

UCHWAŁA NR 4425/18
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
Z DNIA 24 PAŹDZIERNIKA 2018 R.

W SPRAWIE:

Podjęcia Decyzji o dofinansowanie projektu Województwa Świętokrzyskiego na realizację projektu pozakonkursowego "Świętokrzyski program stypendialny" w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 8 - Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo, Działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego, Poddziałanie 8.3.5 Realizacja programu stypendialnego skierowanego do uczniów szkół ponadpodstawowych (projekt pozakonkursowy).

NA PODSTAWIE:

- Art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. 2018 poz. 913 t.j. z późn. zm.) ,
- art. 9 ust. 1 pkt 2, ust. 2 pkt 3 oraz art. 52 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 poz. 1431 t.j.).

§ 1

1. Podejmuje się Decyzję o dofinansowanie projektu Województwa Świętokrzyskiego pn. "Świętokrzyski program stypendialny" realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020.
2. Decyzja nr: UDA-RPSW.08.03.05-26-0001/18-00 o dofinansowanie projektu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Projekt realizowany będzie przez Departament Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki zgodnie z uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego nr 3918/18 z dnia 23 maja 2018 roku.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego, Dyrektorowi Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Dyrektorowi Departamentu Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

ADAM JARUBAS



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



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

Decyzja nr **RPSW.08.03.05-26-0001/18-00** Zarządu Województwa Świętokrzyskiego pełniącego rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 z dnia.....w sprawie dofinansowania projektu pt. " **Świętokrzyski program stypendialny** " w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Za realizację Projektu odpowiedzialny(a) jest **Województwo Świętokrzyskie** z siedzibą **25-516 Kielce, al. IX Wieków Kielc 3, NIP 9591506120, REGON 291009337** zwane dalej **Beneficjentem**.

Działając w szczególności na podstawie:

1. Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. C 2012 Nr 326 poz. 47)
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 2013 Nr 347 poz. 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 2013 Nr 347 poz. 470);
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 2013 N 352 poz. 1);
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 2014 Nr 187 poz. 1);
6. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych))(Dz. U.UE.L 2016 Nr 119 poz. 1) *dalej* RODO.
7. 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 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.);
8. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2018. 1025 z późn. zm.)
9. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017r. 2077 z późn. zm.) – zwana dalej UFP

10. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2018 395 z późn. zm.);
11. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) – zwana dalej PZP;
12. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2018.362);
13. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. 2018 poz. 1000);
14. 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;
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 pkt 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” ” oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;
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. „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;
11. „programie” oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 uchwalony przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego i przyjęty przez Komisję

- Europejską, odzwierciedlającą cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa;
12. „przetwarzaniu danych osobowych” wszelkie operacje lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach Danych osobowych, w sposób zautomatyzowany lub nieautomatyzowany takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
 13. „rachunku bankowym projektu” należy przez to rozumieć wyodrębniony dla potrzeb realizacji projektu rachunek bankowy Beneficjenta, na który trafia kwota dofinansowania;
 14. „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>;
 15. „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;
 16. „SzOOP” należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (wraz z załącznikami);
 17. „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;
 18. „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*;
 19. „wydatkach niekwalifikowalnych” należy przez to rozumieć każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
 20. „wydatkach niekwalifikowalnych nie stanowiących nieprawidłowości” należy przez to rozumieć wydatek niekwalifikowalny, który nie został zatwierdzony we wniosku o płatność;
 21. „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*;
 22. „Decyzji” - należy przez to rozumieć Uchwałę Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie przyznania dofinansowania Projektu własnego Województwa Świętokrzyskiego;
 23. „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);
 24. „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. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu nr RPSW.08.03.05-26-0001/18, określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie, a Beneficjent zobowiązuje się do jego realizacji.
2. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.
4. Okres kwalifikowalności wydatków jest zgodny z okresem realizacji projektu, z zastrzeżeniem § 10, ust. 4.
5. Projekt będzie realizowany przez: Departament Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, ul. Ignacego Paderewskiego 34a, 25-502 Kielce.¹
6. Oś priorytetowa RPSW.08.00.00 Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo
 - 1) Działanie: RPSW.08.03.00 Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego
 - 2) Poddziałanie: RPSW.08.03.05 Realizacja programu stypendialnego skierowanego do uczniów szkół ponadpodstawowych (projekt pozakonkursowy)

§ 3.

1. Całkowita wartość projektu wynosi **1 367 400,00 PLN** (słownie: jeden milion trzysta sześćdziesiąt siedem tysięcy czterysta złotych 00/100).
2. Na warunkach określonych w niniejszej Decyzji, IZ przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej **1 230 660,00 PLN** (słownie: jeden milion dwieście trzydzieści tysięcy sześćset sześćdziesiąt złotych 00/100) i stanowiącej nie więcej niż 90 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym:
 - 1) płatność ze środków europejskich w kwocie 1 162 290,00 PLN (słownie: jeden milion sto sześćdziesiąt dwa tysiące dwieście dziewięćdziesiąt złotych 00/100), co stanowi 85% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu;
 - 2) dotację celową z budżetu krajowego w kwocie 68 370,00 PLN (słownie: sześćdziesiąt osiem tysięcy trzysta siedemdziesiąt złotych 00/100), co stanowi 5% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.²

§ 4.

1. Beneficjent w imieniu swoim 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).
3. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować treść *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, o których mowa w § 1 ust. 24.

¹ 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.

² Wykreślić jeśli nie dotyczy.

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 postępowań³, 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 podjęciu Decyzji) 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 w kwocie **136 740,00 PLN** (słownie: sto trzydzieści sześć tysięcy siedemset czterdzieści złotych 00/100), co na dzień podjęcia niniejszej Decyzji stanowi 10 % wydatków kwalifikowalnych projektu, z następujących źródeł⁴:
 - 1) Województwo Świętokrzyskie w kwocie **136 740,00 PLN** (słownie: sto trzydzieści sześć tysięcy siedemset czterdzieści złotych 00/100)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.⁵
2. Koszty pośrednie projektu rozliczane ryczałtem zdefiniowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, stanowią **20%** poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach projektu wydatków bezpośrednich.⁶
3. IZ może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich podczas zatwierdzania wniosku o płatność, w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień decyzji w zakresie zarządzania projektem, w szczególności gdy:
 - 1) wystąpiły znaczne opóźnienia w realizacji Projektu względem harmonogramu realizacji projektu określonego we Wniosku lub Projekt jest realizowany nieprawidłowo wskutek rażącego i powtarzającego się zaniedbania lub zaniechania działań przez Beneficjenta;
 - 2) Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność lub dokumentów źródłowych w terminie zgodnym z umową lub w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą lub przedkłada wielokrotnie wnioski o płatność niskiej jakości (niekompletny, z tymi samymi błędami);
 - 3) Beneficjent odmówił poddania się kontroli lub odmówił przekazania dokumentów i informacji na wezwanie Instytucji Pośredniczącej bez przedstawienia racjonalnego wyjaśnienia;
 - 4) Beneficjent rażąco naruszył zasadę równości szans kobiet i mężczyzn lub zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
 - 5) Beneficjent nie usunął nieprawidłowości stwierdzonych w trakcie kontroli, które nie dotyczą zwrotu wydatków niekwalifikowalnych;
 - 6) Beneficjent nie dopełnił obowiązków informacyjno-promocyjnych oraz związanych z ochroną danych osobowych i ochroną praw autorskich produktów wytworzonych w ramach Projektu lub wypełnia je niezgodnie z przepisami prawa;

³ 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*.

⁴ 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.

⁵ Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do wniesienia wkładu własnego.

⁶ Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa ponadnarodowego.

- 7) Beneficjent nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego SL2014 lub wprowadza te dane z błędami lub ze znacznym opóźnieniem;
 - 8) Beneficjent zarządza Projektem niezgodnie z ustaloną we Wniosku strukturą zarządzania;
 - 9) Beneficjent nie dopełnia obowiązku zamieszczania na stronie internetowej projektu, o ile taka istnieje, lub nie przekazuje do IZ szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia.
4. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, na dzień podjęcia niniejszej Decyzji, stanowią łącznie 0 % wydatków projektu i nie mogą przekroczyć 10 % poniesionych wydatków kwalifikowalnych Projektu. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej dopuszczalnych limitów (kwot) tych kategorii, określonych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, są niekwalifikowalne.
 5. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej Decyzji.⁷

§ 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*, w tym:
 - 1) Wskaźniki rezultatu:**
 - 1a) nazwa wskaźnika: Odsetek zrealizowanych Indywidualnych Planów Rozwoju Edukacyjnego Ucznia; wartość docelowa: 90%
 - 2) Wskaźniki produktu:**
 - 2a) nazwa wskaźnika: Liczba uczniów objętych wsparciem stypendialnym w programie; wartość docelowa: 265
 - 2b) nazwa wskaźnika: Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami; wartość docelowa: 0
 - 2c) nazwa wskaźnika: Liczba osób objętych szkoleniami/ doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych; wartość docelowa: 0
 - 2d) nazwa wskaźnika: Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami; wartość docelowa: 0
 - 2e) nazwa wskaźnika: Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne; wartość docelowa: 0.
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.

§ 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;

⁷ 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) zapewnienia realizacji projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku;
 - 3) zachowania trwałości projektu lub wskaźników, o ile tak przewiduje wniosek o dofinansowanie;
 - 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 RODO z 27 kwietnia 2016 roku.
 - 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 IZ.
2. W przypadku dokonania zmian w projekcie, o których mowa w § 31 Decyzji Beneficjent odpowiada za realizację projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem (zatwierdzonym przez IZ).
 3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować IZ 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.

§ 8.

IZ nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.

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. Beneficjent jest zobowiązany do takiego opisywania dokumentacji księgowej projektu, o której mowa w ust.1, aby widoczny był jej 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.
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 § 31 ust. 2 i 3.
4. Beneficjent ma 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 § 31.
7. 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.
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 dni⁸ roboczych** od dnia jej otrzymania. Do momentu akceptacji harmonogramu płatności, obowiązujący jest harmonogram płatności uprzednio zatwierdzony przez IZ. Zmiana ta nie wymaga zmiany Decyzji.
9. Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzenia oraz aktualizacji harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, każdorazowo 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 wyłącznie przed upływem bieżącego okresu rozliczeniowego.
11. Dofinansowanie na realizację projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podjęciem niniejszej Decyzji, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Decyzji.
12. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla **projektu rachunek bankowy Beneficjenta:**
Nazwa właściciela rachunku bankowego:
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
Nr rachunku bankowego: 82 1020 2629 0000 9802 0342 7333
i
za pośrednictwem rachunku bankowego :
Nazwa właściciela rachunku bankowego:
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
Nr rachunku bankowego: 03 1020 2629 0000 9502 0342 6962
13. Transze dofinansowania, o których mowa w § 11 Decyzji, z rachunku bankowego pośredniczącego,
o którym mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu są przekazywane bez zbędnej zwłoki na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy.
14. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ o zmianie wszystkich rachunków bankowych, o których mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością zmiany Decyzji o dofinansowanie projektu.
15. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi na rachunek IZ, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu,.
16. Beneficjent przekazuje informacje do IZ o odsetkach, o których mowa w ust. 15 niniejszego paragrafu.

⁸ Jeżeli aktualizacja harmonogramu płatności jest dokonywana łącznie z innymi zmianami w projekcie obowiązuje termin wskazany w § 33 ust. 1 Decyzji.

17. Beneficjent dokonując zwrotu (przelewu) na rachunek IZ, każdorazowo zobowiązany jest do niezwłocznego przedstawienia IZ za pośrednictwem SL2014 informacji dotyczącej zwrotu środków, zawierającej:
 - 1) numer projektu;
 - 2) wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej⁹
 - 3) podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek ze wskazaniem na źródła finansowania (płatność ze środków europejskich i dotacja celowa);
 - 4) wskazanie terminu płatności transzy środków, których dotyczy zwrot (z uwzględnieniem źródeł finansowania);
 - 5) tytuł zwrotu (np. zwrot środków na koniec realizacji projektu, zwrot środków niekwalifikowanych, odsetki bankowe, itp.).
18. Beneficjent nie może przeznaczyć otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, poza projektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego stosuje się § 15.
19. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IZ w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.¹⁰

§ 11.

1. IZ ustala 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 przez IZ indywidualnie dla każdego projektu;
 - 2) kolejne transze dofinansowania przekazywane są po złożeniu i zweryfikowaniu zgodnie z § 12 ust. 3 wniosku o płatność oraz spełnieniu następujących warunków:
 - a) zatwierdzeniu przez IZ wniosków o płatność rozliczających wcześniejsze okresy rozliczeniowe, zgodnie z § 12 ust. 7,
 - b) niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 32 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 oraz co do których IZ dokonała zlecenia płatności;
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 dla IZ.¹¹

⁹ Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

¹⁰ Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

¹¹ Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

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 IZ o zaistniałym problemie na adres e-mail sekretariat.efs@sejmik.kielce.pl Gdy awaria SL2014 zostanie potwierdzona przez pracownika IZ proces rozliczania projektu oraz komunikowania się z IZ 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.¹² 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 w terminie do **5 dni roboczych**, w wersji elektronicznej wszelkich dokumentów innych niż te wymagane w ramach składanego wniosku o płatność, tj. między innymi dokumentów równoważnych fakturom, wyciągów z rachunku bankowego, o których mowa w §10 ust. 13 lub historii z tego rachunku oraz wyciągów z innych rachunków bankowych potwierdzających 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 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 podjęcia

¹² 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*.

niniejszej Decyzji lub rozpoczęcia realizacji projektu.¹³ Jednocześnie w w/w terminie beneficjent wprowadza harmonogram płatności do SL2014.

2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 11 ust. 1, w terminie¹⁴ do **10 dni roboczych** 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.¹⁵

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 w/w dokumenty;
 - 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;¹⁶
 - 4) dokonywana jest kontrola planowa i złożony został wniosek o płatność¹⁷ - jego weryfikacja dokonywana jest z możliwością wyłączenia wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości w projekcie stwierdzonych na etapie tej kontroli;
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 w wyznaczonym przez IZ terminie. W przypadku niedotrzymania ww. terminu mają zastosowanie przepisy § 32 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

¹³ Jeżeli realizacja projektu następuje w późniejszym terminie niż podpisanie Decyzji.

