestrzega zasady konkurencyjności w zakresie, w jakim ta zasada stosuje się do Beneficjenta;
- 8) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 9 ust. 1-3 i § 19 ust. 1 pkt 4;
- 9) Beneficjent odmówił podpisania aneksu w zakresie zmian wprowadzonych *Wytycznymi*, o których mowa w § 1 ust. 24;
- 10) Beneficjent nie poddał się lub nie uzyskał akredytacji w okresie realizacji projektu, o której mowa w §6 ust. 6.<sup>74</sup>

#### § 34.

Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie. W takim przypadku przepisy § 33 ust. 2 i § 36 stosuje się odpowiednio.

#### § 35.

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 33 ust. 1 pkt 1-3, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 33 ust. 2, Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części projektu, z zastrzeżeniem § 5 ust. 2.
3. Beneficjent zobowiązuje się przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność.
4. Niewykorzystana część otrzymanych transz dofinansowania podlega zwrotowi na rachunek IZ w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się przepisy § 15 umowy.

#### § 36.

1. Rozwiązanie umowy, bez względu na to czy następuje na podstawie § 33 ust. 1 lub 2 lub § 34, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 13, § 15, § 19, § 20, § 26, § 27, § 29, § 30, które zobowiązany jest on wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem umowy Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

---

<sup>74</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

## Postanowienia końcowe

### § 37.

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody IZ. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.<sup>75</sup>
2. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej umowy w zawartej z nimi umowie partnerstwa.<sup>76</sup>

### § 38.

Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 UFP.

### § 39.

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby IZ za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej oraz właściwe akty prawa krajowego.

### § 40.

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści umowy wymagają formy aneksu do umowy, z zastrzeżeniem § 10 ust. 7, § 16 oraz § 32 ust. 1.

### § 41.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących, po jednym dla każdej ze stron.
2. Postanowienia umowy wchodzi w życie z dniem jej podpisania z mocą obowiązującą od dnia rozpoczęcia realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy.
3. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) załącznik nr 1: Wniosek o którym mowa w § 1 ust. 20,
  - 2) załącznik nr 2: Harmonogram płatności,
  - 3) załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
  - 4) załącznik nr 4: Obowiązki informacyjne Beneficjenta,
  - 5) załącznik nr 5: Wzór Kwartalnego harmonogramu przeprowadzonych w ramach projektu form wsparcia,
  - 6) załącznik nr 6: Oświadczenia Beneficjenta o niezaleganiu z opłacaniem składek ZUS,
  - 7) załącznik nr 7: Oświadczenie Beneficjenta o niezaleganiu z uiszczaniem podatków,
  - 8) załącznik nr 8: Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków,
  - 9) załącznik nr 9: Oświadczenie uczestnika projektu,
  - 10) załącznik nr 10: Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
  - 11) załącznik nr 11: Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
  - 12) (wykreślono),
  - 13) załącznik nr 13: Umowa/porozumienie partnerskie,<sup>77</sup>
  - 14) załącznik nr 14: Wzory wniosków osób uprawnionych do obsługi systemu SL2014,

<sup>75</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>76</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>77</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

- 15) załącznik nr 15: Warunki obniżania wartości korekt finansowych oraz wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo,
- 16) załącznik nr 16: Wzór zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania.

Podpisy:

.....  
**Instytucja Zarządzająca**

.....  
**Beneficjent**