¹⁴ 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).

¹⁵ W przypadku złożenia pisma w terminie wcześniejszym niż wygenerowanie wniosku o płatność termin weryfikacji jest liczony od dnia wpływu wniosku o płatność.

¹⁶ Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

¹⁷ Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

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 własnego¹⁸ - 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. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność, składanym w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu. 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, w przeciwnym wypadku mają zastosowanie zapisy § 15 niniejszej Decyzji.
9. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IZ w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.¹⁹

§ 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.

§ 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;

¹⁸ Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do wniesienia wkładu własnego.

¹⁹ Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

- 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 UFP;
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości
- Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków lub wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1 naliczane są do dnia zwrotu środków (obciążenia kwotą zwrotu rachunku bankowego Beneficjenta) lub do dnia wpływu do IZ zgody Beneficjenta na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
 3. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie IZ, 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 IZ kwot korekt wydatków kwalifikowalnych (z uwzględnieniem ust. 7) oraz kwot wynikających z ustaleń IZ lub innych podmiotów uprawnionych do kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
 5. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 3 IZ, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 poz. 1257 t. j. z późn. zm.), 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.
 6. Decyzji, o której mowa w ust. 5, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
 7. Beneficjent dokonuje 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.
 8. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1, 4 i 7, zgodnie z zaleceniami, o których mowa w § 10 ust. 17.
 9. Beneficjent jest zobowiązany do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.

§ 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 wymagają zmiany niniejszej Decyzji.

Kontrola i audyt²⁰

§ 18.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) niezwłocznego informowania IZ o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;

²⁰ Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia, na wniosek innych upoważnionych podmiotów kontrolujących, dokumentów i informacji na temat realizacji projektu niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.

- 2) przesłania bezpośrednio do opiekuna projektu za pomocą SL2014 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 podjęcia Decyzji/rozpoczęcia realizacji projektu²¹. W przypadku zmiany harmonogramu, o którym mowa powyżej Beneficjent zobowiązuje się do przesłania zaktualizowanego harmonogramu do opiekuna 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 dokumentów²²;
 - 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 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.

§ 19.

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 podjęcie 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.

§ 20.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez IZ oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
2. 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

²¹ Należy brać pod uwagę zdarzenie, które nastąpi wcześniej w czasie.

²² Należy brać pod uwagę dokument informujący o wynikach przeprowadzonej kontroli podpisany przez podmiot kontrolowany i kontrolujący.

- beneficjentowi drogą elektroniczną lub faksem. Zasada ta nie dotyczy kontroli doraźnych i wizyt monitoringowych, które mogą być przeprowadzone bez zapowiedzi.
3. 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 *Wytoczne*, o których mowa w § 1 ust. 24.
 4. 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.
 5. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie Beneficjenta, 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.
 6. 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.
 7. 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.²³
 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 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.

Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji

§ 21.

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.²⁴
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

²³ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

²⁴ Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis.

jest wymagana w przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1 i 2²⁵.

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.

Pomoc publiczna²⁶

§ 22.

(wykreślono)

§ 23.²⁷

(wykreślono)

§ 24.²⁸

(wykreślono)

Konkurencyjność wydatków

§ 25.

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. Upublicznienia zapytania ofertowego poprzez jego umieszczeniu w bazie konkurencyjności, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – na umieszczeniu tego zapytania na stronie internetowej: www.ekatalogi.uzp.gov.pl/ecat/um/default#/
3. Beneficjent jest zobowiązany uwzględniać aspekty społeczne przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień:
 - usługi cateringowe.Jednocześnie IZ 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 IZ, w oparciu o przedłożone uzasadnienie, na odstąpienie od obowiązku uwzględniania aspektów społecznych w danym zamówieniu publicznym.²⁹
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 1 IZ 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.
5. IZ zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wszelkich zmianach Załącznika, o którym mowa w ust. 4. Powiadomienie następuje poprzez publikację na stronie internetowej IZ pod adresem: www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl, a zmiana Załącznika nie powoduje potrzeby zmiany Decyzji.

²⁵ Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis.

²⁶ 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”.

²⁷ Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest jednocześnie Beneficjentem pomocy.

²⁸ Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy.

²⁹ Wykreślić jeśli umowa będzie zawierana z Beneficjentem w ramach Poddziałania 9.2.1 oraz 9.2.2.

6. 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. 4 nie będzie stosowany.

Reguła proporcjonalności

§ 26.

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, IZ 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.
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. Wydatki niekwalifikowalne wynikające z zastosowania reguły proporcjonalności obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte oraz koszty pośrednie.
6. 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

§ 27.

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;³⁰

³⁰ 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 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.
 - 8) Beneficjent jest zobowiązany do przesłania bezpośrednio do opiekuna projektu za pomocą SL2014 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 . W przypadku zmiany harmonogramu, o którym mowa powyżej Beneficjent zobowiązuje się do przesłania zaktualizowanego harmonogramu do opiekuna projektu na 7 dni przed rozpoczęciem danej formy wsparcia.
2. 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.
 3. 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.
 4. 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;³¹
 - 3) dla platform elektronicznych ePUAP - plików i dokumentów elektronicznych, które łącznie przekraczają dopuszczalny poziom umożliwiający wysłanie dokumentu elektronicznego, tj. 20 MB.
 5. 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.
 6. 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.

³¹ 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 z późn. zm.).

7. 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/ją³² je IZ 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 zmiany Decyzji.
8. 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.
9. 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

§ 28.

1. Administratorem danych osobowych gromadzonych w ramach zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 jest Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, mający siedzibę przy Al. IX Wieków Kielc 3, 25 – 516, Kielce.
2. Administratorem danych osobowych gromadzonych w ramach zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie, przy Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa.
3. Administrator danych osobowych dalej IZ powierza przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu Beneficjentowi w celu prawidłowej realizacji projektu na okres realizacji projektu oraz trwałości wskazany we wniosku o dofinansowanie. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania stanowi załącznik nr 11 do niniejszej decyzji.
4. Powierzenie przetwarzania danych osobowych, następuje wyłącznie w celu umożliwienia realizacji projektu i zbierania wymaganych niezbędnych danych do ewaluacji i monitoringu na temat uczestników projektu podmiotom badawczym realizującym ewaluację/analizę/ekspertyzę na zlecenie Instytucji Koordynującej, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta.
5. 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 – Załącznik nr 7 do niniejszej decyzji oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych – Załącznik nr 8 są określane przez IZ.
6. IZ umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz IZ Partnerom oraz podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta, w związku z realizacją niniejszego projektu. Powierzenie przetwarzania danych osobowych opisanym powyżej podmiotom odbywa się na podstawie umów zawieranych na piśmie. Zakres, cel oraz sposób przetwarzania dalej powierzonych danych nie może być określony szerzej niż w niniejszej umowie.
7. Umowy, o których mowa w ust. 5 zawierają zapisy analogiczne do niniejszego paragrafu i mogą być zawierane pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez IZ w terminie 7 dni roboczych od

³² Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzenia przetwarzania danych osobowych do IZ. Beneficjent jest zobowiązany do każdorazowego dostosowania zakresu danych osobowych powierzanych do przetwarzania, przy czym zakres nie może być szerszy niż zakres określony w Załączniku nr 11 do niniejszej decyzji.

8. IZ zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. IZ zobowiązuje Beneficjenta do takiego formułowania umów, o których mowa w ust. 5, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r.
10. IZ umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowania podmiotów do wydawania oraz odwoływania ich pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych. W takim wypadku stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie.
IZ uprawniona jest do żądania od Beneficjenta pisemnych wyjaśnień dotyczących:
 1. Stosowanych przez niego środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, w tym stosowanych środków sprzętowych i programowych,
 2. Przetwarzania powierzonych danych osobowych.
11. 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.
12. PROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
13. Biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, Beneficjent pomaga IZ poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw i obowiązków wynikających z RODO.
14. Beneficjent zobowiązany jest do odbierania od każdego uczestnika projektu wypełnionego Oświadczenia uczestnika projektu, który stanowi załącznik nr 9 do niniejszej umowy.
15. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych zobowiązany jest podjąć środki zabezpieczające, o których mowa w art. 32 – 39 RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r., w szczególności zobowiązany jest do:
 1. Zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności do zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
 2. Zapewnienia, aby dane były udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym do żądania informacji na podstawie przepisów prawa,

3. Ograniczenia dostępu do danych wyłącznie dla osób posiadających upoważnienie do przetwarzania danych,
4. Prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do dostępu do danych osobowych,
5. Prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych, w której skład wchodzi Polityka bezpieczeństwa oraz Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych,
6. Zapewnienia, aby osoby mające dostęp do danych osobowych zachowywały je w tajemnicy, przy czym obowiązek ten istnieje również po ustaniu zatrudnienia tych osób.
16. Jeżeli dokumenty zawierające dane osobowe 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.
17. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Beneficjenta oraz pracownicy podmiotów, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
18. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w poufności danych osobowych przez pracowników mających do nich dostęp.
19. Beneficjent zobowiązuje się do:
 1. Niezwłocznego, nie później niż w ciągu 24 godzin, informowania IZ o wszelkich przypadkach naruszenia bezpieczeństwa oraz tajemnicy danych osobowych lub ich niewłaściwym użyciu, a także o wszelkich czynnościach związanych z niniejszą umową, prowadzonych przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub sądami,
 2. Umożliwienia IZ dokonania kontroli w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, w zakresie stosowania niniejszej umowy w terminie ustalonym przez strony, nie później jednak niż 5 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia Beneficjenta przez IZ o zamiarze przeprowadzenia kontroli, w celu sprawdzenia prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczenia danych osobowych.
20. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania.
21. Beneficjent po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zależnie od decyzji IZ usuwa lub zwraca jej wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
22. W sprawach nieuregulowanych niniejszym paragrafem mają zastosowanie przepisy RODO z 27 kwietnia 2016 roku.

Obowiązki informacyjne

§ 29.

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., (Dz. U. UE L 2013 Nr 347 poz. 320) Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014r. (Dz. U. UE L 2014 Nr 223 poz. 7 Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z 3 marca 2014 r. (Dz. U. U EL 2014 Nr 138 poz. 5 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. U. UE L 2013 Nr 347 poz. 470) oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 4 do Decyzji.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) Oznaczenia znakiem Unii Europejskiej, barwami RP, 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.³³
 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 IZ wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu.

Prawa autorskie

§ 30.

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z IZ odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów³⁴ 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.

³³ Dotyczy wyłącznie przypadku, gdy Projekt jest współfinansowany ze środków specjalnej linii budżetowej Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

³⁴ Utwory w rozumieniu art. 1 ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017r., poz. 880 z późn. zm.) składające się na rezultaty projektu bądź związane merytorycznie z określonym rezultatem.

2. W przypadku zlecenia wykonawcy części zadań w ramach projektu obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą 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 2018 r. poz. 119 z późn. zm.).

Zmiany w Projekcie

§ 31.

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 zmiany niniejszej Decyzji.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku o sumie kontrolnej: **7807-4-2-31-24-0-6-0-3-3-7** 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;³⁵
 - 6) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo.³⁶
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 zmienić niniejszą Decyzję pomniejszając wartość projektu.

³⁵ Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i / lub pomoc de minimis.

³⁶ Dotyczy projektów, w ramach których wydatki są rozliczane ryczałtowo.

5. Wszelkie zmiany we wniosku zatwierdzone przez IZ, które mają wpływ na zapisy niniejszej Decyzji, wymagają zmiany Decyzji.
6. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym, wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w projekcie, IZ ma prawo zmienić Decyzję, 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.
8. W razie zmian w prawie unijnym, krajowym lub w dokumentach programowych, mających wpływ na realizowane działania w ramach projektu IZ ma prawo zmienić Decyzję, tak aby dostosować ją do wprowadzonych zmian.

Uchylenie decyzji oraz sankcje za niedotrzymanie warunków decyzji

§ 32.

1. IZ może podjąć Uchwałę uchylającą Decyzję ze skutkiem natychmiastowym, o czym informuje Beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w przypadku, gdy Beneficjent nie realizuje projektu na warunkach określonych w Decyzji, a w szczególności gdy:
 - 1) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki niezgodnie z Decyzją, *Wytocznymi* o których mowa w § 1 ust. 23;
 - 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;
 - 4) Beneficjent nie osiągnie zamierzonych w projekcie wskaźników, zgodnie z § 6 Decyzji, z przyczyn przez siebie zawinionych;
 - 5) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 20;
 - 6) 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;
 - 7) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Decyzją wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 11 ust. 5;
 - 8) Beneficjent nie przedkłada uzupełnienia wniosku o płatność w terminach i zakresie wyznaczonym przez IZ;
 - 9) Beneficjent nie przestrzega przepisów ustawy PZP w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta;
 - 10) Beneficjent nie przestrzega zasady konkurencyjności w zakresie, w jakim ta zasada stosuje się do Beneficjenta;
 - 11) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa § 9 ust. 1-4 i § 18 ust. 1 pkt 4;
 - 12) Beneficjent odmawia wykonywania postanowień zmieniających Decyzję, w szczególności zmian wprowadzonych *Wytocznymi*, o których mowa w § 1 ust. 23.

§ 33.

1. Decyzja może zostać uchylona na wniosek Beneficjenta w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Decyzji. W takim przypadku przepisy § 32 ust. 2 i § 35 stosuje się odpowiednio.

2. Decyzja może zostać uchylona w przypadku błędnego wczytania danych z systemu LSI do Centralnego Systemu Informatycznego SL2014, wynikającego z nieprawidłowości we wniosku aplikacyjnym.
3. W przypadku gdy zaistnieje sytuacja, o której mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązany jest do poprawy wniosku o dofinansowanie w terminie 7 dni kalendarzowych od momentu otrzymania informacji o zaistniałym fakcie.
4. Przesłanki o których mowa w ust. 2 oraz 3 skutkować będą podjęciem nowej obowiązującej Decyzji, która zastąpi podjętą uprzednio Decyzję o dofinansowanie.

§ 34.

1. W przypadku uchylecia Decyzji na podstawie § 32 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 uchylecia Decyzji w trybie § 32 pkt. 4-12, Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części projektu z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Beneficjent zobowiązuje się przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia Uchylecia Decyzji.
4. Niewykorzystana część otrzymanych transz dofinansowania podlega zwrotowi na rachunek IZ w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia uchylecia Decyzji. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się przepisy § 15 Decyzji.

§ 35.

1. Uchylene decyzji, bez względu na to czy następuje na podstawie § 32 ust. 1 lub 2 lub § 33, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 13, § 15, § 18, § 19, § 25, § 26, § 28, § 29, które zobowiązany jest on wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z uchyleciem decyzji Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

Postanowienia końcowe

§ 36.

Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Decyzji nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody IZ.

§ 37.

1. Spory związane z realizacją niniejszej Decyzji strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. 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.

§ 38.

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Decyzji wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści Decyzji wymagają zmiany Decyzji, z zastrzeżeniem § 10 ust. 8, § 16 oraz § 31 ust. 1.

§ 39.

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: Oświadczenie uczestnika projektu,
 - 7) załącznik nr 7: Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
 - 8) załącznik nr 8: Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
 - 9) załącznik nr 9: Wzory wniosków osób uprawnionych do obsługi systemu SL2014,
 - 10) załącznik nr 10: Warunki obniżania wartości korekt finansowych oraz wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo,
 - 11) załącznik nr 11: Wzór zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania.

W imieniu Instytucji Zarządzającej RPO WŚ na lata 2014-2020:

Podpisy:

.....

.....

.....

.....

Koordinator
Zespołu ds. Wdrażania i Obsługi
Pro. Projektów Pozakonkursowych
Teresa Wiśniewska
J. Łopman

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

Decyzja nr **RPSW.08.03.05-26-0001/18-00** Zarządu Województwa Świętokrzyskiego pełniącego rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 z dnia.....w sprawie dofinansowania projektu pt. " **Świętokrzyski program stypendialny** " w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Za realizację Projektu odpowiedzialny(a) jest **Województwo Świętokrzyskie** z siedzibą **25-516 Kielce, al. IX Wieków Kielc 3, NIP 9591506120, REGON 291009337** zwane dalej **Beneficjentem**.

Działając w szczególności na podstawie:

1. Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. C 2012 Nr 326 poz. 47)
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 2013 Nr 347 poz. 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 2013 Nr 347 poz. 470);
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 2013 N 352 poz. 1);
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 2014 Nr 187 poz. 1);
6. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U.UE.L 2016 Nr 119 poz. 1) *dalej* RODO.
7. 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 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.);
8. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2018. 1025 z późn. zm.)
9. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017r. 2077 z późn. zm.) – zwana dalej UFP

10. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2018 395 z późn. zm.);
11. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) – zwana dalej PZP;
12. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2018.362);
13. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. 2018 poz. 1000);
14. 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.

Ileokroć 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;
3. „uczestniku projektu” oznacza to uczestnika projektu w rozumieniu *Wytocznych 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 pkt 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” ” oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;
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. „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;
11. „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;
12. „przetwarzaniu danych osobowych” wszelkie operacje lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach Danych osobowych, w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
 13. „rachunku bankowym projektu” należy przez to rozumieć wyodrębniony dla potrzeb realizacji projektu rachunek bankowy Beneficjenta, na który trafia kwota dofinansowania;
 14. „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>;
 15. „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;
 16. „SzOOP” należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (wraz z załącznikami);
 17. „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;
 18. „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*;
 19. „wydatkach niekwalifikowalnych” należy przez to rozumieć każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
 20. „wydatkach niekwalifikowalnych nie stanowiących nieprawidłowości” należy przez to rozumieć wydatek niekwalifikowalny, który nie został zatwierdzony we wniosku o płatność;
 21. „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*;
 22. „Decyzji” - należy przez to rozumieć Uchwałę Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie przyznania dofinansowania Projektu własnego Województwa Świętokrzyskiego;
 23. „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);
 24. „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 finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

Przedmiot Decyzji

§ 2.

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu nr RPSW.08.03.05-26-0001/18, określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie, a Beneficjent zobowiązuje się do jego realizacji.
2. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.
4. Okres kwalifikowalności wydatków jest zgodny z okresem realizacji projektu, z zastrzeżeniem § 10, ust. 4.
5. Projekt będzie realizowany przez: Departament Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, ul. Ignacego Paderewskiego 34a, 25-502 Kielce.¹
6. Oś priorytetowa RPSW.08.00.00 Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo
 - 1) Działanie: RPSW.08.03.00 Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego
 - 2) Poddziałanie: RPSW.08.03.05 Realizacja programu stypendialnego skierowanego do uczniów szkół ponadpodstawowych (projekt pozakonkursowy)

§ 3.

1. Całkowita wartość projektu wynosi **1 367 400,00 PLN** (słownie: jeden milion trzysta sześćdziesiąt siedem tysięcy czterysta złotych 00/100).
2. Na warunkach określonych w niniejszej Decyzji, IZ przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej **1 230 660,00 PLN** (słownie: jeden milion dwieście trzydzieści tysięcy sześćset sześćdziesiąt złotych 00/100) i stanowiącej nie więcej niż 90 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym:
 - 1) płatność ze środków europejskich w kwocie 1 162 290,00 PLN (słownie: jeden milion sto sześćdziesiąt dwa tysiące dwieście dziewięćdziesiąt złotych 00/100), co stanowi 85% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu;
 - 2) dotację celową z budżetu krajowego w kwocie 68 370,00 PLN (słownie: sześćdziesiąt osiem tysięcy trzysta siedemdziesiąt złotych 00/100), co stanowi 5% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.²

§ 4.

1. Beneficjent w imieniu swoim oświadcza, że zapoznał się z treścią *Wytocznych*, 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 *Wytocznych*, o których mowa w § 1 ust. 24 na stronie internetowej IZ (www.rpo-swietokrzyskie.pl).
3. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować treść *Wytocznych w zakresie kwalifikowalności*, o których mowa w § 1 ust. 24.

¹ 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.

² Wykreślić jeśli nie dotyczy.

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 postępowań³, 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 podjęciu Decyzji) 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 w kwocie **136 740,00 PLN** (słownie: sto trzydzieści sześć tysięcy siedemset czterdzieści złotych 00/100), co na dzień podjęcia niniejszej Decyzji stanowi 10 % wydatków kwalifikowalnych projektu, z następujących źródeł⁴:
 - 1) Województwo Świętokrzyskie w kwocie **136 740,00 PLN** (słownie: sto trzydzieści sześć tysięcy siedemset czterdzieści złotych 00/100)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.⁵
2. Koszty pośrednie projektu rozliczane ryczałtem zdefiniowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, stanowią **20%** poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach projektu wydatków bezpośrednich.⁶
3. IZ może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich podczas zatwierdzania wniosku o płatność, w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień decyzji w zakresie zarządzania projektem, w szczególności gdy:
 - 1) wystąpiły znaczne opóźnienia w realizacji Projektu względem harmonogramu realizacji projektu określonego we Wniosku lub Projekt jest realizowany nieprawidłowo wskutek rażącego i powtarzającego się zaniedbania lub zaniechania działań przez Beneficjenta;
 - 2) Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność lub dokumentów źródłowych w terminie zgodnym z umową lub w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą lub przedkłada wielokrotnie wnioski o płatność niskiej jakości (niekompletny, z tymi samymi błędami);
 - 3) Beneficjent odmówił poddania się kontroli lub odmówił przekazania dokumentów i informacji na wezwanie Instytucji Zarządzającej bez przedstawienia racjonalnego wyjaśnienia;
 - 4) Beneficjent rażąco naruszył zasadę równości szans kobiet i mężczyzn lub zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
 - 5) Beneficjent nie usunął nieprawidłowości stwierdzonych w trakcie kontroli, które nie dotyczą zwrotu wydatków niekwalifikowalnych;
 - 6) Beneficjent nie dopełnił obowiązków informacyjno-promocyjnych oraz związanych z ochroną danych osobowych i ochroną praw autorskich produktów wytworzonych w ramach Projektu lub wypełnia je niezgodnie z przepisami prawa;
 - 7) Beneficjent nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego SL2014 lub wprowadza te dane z błędami lub ze znacznym opóźnieniem;

³ 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*.

⁴ 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.

⁵ Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do wniesienia wkładu własnego.

⁶ Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa ponadnarodowego.

- 8) Beneficjent zarządza Projektem niezgodnie z ustaloną we Wniosku strukturą zarządzania;
 - 9) Beneficjent nie dopełnia obowiązku zamieszczania na stronie internetowej projektu, o ile taka istnieje, lub nie przekazuje do IZ szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia.
4. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, na dzień podjęcia niniejszej Decyzji, stanowią łącznie 0 % wydatków projektu i nie mogą przekroczyć 10 % poniesionych wydatków kwalifikowalnych Projektu. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej dopuszczalnych limitów (kwot) tych kategorii, określonych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, są niekwalifikowalne.
 5. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej Decyzji.⁷

§ 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*, w tym:
 - 1) Wskaźniki rezultatu:**
 - 1a) nazwa wskaźnika: Odsetek zrealizowanych Indywidualnych Planów Rozwoju Edukacyjnego Ucznia; wartość docelowa: 90%
 - 2) Wskaźniki produktu:**
 - 2a) nazwa wskaźnika: Liczba uczniów objętych wsparciem stypendialnym w programie; wartość docelowa: 265
 - 2b) nazwa wskaźnika: Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami; wartość docelowa: 0
 - 2c) nazwa wskaźnika: Liczba osób objętych szkoleniami/ doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych; wartość docelowa: 0
 - 2d) nazwa wskaźnika: Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami; wartość docelowa: 0
 - 2e) nazwa wskaźnika: Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne; wartość docelowa: 0.
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.

§ 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;

⁷ 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) zachowania trwałości projektu lub wskaźników, o ile tak przewiduje wniosek o dofinansowanie;
 - 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 RODO z 27 kwietnia 2016 roku.
 - 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 IZ.
2. W przypadku dokonania zmian w projekcie, o których mowa w § 31 Decyzji Beneficjent odpowiada za realizację projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem (zatwierdzonym przez IZ).
 3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować IZ 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.

§ 8.

IZ nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.

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. Beneficjent jest zobowiązany do takiego opisywania dokumentacji księgowej projektu, o której mowa w ust.1, aby widoczny był jej 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.
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 zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie oraz zobowiązuje się do przestrzegania limitów wydatków wykazanych w odniesieniu do każdego zadania, z zastrzeżeniem § 31 ust. 2 i 3.
4. Beneficjent ma 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 § 31.

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 dni⁸ roboczych** od dnia jej otrzymania. Do momentu akceptacji harmonogramu płatności, obowiązujący jest harmonogram płatności uprzednio zatwierdzony przez IZ. Zmiana ta nie wymaga zmiany Decyzji.
9. Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzenia oraz aktualizacji harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, każdorazowo 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 wyłącznie przed upływem bieżącego okresu rozliczeniowego.
11. Dofinansowanie na realizację projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podjęciem niniejszej Decyzji, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Decyzji.
12. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla **projektu rachunek bankowy Beneficjenta**:
Nazwa właściciela rachunku bankowego:
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
Nr rachunku bankowego: 82 1020 2629 0000 9802 0342 7333
i
za pośrednictwem rachunku bankowego :
Nazwa właściciela rachunku bankowego:
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
Nr rachunku bankowego: 03 1020 2629 0000 9502 0342 6962
13. Transze dofinansowania, o których mowa w § 11 Decyzji, z rachunku bankowego pośredniczącego,
o którym mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu są przekazywane bez zbędnej zwłoki na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy.
14. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ o zmianie wszystkich rachunków bankowych, o których mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością zmiany Decyzji o dofinansowanie projektu.
15. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi na rachunek IZ, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu,.
16. Beneficjent przekazuje informacje do IZ o odsetkach, o których mowa w ust. 15 niniejszego paragrafu.
17. Beneficjent dokonując zwrotu (przelewu) na rachunek IZ, każdorazowo zobowiązany jest do niezwłocznego przedstawienia IZ za pośrednictwem SL2014 informacji dotyczącej zwrotu środków, zawierającej:
 - 1) numer projektu;

⁸ Jeżeli aktualizacja harmonogramu płatności jest dokonywana łącznie z innymi zmianami w projekcie obowiązuje termin wskazany w § 33 ust. 1 Decyzji.

- 2) wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej⁹
 - 3) podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek ze wskazaniem na źródła finansowania (płatność ze środków europejskich i dotacja celowa);
 - 4) wskazanie terminu płatności transzy środków, których dotyczy zwrot (z uwzględnieniem źródeł finansowania);
 - 5) tytuł zwrotu (np. zwrot środków na koniec realizacji projektu, zwrot środków niekwalifikowanych, odsetki bankowe, itp.).
18. Beneficjent nie może przeznaczyć otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, poza projektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego stosuje się § 15.
19. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IZ w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.¹⁰

§ 11.

1. IZ ustala 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 przez IZ indywidualnie dla każdego projektu;
 - 2) kolejne transze dofinansowania przekazywane są po złożeniu i zweryfikowaniu zgodnie z § 12 ust. 3 wniosku o płatność oraz spełnieniu następujących warunków:
 - a) zatwierdzeniu przez IZ wniosków o płatność rozliczających wcześniejsze okresy rozliczeniowe, zgodnie z § 12 ust. 7,
 - b) niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 32 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 oraz co do których IZ dokonała zlecenia płatności;
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 dla IZ.¹¹
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 IZ o zaistniałym

⁹ Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

¹⁰ Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

¹¹ Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

problemie na adres e-mail sekretariat.efs@sejmik.kielce.pl Gdy awaria SL2014 zostanie potwierdzona przez pracownika IZ proces rozliczania projektu oraz komunikowania się z IZ 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.¹² 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 w terminie do **5 dni roboczych**, w wersji elektronicznej wszelkich dokumentów innych niż te wymagane w ramach składanego wniosku o płatność, tj. między innymi dokumentów równoważnych fakturom, wyciągów z rachunku bankowego, o których mowa w §10 ust. 13 lub historii z tego rachunku oraz wyciągów z innych rachunków bankowych potwierdzających 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 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 podjęcia niniejszej Decyzji lub rozpoczęcia realizacji projektu.¹³ Jednocześnie w w/w terminie beneficjent wprowadza harmonogram płatności do SL2014.

¹² 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*.

¹³ Jeżeli realizacja projektu następuje w późniejszym terminie niż podpisanie Decyzji.

2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 11 ust. 1, w terminie¹⁴ do **10 dni roboczych** 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.¹⁵
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 w/w dokumenty;
 - 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;¹⁶
 - 4) dokonywana jest kontrola planowa i złożony został wniosek o płatność¹⁷ - jego weryfikacja dokonywana jest z możliwością wyłączenia wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości w projekcie stwierdzonych na etapie tej kontroli;
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 w wyznaczonym przez IZ terminie. W przypadku niedotrzymania ww. terminu mają zastosowanie przepisy § 32 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:

¹⁴ 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).

¹⁵ W przypadku złożenia pisma w terminie wcześniejszym niż wygenerowanie wniosku o płatność termin weryfikacji jest liczony od dnia wpływu wniosku o płatność.

¹⁶ Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

¹⁷ Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

- 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
 - 2) zatwierdzone kwotę rozliczonego dofinansowania w podziale na środki, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 i 2 oraz kwotę wkładu własnego¹⁸ - 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. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność, składanym w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu. 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, w przeciwnym wypadku mają zastosowanie zapisy § 15 niniejszej Decyzji.
9. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IZ w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.¹⁹

§ 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.

§ 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

¹⁸ Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do wniesienia wkładu własnego.

¹⁹ Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

- Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków lub wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1 naliczane są do dnia zwrotu środków (obciążenia kwotą zwrotu rachunku bankowego Beneficjenta) lub do dnia wpływu do IZ zgody Beneficjenta na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
 3. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie IZ, 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 IZ kwot korekt wydatków kwalifikowalnych (z uwzględnieniem ust. 7) oraz kwot wynikających z ustaleń IZ lub innych podmiotów uprawnionych do kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
 5. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 3 IZ, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 poz. 1257 t. j. z późn. zm.), 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.
 6. Decyzji, o której mowa w ust. 5, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
 7. Beneficjent dokonuje 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.
 8. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1, 4 i 7, zgodnie z zaleceniami, o których mowa w § 10 ust. 17.
 9. Beneficjent jest zobowiązany do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.

§ 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 wymagają zmiany niniejszej Decyzji.

Kontrola i audyt²⁰

§ 18.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) niezwłocznego informowania IZ o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
 - 2) przesłania bezpośrednio do opiekuna projektu za pomocą SL2014 kwartalnych harmonogramów udzielanych w ramach projektu form wsparcia, w szczególności szkoleń, kursów, konferencji, usług doradczych, poradnictwa, warsztatów, seminariów, studiów

²⁰ Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia, na wniosek innych upoważnionych podmiotów kontrolujących, dokumentów i informacji na temat realizacji projektu niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.

wyższych i podyplomowych, zgodnie z załącznikiem nr 5 do Decyzji, począwszy od dnia podjęcia Decyzji/rozpoczęcia realizacji projektu²¹. W przypadku zmiany harmonogramu, o którym mowa powyżej Beneficjent zobowiązuje się do przesłania zaktualizowanego harmonogramu do opiekuna 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 dokumentów²²;
 - 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.

§ 19.

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 podjęcie 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.

§ 20.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez IZ oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
2. 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.

²¹ Należy brać pod uwagę zdarzenie, które nastąpi wcześniej w czasie.

²² Należy brać pod uwagę dokument informujący o wynikach przeprowadzonej kontroli podpisany przez podmiot kontrolowany i kontrolujący.

3. 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 *Wytoczne*, o których mowa w § 1 ust. 24.
4. 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.
5. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie Beneficjenta, 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.
6. 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.
7. 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.²³
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 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.

Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji

§ 21.

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.²⁴
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 2²⁵.

²³ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

²⁴ Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis.

²⁵ 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.

Pomoc publiczna²⁶

§ 22.

(wykreślono)

§ 23.²⁷

(wykreślono)

§ 24.²⁸

(wykreślono)

Konkurencyjność wydatków

§ 25.

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. Upublicznienia zapytania ofertowego poprzez jego umieszczeniu w bazie konkurencyjności, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – na umieszczeniu tego zapytania na stronie internetowej: www.ekatalogi.uzp.gov.pl/ecat/um/default#/
3. Beneficjent jest zobowiązany uwzględniać aspekty społeczne przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień:
 - usługi cateringowe.Jednocześnie IZ 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 IZ, w oparciu o przedłożone uzasadnienie, na odstąpienie od obowiązku uwzględniania aspektów społecznych w danym zamówieniu publicznym.²⁹
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 1 IZ 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.
5. IZ zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wszelkich zmianach Załącznika, o którym mowa w ust. 4. Powiadomienie następuje poprzez publikację na stronie internetowej IZ pod adresem: www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl, a zmiana Załącznika nie powoduje potrzeby zmiany Decyzji.
6. 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. 4 nie będzie stosowany.

²⁶ 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”.

²⁷ Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest jednocześnie Beneficjentem pomocy.

²⁸ Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy.

²⁹ Wykreślić jeśli umowa będzie zawierana z Beneficjentem w ramach Poddziałania 9.2.1 oraz 9.2.2.

Reguła proporcjonalności

§ 26.

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, IZ 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.
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. Wydatki niekwalifikowalne wynikające z zastosowania reguły proporcjonalności obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte oraz koszty pośrednie.
6. 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

§ 27.

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;³⁰
 - 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;

³⁰ Jeśli dotyczy.

- 6) Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzania do 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.
 - 8) Beneficjent jest zobowiązany do przesłania bezpośrednio do opiekuna projektu za pomocą SL2014 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 . W przypadku zmiany harmonogramu, o którym mowa powyżej Beneficjent zobowiązuje się do przesłania zaktualizowanego harmonogramu do opiekuna projektu na 7 dni przed rozpoczęciem danej formy wsparcia.
2. 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.
 3. 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.
 4. 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;³¹
 - 3) dla platform elektronicznych ePUAP - plików i dokumentów elektronicznych, które łącznie przekraczają dopuszczalny poziom umożliwiający wysłanie dokumentu elektronicznego, tj. 20 MB.
 5. 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.
 6. 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.
 7. 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

³¹ 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 z późn. zm.).

- 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/ją³² je IZ 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 zmiany Decyzji.
8. 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.
 9. 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

§ 28.

1. Administratorem danych osobowych gromadzonych w ramach zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 jest Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, mający siedzibę przy Al. IX Wieków Kielc 3, 25 – 516, Kielce.
2. Administratorem danych osobowych gromadzonych w ramach zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie, przy Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa.
3. Administrator danych osobowych dalej IZ powierza przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu Beneficjentowi w celu prawidłowej realizacji projektu na okres realizacji projektu oraz trwałości wskazany we wniosku o dofinansowanie. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania stanowi załącznik nr 11 do niniejszej decyzji.
4. Powierzenie przetwarzania danych osobowych, następuje wyłącznie w celu umożliwienia realizacji projektu i zbierania wymaganych niezbędnych danych do ewaluacji i monitoringu na temat uczestników projektu podmiotom badawczym realizującym ewaluację/analizę/ekspertyzę na zlecenie Instytucji Koordynującej, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta.
5. 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 – Załącznik nr 7 do niniejszej decyzji oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych – Załącznik nr 8 są określone przez IZ.
6. IZ umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz IZ Partnerom oraz podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta, w związku z realizacją niniejszego projektu. Powierzenie przetwarzania danych osobowych opisanym powyżej podmiotom odbywa się na podstawie umów zawieranych na piśmie. Zakres, cel oraz sposób przetwarzania dalej powierzonych danych nie może być określony szerzej niż w niniejszej umowie.
7. Umowy, o których mowa w ust. 5 zawierają zapisy analogiczne do niniejszego paragrafu i mogą być zawierane pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez IZ w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzenia przetwarzania danych osobowych do IZ. Beneficjent jest zobowiązany do każdorazowego dostosowania zakresu danych osobowych powierzanych do przetwarzania, przy czym zakres nie może być szerszy niż zakres określony w Załączniku nr 11 do niniejszej decyzji.

³² Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

8. IZ zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. IZ zobowiązuje Beneficjenta do takiego formułowania umów, o których mowa w ust. 5, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r.
10. IZ umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowania podmiotów do wydawania oraz odwoływania ich pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie.
IZ uprawniona jest do żądania od Beneficjenta pisemnych wyjaśnień dotyczących:
 1. Stosowanych przez niego środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, w tym stosowanych środków sprzętowych i programowych,
 2. Przetwarzania powierzonych danych osobowych.
11. 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.
12. PROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
13. Biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, Beneficjent pomaga IZ poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw i obowiązków wynikających z RODO.
14. Beneficjent zobowiązany jest do odbierania od każdego uczestnika projektu wypełnionego Oświadczenia uczestnika projektu, który stanowi załącznik nr 9 do niniejszej umowy.
15. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych zobowiązany jest podjąć środki zabezpieczające, o których mowa w art. 32 – 39 RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r., w szczególności zobowiązany jest do:
 1. Zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności do zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
 2. Zapewnienia, aby dane były udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym do żądania informacji na podstawie przepisów prawa,
 3. Ograniczenia dostępu do danych wyłącznie dla osób posiadających upoważnienie do przetwarzania danych,
 4. Prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do dostępu do danych osobowych,

5. Prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych, w której skład wchodzi Polityka bezpieczeństwa oraz Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych,
6. Zapewnienia, aby osoby mające dostęp do danych osobowych zachowywały je w tajemnicy, przy czym obowiązek ten istnieje również po ustaniu zatrudnienia tych osób.
16. Jeżeli dokumenty zawierające dane osobowe 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.
17. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Beneficjenta oraz pracownicy podmiotów, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
18. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w poufności danych osobowych przez pracowników mających do nich dostęp.
19. Beneficjent zobowiązuje się do:
 1. Niezwłocznego, nie później niż w ciągu 24 godzin, informowania IZ o wszelkich przypadkach naruszenia bezpieczeństwa oraz tajemnicy danych osobowych lub ich niewłaściwym użyciu, a także o wszelkich czynnościach związanych z niniejszą umową, prowadzonych przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub sądami,
 2. Umożliwienia IZ dokonania kontroli w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, w zakresie stosowania niniejszej umowy w terminie ustalonym przez strony, nie później jednak niż 5 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia Beneficjenta przez IZ o zamiarze przeprowadzenia kontroli, w celu sprawdzenia prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczenia danych osobowych.
20. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania.
21. Beneficjent po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zaleźnie od decyzji IZ usuwa lub zwraca jej wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
22. W sprawach nieuregulowanych niniejszym paragrafem mają zastosowanie przepisy RODO z 27 kwietnia 2016 roku.

Obowiązki informacyjne

§ 29.

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., (Dz. U. UE L 2013 Nr 347 poz. 320) Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014r. (Dz. U. UE L 2014 Nr 223 poz. 7) Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z 3 marca 2014 r. (Dz. U. U EL 2014 Nr 138 poz. 5) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. U. UE L 2013 Nr 347 poz. 470) oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 4 do Decyzji.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) Oznaczenia znakiem Unii Europejskiej, barwami RP, 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.³³
 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 IZ wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu.

Prawa autorskie

§ 30.

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z IZ odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów³⁴ 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 obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.

³³ Dotyczy wyłącznie przypadku, gdy Projekt jest współfinansowany ze środków specjalnej linii budżetowej Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

³⁴ Utwory w rozumieniu art. 1 ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017r., poz. 880 z późn. zm.) składające się na rezultaty projektu bądź związane merytorycznie z określonym rezultatem.

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 2018 r. poz. 119 z późn. zm.).

Zmiany w Projekcie

§ 31.

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 zmiany niniejszej Decyzji.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku o sumie kontrolnej: **7807-4-2-31-24-0-6-0-3-3-7** 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;³⁵
 - 6) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo.³⁶
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 zmienić niniejszą Decyzję pomniejszając wartość projektu.
5. Wszelkie zmiany we wniosku zatwierdzone przez IZ, które mają wpływ na zapisy niniejszej Decyzji, wymagają zmiany Decyzji.
6. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym, wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w projekcie, IZ ma prawo zmienić Decyzję, o ile w wyniku analizy wniosków

³⁵ Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i / lub pomoc de minimis.

³⁶ Dotyczy projektów, w ramach których wydatki są rozliczane ryczałtowo.

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.
8. W razie zmian w prawie unijnym, krajowym lub w dokumentach programowych, mających wpływ na realizowane działania w ramach projektu IZ ma prawo zmienić Decyzję, tak aby dostosować ją do wprowadzonych zmian.

Uchylenie decyzji oraz sankcje za niedotrzymanie warunków decyzji

§ 32.

1. IZ może podjąć Uchwałę uchylającą Decyzję ze skutkiem natychmiastowym, o czym informuje Beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w przypadku, gdy Beneficjent nie realizuje projektu na warunkach określonych w Decyzji, a w szczególności gdy:
 - 1) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki niezgodnie z Decyzją, *Wytocznymi* o których mowa w § 1 ust. 23;
 - 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;
 - 4) Beneficjent nie osiągnie zamierzonych w projekcie wskaźników, zgodnie z § 6 Decyzji, z przyczyn przez siebie zawinionych;
 - 5) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 20;
 - 6) 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;
 - 7) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Decyzją wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 11 ust. 5;
 - 8) Beneficjent nie przedkłada uzupełnienia wniosku o płatność w terminach i zakresie wyznaczonym przez IZ;
 - 9) Beneficjent nie przestrzega przepisów ustawy PZP w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta;
 - 10) Beneficjent nie przestrzega zasady konkurencyjności w zakresie, w jakim ta zasada stosuje się do Beneficjenta;
 - 11) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa § 9 ust. 1-4 i § 18 ust. 1 pkt 4;
 - 12) Beneficjent odmawia wykonywania postanowień zmieniających Decyzje, w szczególności zmian wprowadzonych *Wytocznymi*, o których mowa w § 1 ust. 23.

§ 33.

1. Decyzja może zostać uchylona na wniosek Beneficjenta w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Decyzji. W takim przypadku przepisy § 32 ust. 2 i § 35 stosuje się odpowiednio.
2. Decyzja może zostać uchylona w przypadku błędnego wczytania danych z systemu LSI do Centralnego Systemu Informatycznego SL2014, wynikającego z nieprawidłowości we wniosku aplikacyjnym.

3. W przypadku gdy zaistnieje sytuacja, o której mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązany jest do poprawy wniosku o dofinansowanie w terminie 7 dni kalendarzowych od momentu otrzymania informacji o zaistniałym fakcie.
4. Przesłanki o których mowa w ust. 2 oraz 3 skutkować będą podjęciem nowej obowiązującej Decyzji, która zastąpi podjętą uprzednio Decyzję o dofinansowanie.

§ 34.

1. W przypadku uchylecia Decyzji na podstawie § 32 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 uchylecia Decyzji w trybie § 32 pkt. 4-12, Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części projektu z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Beneficjent zobowiązuje się przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia Uchylecia Decyzji.
4. Niewykorzystana część otrzymanych transz dofinansowania podlega zwrotowi na rachunek IZ w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia uchylecia Decyzji. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się przepisy § 15 Decyzji.

§ 35.

1. Uchylene decyzji, bez względu na to czy następuje na podstawie § 32 ust. 1 lub 2 lub § 33, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 13, § 15, § 18, § 19, § 25, § 26, § 28, § 29, które zobowiązany jest on wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z uchyleciem decyzji Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

Postanowienia końcowe

§ 36.

Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Decyzji nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody IZ.

§ 37.

1. Spory związane z realizacją niniejszej Decyzji strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. 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.

§ 38.

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Decyzji wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści Decyzji wymagają zmiany Decyzji, z zastrzeżeniem § 10 ust. 8, § 16 oraz § 31 ust. 1.

§ 39.

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: Oświadczenie uczestnika projektu,
- 7) załącznik nr 7: Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
- 8) załącznik nr 8: Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
- 9) załącznik nr 9: Wzory wniosków osób uprawnionych do obsługi systemu SL2014,
- 10) załącznik nr 10: Warunki obniżania wartości korekt finansowych oraz wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo,
- 11) załącznik nr 11: Wzór zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania.

W imieniu Instytucji Zarządzającej RPO WŚ na lata 2014-2020:

Podpisy:

.....

.....

.....

.....

Wniosek o dofinansowanie projektu
Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020
Europejski Fundusz Społeczny

Informacje wypełnione przez instytucję przyjmującą wniosek	
Data przyjęcia wniosku:	13.09.2018
Numer kancelaryjny wniosku:	77835 / 2018
Numer wniosku w centralnym systemie informatycznym SL2014:	RPSW.08.03.05-26-001/18
Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:	Agnieszka Druk

I. INFORMACJE O PROJEKCIE

1.1 Numer i nazwa Osi priorytetowej:	RPSW.08.00.00 Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo
1.2 Numer i nazwa Działania:	RPSW.08.03.00 Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego
1.3 Numer i nazwa Poddziałania:	RPSW.08.03.05 Realizacja programu stypendialnego skierowanego do uczniów szkół ponadpodstawowych (projekt pozakonkursowy)
1.4 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony:	Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, IZ RPSW
1.5 Numer naboru:	RPSW.08.03.05-IZ.00-26-206/18
1.6 Typ operacji w ramach naboru:	Rozwój wysokiej jakości szkolnictwa realizowanego na poziomie wyższym niż podstawowy (w tym szkół/placówek specjalnych, z wyłączeniem szkół dla dorosłych i szkół policealnych) na rzecz budowania kompetencji kluczowych uczniów (w zakresie przedmiotów matematyczno - przyrodniczych, ICT, j. obcych oraz kreatywności, innowacyjności i pracy zespołowej), w tym postaw i umiejętności niezbędnych na rynku pracy. Realizacja programu stypendialnego skierowanego do uczniów zdolnych, znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej szkół ponadpodstawowych w zakresie przedmiotów matematyczno – przyrodniczych, ICT, oraz języków obcych.
1.7 Tytuł projektu:	Świętokrzyski program stypendialny.
1.8 Okres realizacji projektu:	2018-09-01 - 2019-08-31
1.9 Obszar realizacji projektu:	(województwo świętokrzyskie)
1.10 Projekt w ramach inżynierii finansowej:	Nie
1.11 Powiązanie ze strategiami:	Brak powiązania
1.12 Typ projektu:	Projekty wdrożeniowe
1.13 Grupa projektów:	Nie
1.14 Duży projekt:	Nie
1.15 Zakres interwencji (dominujący):	Ograniczanie i zapobieganie przedwczesnemu kończeniu nauki, zapewnianie równego dostępu do dobrej jakości wczesnej edukacji elementarnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego, z uwzględnieniem formalnych, nieformalnych i pozaformalnych ścieżek kształcenia umożliwiających ponowne podjęcie kształcenia i szkolenia
1.16 Zakres interwencji (uzupełniający):	
1.17 Forma finansowania:	Dotacja bezzwrotna
1.18 Typ obszaru realizacji:	Nie dotyczy
1.19 Rodzaj działalności gospodarczej:	Administracja publiczna

1.20 Temat uzupełniający: Nie dotyczy
1.21 Projekt generujący dochód: Nie dotyczy
1.22 Zryczałtowana stawka (%): Nie dotyczy
1.23 Luka w finansowaniu (%): Nie dotyczy
1.24 Czy projekt należy do wyjątku zgodnie ze standardem minimum: Nie

II. WNIOSKODAWCA (BENEFICJENT)

2.1 Nazwa beneficjenta: WOJEWÓDZTWO ŚWIĘTOKRZYSKIE/DEPARTAMENT PROMOCJI, EDUKACJI, KULTURY, SPORTU I TURYSTYKI URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO W KIELCACH	
2.2 Forma prawna: wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne	
2.3 Forma własności: Jednostki samorządu terytorialnego lub samorządowe osoby prawne	
2.4 NIP: 9591506120	
2.5 REGON: 291009337	
2.6 PKD: O.84.11.Z - Kierowanie podstawowymi rodzajami działalności publicznej	
2.7 Adres siedziby:	
	Ulica: Ignacego Paderewskiego
	Nr budynku: 34A
	Nr lokalu:
	Kod pocztowy: 25-502
	Miejscowość: Kielce
	Kraj: Polska
	Telefon: 413416218
	Fax: 413443611
	Adres e-mail: ekst.sekretariat@sejmik.kielce.pl
	Adres strony www: www.swietokrzyskie.pro
2.8 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy: Jacek Kowalczyk - dyrektor lub Małgorzata Kowalińska - zastępca dyrektora Departamentu Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach	
2.9 Osoba do kontaktów roboczych: Mariusz Olszewski	
2.9.1 Telefon: 3416901	
2.9.2 Adres e-mail: mariusz.olszewski@sejmik.kielce.pl	
2.9.3 Numer faksu: 413443611	
2.9.4 Adres:	
	Ulica: Ignacego Paderewskiego
	Nr budynku: 34A
	Nr lokalu:
	Kod pocztowy: 25-502
	Miejscowość: Kielce
2.10 Partnerzy: Nie	
2.11 Partnerstwo publiczno-prywatne: Nie	

III. OPIS PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PRIORYTETU INWESTYCYJNEGO

3.1 Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego

3.1.1 Wskaźniki realizacji celu

- Wskaż cel szczegółowy Priorytetu Inwestycyjnego, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu
- Określ, w jaki sposób mierzona będzie realizacja wskazanego celu – ustal wskaźniki realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu
- Określ jednostkę pomiaru wskaźników
- Określ wartość bazową wskaźnika rezultatu (stan wyjściowy projektu) i jego wartość docelową (której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu)
- Określ wartość docelową wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu
- Określ, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu (ustal źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru)

		Jednostka miary	Wartość bazowa wskaźnika			Wartość docelowa wskaźnika		
			K	M	O	K	M	O
Wskaźniki realizacji celu								
Cel szczegółowy Priorytetu Inwestycyjnego: Podniesienie kompetencji kluczowych uczniów (w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi) na każdym etapie edukacji ogólnej, w tym podstawowej, gimnazjalnej i ponadgimnazjalnej, w kontekście potrzeb rynku pracy.								
Nr	Wskaźniki rezultatu							
1	WPO	% (procent)			0			90
Źródło danych do pomiaru wskaźnika								
Sprawozdanie z realizacji IPR-u opiekuna stypendysty.								
Sposób pomiaru wskaźnika								
Stały monitoring Zespołu Projektowego, analiza IPR-u i analiza sprawozdań nauczycieli opiekunów - do 30 lipca 2019r.								
Nr	Wskaźniki produktu							
1	W/K	osoby			165	100		265
Źródło danych do pomiaru wskaźnika								
Umowy podpisane z Uczennicami/Uczniami o przyznanie stypendium, przelewy stypendiów dokonane na konta stypendystów.								
Sposób pomiaru wskaźnika								
Stały monitoring Zespołu Projektowego: podpisanie Umów z Uczennicami/Uczniami, podpisanie przez Uczniów/Uczennice oświadczenia o przystąpieniu do projektu, dokumenty z Departamentu Budżetu (przelewy z rachunku samorządu na konta stypendystów). Pomiar wskaźnika będzie dokonany na przełomie lutego i marca 2019r. (zg. z harmonogramem).								

2	WK Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]	szt.		0
Źródło danych do pomiaru wskaźnika				
Sposób pomiaru wskaźnika				
Nie dotyczy				
Nie dotyczy				
3	WK Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby]	osoby		0
Źródło danych do pomiaru wskaźnika				
Nie dotyczy				
Sposób pomiaru wskaźnika				
Nie dotyczy				
4	WK Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]	szt.		0
Źródło danych do pomiaru wskaźnika				
Nie dotyczy				
Sposób pomiaru wskaźnika				
Nie dotyczy				
5	WK Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne [szt.]	szt.		0
Źródło danych do pomiaru wskaźnika				
Nie dotyczy				
Sposób pomiaru wskaźnika				
Nie dotyczy				

3.1.2 Wskaź cel główny projektu i opis, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego

Projekt zakłada realizację programu styp. pn. "Świętokrzyski program stypendialny" polegającego na przyznaniu stypendiów dla 265 uczennic/uczniów (K165/M100), zw. w dalszej części U(K/M), gimn. (w tym w okr. przejściowym do wygasz. gimn. także U(K/M) klas VII i VIII szk. podst.) i liceów ogóln. z terenu woj. święt. w r. szk. 2018/19 (dokł. w okr. od wrz. 2018 do czer. 2019). Stypendia umożliw. U(K/M) realizację Indywid. Planów Rozwoju, w tym podniesienie ich komp. klucz. w zakresie przedm. mat.-przyr., ICT, j. obcych oraz kreatywności, innowac. i pracy zespoł., w tym postaw i umiejętności. na rynku pr.

W związku z rosnącymi wymag. rynku pr. każdy staje przed konieczn. rozwij. kompet. klucz. Do najważn. należą: kompet. matem., naukowo-techn., porozum. się w jęz. obcych i komp. inform. Niestety z rezultatów egz. gimn. oraz matury wynika, że obszary te wymagają wzmacn. i doskon. Ze sprawozd. dot. egz. gimn. w woj. święt. wynika, że uczn. zdali: matem. na poz. śr. 45%, przedm. przyrod. (chem., biol., geogr., fiz.) – na poz. śr. 52%, jęz. ang. – 66%, jęz. niem. i ros. – 54%. Także średnie wyniki matur pisemn. nie są zadowal.: matemat. na poz. podst. – 63%, na rozsz. 46%, przedm. przyrod. – biol. – 44%, fiz. – 43%, chem. – 45%, geogr. – 36%, jęz. ang. – 74% i 64%, jęz. franc. 87% i 56%, informatyka – 37% (źr. „Sprawozd. z egz. mat. 2017 dla woj. święt.” OKE w Łodzi, 2017). Podst. probl. w święt. jest wciąż zbyt wysokie bezrobocie – na koniec 05.2018 r. wynosiło 8,4% w woj. święt. (tj. 44729 bezrobot.), w Polsce – 6,1% (dane WUP Kielce). Przeciętny miesięczny dochód rozporządzalny na 1 os. w 2017 r. wyniósł 1598 zł. W 2017 r. w woj. święt. odnotowano jeden z najniż. wskaźników przecięt. miesięcz. wydatk. na 1 os. tj. 88,2% – niższy o 11,8% od śr. dla kraju („Syt. gosp. dom. w 2017 r. w świetle wyników bad. budżetów gospod. dom.”, GUS 2018 r.). Niski dochód przyp. na 1 mieszkańca woj. oraz wciąż dość wysokie bezrobocie powoduje ubożenie rodzin. Ma to negat. wpływ na dostęp do edukacji dla U. szczeg. zdolnych: brak środków na dojazdy, pomoce edukac., udział w dodatk. zajęciach pozalekc. itp. sprzyja wczesnemu kończ. edukacji. Zgodnie z SzOOP, preferowani będą U(K/M) uzdolnieni w kier. mat.-przyr., ICT i jęz. obcych. W br. szk. laureatami wojew. konkursów dla U podst./gimn. (org. przez KO) zostało 257U, finalistami – 588U, laureat. lub finalist. olimpiad przedmiot., temat., interdyscyplin. (pod patronatem MEIN) zostało ok. 40U (na podst. wł. analiz). W woj. święt. funkcjonuje 264 gimnazja, w tym 35 specjalnych oraz 66 liceów dla młodzieży, w tym 3 specjalne. Do gimnazjów uczęszczało: 35 058 uczniów (U), w tym 16 796 K (48%), do gimn. specj. – 766 U, w tym 240 K (31%), zaś do liceów 17 460 U, w tym 11 151 K (64%), do liceów

specj. – 29 U, w tym 13 K (45%). Kształcenie U ze spec. potrzebami eduk. org. jest żarówno w szk. ogólnodostęp., jak i specjal., wg danych GUS dla Polski (brak tego rodz. danych dla wojew.) wynika, że ok. 49% tych U uczy się w gimn. ogólnodostęp. a 51% w gimn. specjal., ok. 76% - w lic. ogólnodostęp. a 24% w lic. specj. Wśród U niepełn. w gimn. największą liczbę stanowili U z upośledz. w st. lekkim – 33%, umiark. i znac.-15%, w liceach najw. grupę stan. U z niep. ruchową-25% – dane na podst. "Ośw. i wych. w r. szk. 2015/16", GUS 2016. Na podst. danych z II naboru wniosków w r. szk. 2017/18 w ramach Świętokrz.-progr. stypend. dla ucz. gimn. i liceów ogólnokształc. o styp. ubiegano się 583 U, w tym 249 U gimn. (42%) i 334 U lic. (57%), wśród nich 53 wniosk. dot. rodzin U, w których jest dziecko niepełn. przyznano 259 styp., w tym 168 dla K (65%), 21 dla U z rodzin z dziec.niepełn. – dane na podst. analiz własnych. Diagnoza wskazuje na konieczność rozwój. komp. klucz. wśród U i wspieranie zwł. tych zagroż. ubóstwem oraz związanym z nim bezrobociem ogranicz. dostęp dzieci szczeg. uzdoln. do edukacji, rozwoju umiejt., poszerz. wiedzy, korzyst. z zaj. pozalek., kursów, szkoleń. Stąd potrzeba dodat. wsparcia U(K/M), zwł. zdolnych napotyających bariery o charakt. ekonóm. i zasadność wdroż. pr. styp. dla U(K165/M100) w celu wyrównania: szans edukac., dostępu do zajęć pozalek., mater. edukac., informacj. i przeciwdz. wyklucz. cyfr. Dostęp do edukacji i umójliw. korzyst. z usług eduk. są podst. czynnikami określi. przebieg ścieżki edukac. W zw. z powyższym istnieje potrzeba realizacji progr. styp., skier. do znajd. się w trudnej syt. materialnej U szkół, uzdoln. zwł. w zakresie przedm. matemat. – przyt., ICT, oraz jęz. obcych. Projekt w pełni uwzgl. zasadę równości płci. Ze statystyk dot. II edycji progr. styp. wynika, że z 583 U ubieg. się o styp. 413 (70%) stanowili K (65%). Także w grupie 583 opiekunów U ubieg. się o styp. 512 stan. K (88%) a 71 M (12%), zaś w grupie 259 opiekunów U, którzy otrzymali styp. 230 to K (89%) a tylko 11 to M (11%). Ponadto w 8-osob. komisji styp. oceniającej wnioski 4 os. to K (50%) – dane na podst. analiz własnych. Ostateczny podział na K i M w bieg. edycji proj. będzie znany po wyłonieniu styp., jednak zasada dot. równości płci będzie respekt. i zachow. Realizacja proj. pozwoli zapewnić, że zarówno zdolne U(K), jak i U(M) mogą otrzymać wsparcie w postaci stypen. w tej samej wysokości, po spełnieniu określi. w Regulaminie kryteriów, jednakowych dla obu płci.

Stypendia będą pomocne przy realizacji IPR, który zakłada osiągnięcie przez U. postawionych w nim celów edukacyjnych. To z kolei przełoży się na wzrost kompetencji kluczowych U. Skala zapotrzeb. w popr. edycji (583 U(K/M) złożyło wnioski, z tego 259 otrzyma. styp. a aż 312 znalazło się na liście rezerw.) wskazuje na konieczność przyznania min. 265 stypendiów dla U(K/M). U(K/M) będą objęci opieką nauczyciela, przy czym 1 opiekun może opiekować się max 3 U(K/M). Wielu U(K/M) szczególnie uzdolnionych dzięki środk. finans. z projektu będzie miało możliwość zakupu pom. nauk. oraz dostęp do pozaszk. form rozwijania zdolności eduk. Trudna sytuacja materialna U(K/M) często zaburza proces edukacji młodzieży oraz ich przyszłą aktywizację zawodową. Jest ona b. często przyczyną rezygnacji z dalszej drogi eduk. U(K/M) zdolnych. Stypendia pozwolą U na dalsze odkryw. i rozwijanie talentów, jak również będą silnym bodźcem motywującym do dalszego plan. kariery zawod. Podniesienie poziomu wiedzy poprzez nową jakość w kształceniu U (realizacja IPR) w przyszłości przełoży się na ich atrakcyjność dla przyszłych pracodawców, oczekujących od pracowników coraz większych kompetencji w gospodarce opartej na konkurencyjności i innowacyjności usług i wytwarzanych produktów. Proj. będzie miał pozytyw. wpływ zarówno na syt. U, jak i na inne os. - rodziny U, które zostaną odciążone pod wzgl. finans. w zakr. zakupu najpotrzebn. mat. dydak. czy in. wydatków związ. z eduk. dziecka. Projekt będzie niwelował bariery w rozwoju edukac. U poprzez zwiększenie poczucia stabilności finans., która pozwoli na wybór nowych form poszerzania wiedzy w różnych dziedzinach oraz wpłynie pozyt. na zwiększenie zainter. U przedmiotami ICT, mat.-przyr. czy jęz. obcymi, uczestnictwem w olimpiadach i konkursach, wzmocni także aspiracje U(K110/M90) i ich motywację do osiągnięcia wyższych wyników w nauce, ukierunkuje ich na rozwój kluczowych kompetencji. Projekt będzie miał również wpływ na innych U(K/M), dla których przykład Stypendystów U(K165/M100) będzie silną motywacją do podniesienia jakości nauki i uzyskiwanie lepszych wyników, aby w przyszłości móc starać się o podobne formy wsparcia w ramach kolejnych projektów finans. z RPOWS. Działania projektowe przełożą się również na pracę dyrektorów szkół i n-II w zakresie doskonal. szkolnych programów pracy z uczniem zdolnym w celu podnies. wyników nauczania oraz opracowania metod współpracy U(K/M) z naucz. i rodzicami (wpływ na zapisy w Planach Rozwoju Szkoły). Realizacja projektu będzie miała także oddziaływ. na rodziców poprzez uświadomienie im ich roli, możliwości i odpowiedzialności w procesie edukacji dzieci.

W ramach realiz. progr. styp. planuje się przepr. szerokiej akcji inf.-prom. poprzez: 1. dwie strony www.stypendia.sejmik.kielce.pl i www.kuratorium.kielce.pl (wrz. 2018-sierp. 2019), 2. zorg. jednego spotkania inform. z dyrekt. szkół i zainter. szkół i zainter. n-lami (wrz. 2018), 3. zorg. jednej konf. pras. z udz. mediów (wrz. 2018), 4. wystos. pisma inf. o projekcie i jego zał. do szkół (pocztą trad. i e-mailem - wrz./paźdz. 2018). Wszystkie ww. elem. akcji mają charakter jednorazowy i będą pokryte ze śr. jst. Ich wartość szacunk. to ok. 3000 zł. Po zakończ. akcji inf.-prom. zostanie przepr. nabór wniosk. W przyp. braku odpow. liczby wn. zostanie ponowiona akcja inf.-prom. (kontakt z dyr. szkół - tel., poczta tradyc., e-mail) i przepr. II nabór.

Biorąc pod uwagę powyżej przedstawioną syt. istnieje potrzeba realizacji projektu.

Suma kontrolna: 7807-4-2-31-24-0-6-0-3-3-7

Wersja generatora: v1.6.14

3.2 Grupy docelowe

Opisz kogo obejmiesz wsparciem w ramach projektu - wskaż istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Grupę docelową stanowi 265 U(K165/M100) ze szk podstaw(kl. 7 i 8), gimn. i liceów ogóln. z woj. świętokrz. szczeg. uzdolnionych w zakr. przedm. przyczyniających się do podniesienia ich komp. klucz., tj. przedm. mat.-przyr., jęz. obcych oraz ICT, będących w niekorzyst. syt. materialnej i życiowej, z uwzgl. uczniów (K/M) objętych kształceniem specjalnym w tych szk. (uczniów/uczennic z niepełnosprawnościami). W Regul. przyzn. i przekazyw. stypend., zw. dalej Regulaminem, zdefiniowano profil uczestnika projektu - U, który musi spełnić następujące kryteria:

1. obowiązk., tj. być U szk. podst.(kl. 7 lub 8), gimn. lub liceum z terenu woj. świętokrz., mieć trudną syt. mater. (niski dochód w rodz.), nie pobierać innego styp. ze śr. UE, uzyskać średnią ocen z dow. wybr. 3 przedm. mat.-przyrod., ICT lub jęz. obcych w r. szk. 2017/18 na poziomie nie niższym niż: 5,0

2. dodatk. (przy czym U musi speł. co najm. 1), tj.

1) uzyskać śr. ocen ze wszystkich przedm. obow.w r. szk. 2017/18 na poziomie:

a) szk. podst. - nie niższ. niż 5,3

a) w gim. - nie niższ. niż 5,0

b) w lic. - nie niższ. niż 4,5

3) w r. szk. 2017/18 zostali laureat. lub finalist. konkurs. lub olimpiad ogólnop. w przestankach dodatk. (mających zastosow. przy jedn. liczbie pkt) będzie brana pod uwagę trudna syt. życiowa (niepełnospr. lub status rodz. niepełn.). Z danych z realizacji 2. poprzednich edycji prog. styp. wynika, że os. z niepełnospr. to ok. 10 % Stypendystów i podobnie 10% to Styp. z rodzin niepełnych. Wnioskodawca nie będzie stos. żadnych pref. w stos. do potencjalnych uczestniczek/uczestników Proj. ze względu na płeć. Ze statys. dot. II edycji progr. styp. wynika, że z 583U ubieg. się o styp. 413 (70%) stanowią K, zaś z 259 styp. 168 otrzymali U, którzy otrzymali styp. 230 to K (89%) a tylko 11 to M (11%).

Ponadto w 8-osob. komisji styp. oceniającej wnioski 4 os. to K (50%) - dane na podst. analiz własnych. Zespół projekt., który skł. się z 8 os., w tym 3M i 5K, może uzyskać zgodę pracod. na dość elast. godz. pracy (od 7.00, 7.15 lub np. 8.00 do 15.00, 15.15 lub 16.00). Ponadto w 8-osob. komisji styp. oceniającej wnioski 4 os. to K (50%) - dane na podst. analiz własnych. Ostateczny podział na K i M w bież. edycji proj. będzie znany po wyłonieniu styp., jednak zasada dot. równości płci i niedyskryminacji będzie respekt. i zachow. Realizacja proj. pozwoli zapewnić, że zarówno zdolni U(K) i U(M) mogą otrzymać wsparcie w postaci stypen. w tej samej wysokości, po spełnieniu kryt. w Regulaminie kryt., jednak dla obu płci. Projekt zakł. również udział osób z niepełnospr. U(K/M). W Regul. określono, że w przyp. rodziny z dzieckiem niepełnospr. próg doch. jest podniesiony do 1528 zł.- dla pozostałych U. próg dochodowy to 1348 zł. W syt. otrzymania jednak. liczby pkt przez uczniów, styp. w pierwszej kolejn. zostanie przyzn. U, w którego rodzinie jest dziecko niepełn. Biuro projektu będzie się znajd. w bud. przy ul. Planty 16C- II p., który jest przystos. dla os. niepełnospr. (windy, toalet., oznacz., na tym samym piętrze są gabinety lek. dla osób po wylewach czy udarach).

- Opisz, jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu

- Opisz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Niski dochód przypadający na 1 mieszk. woj. oraz rosnące bezrobocie powoduje ubożenie rodzin, nawiązanie się problemów społ., edukacyjno-wychowawczych i materialnych, zagrożenie wykluczeniem społecznym i marginalizacją. Ubóstwo oraz związane z nim bezrobocie ograniczają dostęp dzieci szczególnie uzdolnionych do edukacji, rozwoju umiejętności, poszerzenia wiedzy, korzystania z zajęć pozalekcyjnych. Sytuacja powyższa negatywnie wpływa na rozwój edukacyjny dzieci i młodzieży i zmniejsza szanse U na wychodzenie z obszarów ubóstwa. Także niewystarczająco wysz. kompetencje klucz., czego konsekw. są nie najwyższe wyniki egz. gimn. i matur w zakresie przedm. matemat.-przyrod., jęz. obcych i inform., świadczą o konieczn. doskonal. tego obszaru i wzmocnienia go, także z uwagi na prefer. pracodawców w przyszłości. Z doświadczeń z realizacji 2 minionych edycji progr. stypend. wynika, że na pierwszych miejscach w rankingu potrzeb wskazanych przez U w ich IPR znajdują się: zakup sprzętu komputer. i urządzeń IT (laptopy, komputery, urządz. typu drukarka, skaner, oprogram., specjalist. aplikacje do nauki język.), zakup usług internet., pokrycie wydatków związ. z dojazdem do szk., zakup literatury fachowej, pokrycie wyd. związ. z udziałem w konkurs. lub olimp. Dzięki realizacji projektu i udzieleniu wsparcia w formie styp., ww. potrzeby i oczeki. U mogą zostać zaspokojone. Uczestnicy projektu mogą trafić na bariery zatrud. im. dostęp do projektu. Wśród najczęściej wyst. są: brak możliw./środków na przyjazd do siedziby Dep. wdrażającego proj., bierność szkoły, n-li, rodziców podczas realiz. projektu, brak dostępu do informacji dot. możliwości pozyskania dodatk. źródeł finansowych adres. do uczniów zdolnych, będących w trudnej sytuacji materialnej, brak wiary we własne zdolności i umiejętności, w pomysłne zrealiz. projektu i otrzym. wsparcia, niska samoocena z uwagi na niepełnos. i brak wiary w uzyskanie pomocy ze strony osób zaangaż. w proj.: dyr., n-li, obawa o uzyskanie pełnej inf. nt. projektu. Sposobem na zniwelow. ww. barier będzie kampania informac. dot. realiz. projektu na terenie całego regionu: spotkania z dyr. szkół podczas narad org. przez KO w zw. z rozp. nowego roku szk., wysyłka pism inform. dot. zasad i kryteriów udziału w proj., informacja na specjalnie dedyk. projektowi stronie intern., kontakt tel. i e-mailowy z n-lami, rodzicami i U. Kolejną drogą do wyrów. szans wszystkich U i zachętą do udziału w proj. będzie szeroka inform. nt. efektów poprzedniej edycji projektu i sukcesu poprzednich stypend. Pokonany. niechęci szkół: dyr. i n-li do udziału w proj. poprzez kontakt za pośred. str. internet. oraz osobisty: tel. i e-mailowy. Zesp. projekt. udzielający wszelkich inf. i pomocy podczas realiz. projektu to 1M i 3K – stąd będzie możliwość kontaktu wszystkich zaint. wedle potrzeb – zarówno z K, jak i M. Stroną www proj. jest dost. dla osób słabowidzących. Zwrócimy się także do dyr. szkół o zwrócenie uwagi na dostęp do inf. przez osoby niepełnosprawne.

Najważniejszym jednak, finalnym czynnikiem na pokonanie tych ogranicz. będzie udzielenie oczeki. wsparcia finans. (styp.), co umożliwi U(K/M) zrealiz. swoich zamierz. i oczeki. zw. z eduk., bez wzgl. na płeć czy niepełn. Zarówno zdolne U(K), jak i U(M) będą mogli otrzym. wsparcie w tej samej wysokości, wedle tych samych kryter. jednak. dla obu płci.

- Opisz, w jaki sposób zrekrutujesz uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłużysz się rekrutując ich, uwzględniając podział K/M i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Grupę docelową stanowi 265 U(K165/M100) ze szk podst. (kl. 7 i 8), gimn. i liceów ogóln. z woj. świętokrz. Zasady naboru U(K/M) w prog. styp. określi. zost. w Regulaminie. O styp. będą mogły/mogli ubiegać się U(K/M), które/którzy spełniają następuj. warunki:

1.obowiązk., tj. być U szk. podst.(kl. 7 lub 8), gimn. lub liceum z terenu woj. świętokrz., mieć trudną syt. mater. (niski dochód w rodz.), nie pobierać innego styp. ze śr. UE, uzyskać średnią ocen z dow. wybr. 3 przedm. mat.-przyrod., ICT lub jęz. obcych w r. szk. 2017/18 na poziomie nie niższym niż 5,0.

2.dodatki. (przy czym U musi speł. co najm. 1), tj.

1) uzyskać śr. ocen ze wszystkich przedm. obow.w r. szk. 2017/18 na poziomie:

a) szk. podst. - nie niższ. niż 5,3

a) w gim. - nie niższ. niż 5,0

b) w lic. - nie niższ. niż 4,5

2) w r. szk. 2017/18 zost. laureat. lub finalist. konkurs. lub olimpiad ogólnop. zorgan. na podst. rozp.MENIS z dnia 29 stycznia 2002 r. (Dz. U. Nr 13, poz. 125, z późn. zm.). W przyp. konieczności ustal. kolejn. ucz. z jednak. liczbą pkt będą stos. przesłanki dodatk., tj. uczestnictwo ucz. w r. szk. 2017/18 w konkurs.lub olimp., śr. ocen ze wszyst. przedm. obow. za osiągn. eduk. w r. szk. 2017/18, trudna syt. życiowa lub rodzinna uczn.: niepełnosprawność w rodzinie Ulub status rodz. niepełnej U ubieg. się o styp. -weryf. w oparciu o orzeczn. o niepełnospr. lub o oświadcz., stanow. część wniosku o przyzn. styp.), trudna syt. mat. U.

Komisja dokona oceny meryt. wniosków U(K/M) przyznana pkt wg nast. zasad: 1) śred. ocen z dow. wybr. 3 przedm mat.-przyr., ICT lub jęz. obc. szk. podst. (5,00-1pkt., 5,33-2p., 5,66-3p., 6,00-4p.), gimn. (5,0-2p., 5,33-4p., 5,66-6p., 6,0-8p), LO (5,0-3p., 5,33-6p., 5,66-8p., 6,0-10 p.) 2); śr. ocen ze wszyst. przedm. obow. na świad.: świad. uk.kl. VI lub VIII(5,3-1p., 5,31-5,50-2p., 5,51-5,70-4p., pow. 5,70-8p), kl. II lub III gimn (5,0-1p., 5,01-5,25-2p., 5,26-5,50-4p., pow. 5,50-8p.), kl. I lub II LO (4,5-1p., 4,51-4,70-2p., 4,71-5,00-4p., pow. 5,0-8p.) 3)uzysk. tyt. laureata konk. lub olimp. na poz. szk. podst. 10p-final., 14p. laur.; gimn. 16p. laur. lub final. 12p., LO 18p.laur. a final. 14p.

Rekrutacja rozp. się we IX 2018r. i będzie za nią odpowiedz. koordyn. proj. z zesp.Po etapie oceny form. i meryt. zost. ustal. Lista os. zakwalifik. do styp. Pozostali zost. umieszczeni. na Liście rezerw. U(K/M) spełniający powyż. kryt. będą mieli jednakowy dost. do wsparcia. Nie będą stos. żadne pref. ze wzgl. na plec.W wypadku braku odpow. ilości wniosków w naborze zostanie przeprowadzona dodatkowa akcja prom.-inform. (kontakt z dyr. szkół) i ogłoszony II nabór wniosków styp.

Grupa docelowa	Wielkość grupy docelowej		
	K	M	O
Przewidywana liczba osób objętych wsparciem - Ogółem wartość liczbowa			265
Przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem			0

3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)

- Zidentyfikuj sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu wskazanych w pkt 3.1.1 wniosku
- Wskaż, w jaki sposób zidentyfikujesz wystąpienie takich sytuacji (zajścia ryzyka)
- Opisz działania, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka

3.4 Opis projektu

- Podaj krótki opis projektu

W ramach proj. pn. "Świętokrzyski pr. styp." 265 Uczniów(K165/M100), zw. dalej U(K/M) ze szk. podst. (kl. VII i VIII), gimnazjów i liceów ogóln. woj. święt., którzy mają wybitne osiągnięcia edukacyjne, a jednocześnie znajdują się w niekorzystnej sytuacji materialnej lub życiowej, otrzyma pomoc styp. Po przeprowad. naboru (wrz./paźdz. 2018) Komisja Styp. dokona oceny form. i meryt. wniosków. (luty 2019). W wyniku oceny zostanie sporządzona Lista osób zakwalif. do styp. oraz Lista rezerwowa. Po podpisaniu umów z U(K/M) zostaną wypł. jednoraz. styp. w wys. 3800 zł za okres 10 m-cy, tj. 380 zł za 1 mies. (marz./kwiec. 2019). Stypendyści będą otoczeni opieką dydak. przez n-li-opiekunów, którzy jednorazowo po złożeniu sprawozdania otrzymają wynagrodzenie w wysokości 500 zł (brutto) za jednego stypendystę, przy czym opiekun może sprawować opiekę dydak. nad maks. 3 stypendystami. Celem sprawowanej opieki dydak. jest pomoc w dalszym osiągnięciu jak najlepszych rezultatów w tym w realizacji IPR, wsparcie ucznia w prawidłowym wykorzystaniu stypendium na cele edukacyjne i monitorowanie jego osiągnięć edukacyjnych, a przez to podniesienie jego kompet. kluczowych.

Projekt będzie realizowany od 1 IX 2018 roku do 31 VIII 2019 roku.

IV. SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU ORAZ POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW

4.1 Zadania

- Wskaż zadania, które będą realizowane w projekcie
- Opisz szczegółowo zadania, które będą realizowane w projekcie i uzasadnij potrzebę ich realizacji
- Wskaż zadanie/zadania, w którym/których będą prowadzone działania na rzecz wyrównywania szans pici w projekcie
- Wskaż, w jaki sposób projekt realizuje zasadę równości szans i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami
- Przyporządkuj poszczególne zadania do odpowiednich wskaźników wskazanych w pkt 3.1.1 wniosku (o ile dotyczy)
- Wskaż wartość wskaźnika, która zostanie osiągnięta w ramach zadania
- Opisz, w jaki sposób zostanie zachowana **trwałość projektu** (o ile dotyczy) zgodnie z wymogami Regulaminu konkursu oraz z obowiązującymi Wytycznymi
- Przypisz partnerów do zadań, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni w ramach projektu (o ile dotyczy)
- Uzasadnij wybór partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy)

Nr Nazwa zadania

1 Przyznanie 265 stypendiów dla Uczniów/Uczennic szkół podstawowych, gimnazjów i liceów ogólnokształcących.

Wskaźniki realizacji celu

Wartość ogółem wskaźnika dla zadania

Liczba uczniów objętych wsparciem stypendialnym w programie

265,00

Odsetek zrealizowanych Indywidualnych Planów Rozwoju Edukacyjnego Ucznia.

90,00

<p>Szczegółowy opis zadania</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów i wzoru dokumentów niezb. w naborze - wrz. 2018. 2. Przeprowadzenie akcji inform.-prom. (aktualiz. zakładki na stronie www.swietokrzyskie.pro, umieszczenie ogłoszeń o naborze wniosków na stronach www.stypendia.sejmik.kielce.pl oraz www.kuratorium.kielce.pl) - wrz. 2018. 3. Przeprowadzenie spotkania informacyjnego dla szkół z terenu woj. święt., ogłoszenia w mediach - paźdż. 2018. 4. Ogłoszenie naboru wniosków w ramach projektu (wrz./paźdz. 2018). 5. Weryfikacja wniosków w Departamencie Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki (list.-grudz. 2018 i stycz. 2019). 6. Powołanie Komisji Stypendialnej i ocena wniosków pod względem formalnym i merytorycznym, sporządzenie listy 265U (K165/M100) zakwalifik. do styp. oraz listy rezerwowej (stycz.-luty 2019). 7. Przygotowanie i podpisanie umów ze stypendystami - stypendia w wysokości 3800 zł, tj. 380,00 zł/msc. (będą przyznane za okres 10 mies. od 1 IX 2018 do 30 VI 2019 (wyplata zgodnie z harmonogr.) oraz Umów z nauczycielkami/nauczycielami/opiekunami stypendysty (wynagrodz. w wys. 500 zł zostanie wypłacone po złożeniu sprawozdania z IPR, ankiety oraz rach. do umowy). 1 n-eł może sprawować opiekę nad max. 3 Uczennicami/Uczniami (przełom lutego i marca 2019). 8. Przekazanie stypendiów na konta stypendystów (marzec/kwiecień 2019). 9. Przyjmowanie sprawozdań, rachunków i prot. odbioru dzieła od nauczycieli-opiekunów. Analiza osiągniętych celów edukacyjnych zgodnie z IPR (lipiec 2019). 10. Przekazanie środków finansowych dla opiekunów stypendystów (lipiec 2019). 11. Podsumowanie i rozliczenie projektu (lipiec-sierpień 2019). Zadanie będzie realizowane z zachowaniem równości szans kobiet i mężczyzn. Projekt uwzględnia (patrz. cz. III) udział osób niepełnosprawnych i pełną dostępność projektu dla nich. Zakładany minimalny poziom realiz. IPR to 90% (wypadki losowe, wycofanie U. z projektu - np. zmiana miejsca uczęszcz. do szkoły, wykorzyst. styp. niezg. z IPR). 	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Forma wsparcia/rodzaj zajęć</td> <td colspan="2">Liczba osób biorących udział w formie wsparcia/rodzaju zajęć</td> <td colspan="2">Liczba godzin</td> </tr> <tr> <td>Wyplata stypendiów</td> <td>Kobiety</td> <td>165</td> <td>Mężczyźni</td> <td>100</td> <td>Ogółem</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nazwa partnera</td> <td colspan="2">Uzasadnienie wyboru partnera/wnioskodawcy dla zadania</td> <td colspan="2">265</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Trwałość rezultatów i trwałość projektu</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Program stypendialny dla 265 uczennic/uczniów (K165/M100) ze szkół z terenu województwa świętokrzyskiego będzie monitorowany po jego zakończeniu przez Oddział Edukacji i Nauki Departamentu Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki. Analizy z 3. edycji programu stypendialnego będą służyły przy realizacjach projektów stypendialnych w następnych latach. Beneficjenci będą mieli obowiązek przechowywania dokumentacji przez 5 lat od zakończenia projektu (sprawozdania, rachunki). Zakupione pomoce będą służyły U. przez nast. lata. Zdobyte kompetencje będą stanowiły kapitał dla U. na ich przyszłym rynku pracy. Wpłyynie to również na otoczenie U.: szkoła, gmina, znajomi rodzina.</td> </tr> <tr> <td colspan="6">4.2 Kwoty ryczałtowe</td> </tr> <tr> <td colspan="6">- Wskaź kwoty ryczałtowe, które będą realizowane w projekcie i wskaź, których zadań dotyczą (zgodnie z tabelą w pkt 4.1)</td> </tr> <tr> <td colspan="6">- Wskaź wskaźniki produktu i rezultatu, które będą wytworzone w ramach realizacji poszczególnych kwot ryczałtowych oraz dokumenty potwierdzające realizację wskaźników</td> </tr> </table>	Forma wsparcia/rodzaj zajęć		Liczba osób biorących udział w formie wsparcia/rodzaju zajęć		Liczba godzin		Wyplata stypendiów	Kobiety	165	Mężczyźni	100	Ogółem	Nazwa partnera		Uzasadnienie wyboru partnera/wnioskodawcy dla zadania		265		Trwałość rezultatów i trwałość projektu						Program stypendialny dla 265 uczennic/uczniów (K165/M100) ze szkół z terenu województwa świętokrzyskiego będzie monitorowany po jego zakończeniu przez Oddział Edukacji i Nauki Departamentu Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki. Analizy z 3. edycji programu stypendialnego będą służyły przy realizacjach projektów stypendialnych w następnych latach. Beneficjenci będą mieli obowiązek przechowywania dokumentacji przez 5 lat od zakończenia projektu (sprawozdania, rachunki). Zakupione pomoce będą służyły U. przez nast. lata. Zdobyte kompetencje będą stanowiły kapitał dla U. na ich przyszłym rynku pracy. Wpłyynie to również na otoczenie U.: szkoła, gmina, znajomi rodzina.						4.2 Kwoty ryczałtowe						- Wskaź kwoty ryczałtowe, które będą realizowane w projekcie i wskaź, których zadań dotyczą (zgodnie z tabelą w pkt 4.1)						- Wskaź wskaźniki produktu i rezultatu, które będą wytworzone w ramach realizacji poszczególnych kwot ryczałtowych oraz dokumenty potwierdzające realizację wskaźników					
Forma wsparcia/rodzaj zajęć		Liczba osób biorących udział w formie wsparcia/rodzaju zajęć		Liczba godzin																																													
Wyplata stypendiów	Kobiety	165	Mężczyźni	100	Ogółem																																												
Nazwa partnera		Uzasadnienie wyboru partnera/wnioskodawcy dla zadania		265																																													
Trwałość rezultatów i trwałość projektu																																																	
Program stypendialny dla 265 uczennic/uczniów (K165/M100) ze szkół z terenu województwa świętokrzyskiego będzie monitorowany po jego zakończeniu przez Oddział Edukacji i Nauki Departamentu Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki. Analizy z 3. edycji programu stypendialnego będą służyły przy realizacjach projektów stypendialnych w następnych latach. Beneficjenci będą mieli obowiązek przechowywania dokumentacji przez 5 lat od zakończenia projektu (sprawozdania, rachunki). Zakupione pomoce będą służyły U. przez nast. lata. Zdobyte kompetencje będą stanowiły kapitał dla U. na ich przyszłym rynku pracy. Wpłyynie to również na otoczenie U.: szkoła, gmina, znajomi rodzina.																																																	
4.2 Kwoty ryczałtowe																																																	
- Wskaź kwoty ryczałtowe, które będą realizowane w projekcie i wskaź, których zadań dotyczą (zgodnie z tabelą w pkt 4.1)																																																	
- Wskaź wskaźniki produktu i rezultatu, które będą wytworzone w ramach realizacji poszczególnych kwot ryczałtowych oraz dokumenty potwierdzające realizację wskaźników																																																	

4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów

4.3.1 Potencjał finansowy wnioskodawcy i partnerów

Opisz potencjał finansowy Wnioskodawcy i/lub partnerów, tj.:

1. ich zdolność do dysponowania środkami projektu, oraz
2. środki finansowe, które wnioskodawca lub partnerzy mogą wykorzystać w ramach projektu, tak środki własne jak i z mobilizowane w społeczności lokalnej.

Opisz czy przedmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski dokonał wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a ustawy Pzp z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania (o ile dotyczy).

Wnioskodawca - Samorząd Województwa/Departament Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach - jako jednostka sektora finansów publicznych zapewnia stabilność i płynność finansową w ramach realizowanego projektu. Plan budżetowy na rok 2017 wnioskodawcy to 538807192,51 zł. natomiast wykonanie za rok 2017 to kwota 484238151,82 zł. (czteryście osiemdziesiąt cztery miliony dwieście trzydzieści osiem tysięcy sto pięćdziesiąt jeden złotych 82/100)

4.3.2 Potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów

Opisz potencjał kadrowy wnioskodawcy i/lub partnerów i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskaż kluczowe osoby, które zaangażujesz do realizacji projektu, wymiar czasu pracy, zakres obowiązków).

Imię i nazwisko	Posiadane kompetencje i doświadczenie	Sposób wykorzystania w ramach projektu	Wymiar czasu pracy w przeliczeniu na etat
Jolanta Sikora	Pracownik Oddziału Edukacji i Nauki Departamentu PEKST. W latach 2016/18 pracowała w Zespołach Projektowych "Regionalnego programu stypendialnego dla szczególnie uzdolnionych uczniów gimnazjów i liceów ogólnokształcących województwa świętokrzyskiego", "Regionalnego programu stypendialnego dla szczególnie uzdolnionych uczniów szkół zawodowych województwa świętokrzyskiego", "Świętokrzyskiego programu stypendialnego dla uczniów szkół zawodowych" oraz "Świętokrzyskiego programu stypendialnego dla uczniów gimnazjów i liceów ogólnokształcących".	Przygotowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia naboru wniosków, kontakt z potencjalnymi beneficjentami projektu. Prowadzenie monitoringu realizacji projektu. Praca przy weryfikacji wniosków, gromadzenie dokumentacji Projektu. Weryfikacja wniosków, sprawozdań, ankiet. Udział w Komisji Konkursowej.	0.25

Justyna Lelas	Pracownik Oddziału Edukacji i Nauki Departamentu Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki. W latach 2016/2018 pracowała w Zespołach Projektowych "Regionalnego programu stypendialnego dla szczególnie uzdolnionych uczniów gimnazjów i liceów ogólnokształcących województwa świętokrzyskiego", "Regionalnego programu stypendialnego dla szczególnie uzdolnionych uczniów szkół zawodowych województwa świętokrzyskiego", "Świętokrzyskiego programu stypendialnego dla uczniów szkół zawodowych" oraz "Świętokrzyskiego programu stypendialnego dla uczniów gimnazjów i liceów ogólnokształcących".	Realizacja budżetu projektu. Wydatkowanie środków na zadania realizowane w Projekcie, prowadzenie sprawozdawczości. Monitoring wskaźników i celu projektu. Sporządzanie wniosków o płatność do IZ. Weryfikacja wniosków, sprawozdań, ankiet, udzielanie informacji dla beneficjentów. Udział w Komisji Konkursowej.	0.5
Renata Świercz	Kierownik Oddziału Edukacji i Nauki w Departamencie Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach. W latach 2016-2017 koordynator "Regionalnego programu stypendialnego dla szczególnie uzdolnionych uczniów gimnazjów i liceów ogólnokształcących województwa świętokrzyskiego" oraz "Świętokrzyskiego programu stypendialnego dla uczniów szkół zawodowych" w latach 2017/18. Uczestniczyła w Zespołach Projektowych "Regionalnego programu stypendialnego dla szczególnie uzdolnionych uczniów szkół zawodowych województwa świętokrzyskiego" (2016/17) oraz "Świętokrzyskiego programu stypendialnego dla uczniów gimnazjów i liceów ogólnokształcących" (2017/18).	Przygotowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia naboru wniosków, kontakt z potencjalnymi beneficjentami projektu. Prowadzenie monitoringu realizacji projektu. Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych w projekcie. Praca przy weryfikacji wniosków, gromadzenie dokumentacji Projektu. Kontakt z Departamentem Wdrożenia EFS. Weryfikacja wniosków, sprawozdań, ankiet. Udział w Komisji Konkursowej.	0.25

Mariusz Olszewski	Pracownik Oddziału Edukacji i Nauki. Odpowiada za nadzór nad realizacją zadań i wykorzystaniem środków z funduszy UE, pozyskanych na zadania z zakresu edukacji przez wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne, współpracę z wojewódzkimi jednostkami organizacyjnymi oświaty w zakresie tworzenia programów rozwojowych w obszarze edukacji oraz tworzenie i realizację projektów edukacyjnych realizowanych przy wsparciu Unii Europejskiej. Koordynator projektu „28. Zarządzanie – Edukacja – Innowacja” (POKL, Priorytet III Wysoka jakość systemu oświaty, Działanie 3.3 Poprawa jakości kształcenia, Poddziałanie 3.3.1; Polska-Chorwacja; 2013-2014). Koordynator projektu “Regionalny program stypendialny dla szczególnie uzdolnionych uczniów szkół zawodowych województwa świętokrzyskiego” (2016-2017) oraz koordynator “Świętokrzyskiego programu stypendialnego dla uczniów gimnazjów i liceów ogólnokształcących” (2017/18). Nadzoruje projekty naukowe realizowane przez uczelnie wyższe (UJK, PŚk, UW), które są współfinansowane z budżetu Samorządu Województwa. Członkiem w Zespołach Projektowych “Regionalnego programu stypendialnego dla szczególnie uzdolnionych uczniów szkół zawodowych województwa świętokrzyskiego”(2016/17) oraz “Świętokrzyskiego programu stypendialnego dla uczniów gimnazjów i liceów ogólnokształcących” (2017/18).	Koordynator projektu. Będzie sprawował nadzór nad jego realizacją i zarządzał osobami uczestniczącymi w projekcie. Ponadto: reakcja w razie zagrożenia płynnej realizacji projektu, bieżący monitoring i ewaluacja. Przygotowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia naboru wniosków, kontakt z potencjalnymi beneficjentami projektu. Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych w projekcie. Praca przy weryfikacji wniosków, gromadzenie dokumentacji Projektu. Kontakt z Departamentem Wdrożenia EFS. Weryfikacja wniosków, sprawozdań, ankiet. Udział w Komisji Konkursowej.	0.25
Jacek Kowalczyk	Dyrektor Departamentu Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach.	Prowadzenie nadzoru nad realizacją projektu. Zatwierdzanie dokumentów, regulaminu, udział w Komisji Konkursowej.	0.125
Małgorzata Kowalińska	Zastępca dyrektora Departamentu Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach.	Prowadzenie nadzoru nad realizacją projektu. Zatwierdzanie dokumentów, regulaminu, udział w Komisji Konkursowej.	0.125

Wioletta Motyczyńska-Pastuszka	W latach 2016/2018 pracowała w Zespołach Projektowych "Regionalnego programu stypendialnego dla szczególnie uzdolnionych uczniów gimnazjów i liceów ogólnokształcących województwa świętokrzyskiego", "Regionalnego programu stypendialnego dla szczególnie uzdolnionych uczniów szkół zawodowych województwa świętokrzyskiego", "Świętokrzyskiego programu stypendialnego dla uczniów szkół zawodowych" oraz "Świętokrzyskiego programu stypendialnego dla uczniów gimnazjów i liceów ogólnokształcących".	Obsługa księgową projektu. Realizacja przelewów dla stypendystów i ich opiekunów. Przygotowanie PIT-ów.	0.0625
Agnieszka Daszko	Pracownik Departamentu Budżetu i Finansów, Oddział Finansów, zajmuje się m.in. : naliczaniem wynagrodzeń ze stosunku pracy, sporządzaniem rocznych informacji o dochodach, sporządzaniem rocznych informacji o dochodach oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy – PIT.	Obsługa księgową projektu.	0.0625
Piotr Adamiec	Główny specjalista w Departamencie Społeczeństwa Informacyjnego, oddział ds. eksploatacji systemów informatycznych województwa świętokrzyskiego.	Utworzenie strony internetowej projektu, wprowadzanie na stronę informacji oraz ich aktualizacja.	0.0625
Sylwia Banachewicz	Pracownik Departamentu EKST od 2012 roku. Odpowiada za przyjmowanie, rejestrowanie i wysyłanie korespondencji do/z Departamentu (rejestr elektroniczny korespondencji. Obsługa techniczno-biurowa sekretariatu.	Praca administracyjna, przyjmowanie i rejestrowanie wniosków, Umów, sprawozdań, rachunków, ankiet, wysyłka korespondencji projektowej.	0.125
Paweł Wijas	Pracownik Departamentu EKST. W edycji 2017/2018 brał udział w realizacji projektów pn. Świętokrzyski program stypendialny dla uczniów szkół zawodowych oraz Świętokrzyski program stypendialny dla uczniów gimnazjów i liceów ogólnokształcących.	Praca przy weryfikacji wniosków, gromadzenie dokumentacji Projektu. Weryfikacja wniosków, sprawozdań, ankiet. Praca biurowa przy realizacji projektu.	0.5
Lidia Olejnik	Główny specjalista w Biurze Kadr i Rozwoju Zawodowego. W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Oddziale Monitorowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatrudniona w 2008 r. (obsługa finansowa, planowanie, zaangażowanie i sprawozdawczość budżetowa.) Od 2015 w Biurze Kadr i Rozwoju Zawodowego odpowiada za m.in. : planowanie, zaangażowanie i sprawozdawczość budżetu w tym gospodarowanie funduszem wynagrodzeń oraz koordynację i nadzór nad zawieraniem umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi.	Praca przy rejestrze umów, odprowadzanie składek do ZUS.	0.0625

Andżelika Łebek	Inspektor w Biurze Kadr i Rozwoju Zawodowego.	Praca przy rejestrze umów, odprowadzanie składek do ZUS.	0.0625
Małgorzata Wielgus	Pracownik Departamentu Budżetu i Finansów – Oddział ds. Obsługi Księgowej Zadań Współfinansowanych z Funduszy Unijnych. Obecnie praca przy projektach w ramach programów: POPT 2014-2020, RPO WŚ 2014-2020, INTERREG EUROPA 2014-2020. W latach 2016/2017 pracowała przy realizacji projektów stypendialnych.	Obsługa księgową projektu. Realizacja przelewów dla stypendystów i ich opiekunów. Przygotowanie PIT-ów.	0.0625

4.3.3 Potencjał techniczny wnioskodawcy i partnerów

Opisz zasoby, jakie zostaną zaangażowane do realizacji poszczególnych zadań, w tym np.: sprzęt, zasoby lokalowe w podziale na źródła pochodzenia zaangażowanych zasobów.

Nr	Nazwa zadania	Potencjał techniczny do wykorzystania w projekcie	Sposób wykorzystania wkładu w ramach projektu
1	Przyznanie 265 stypendiów dla Uczniów/Uczennic szkół podstawowych, gimnazjów i liceów ogólnokształcących.	Każda z osób zaangażowanych w projekt pracuje w pomieszczeniach Urzędu Marszałkowskiego, dysponuje w pełni wyposażonym stanowiskiem pracy (biurko, krzesło, komputer, telefon, łącze internetowe, zaplecze socjalne). W budynku znajdują się podjazdy dla niepełnosprawnych i winda.	Potencjał techniczny jak i osoby pracujące w projekcie będą wykorzystane zgodnie z ich zadaniami przewidzianymi w projekcie.

4.4 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów

- Wskaż doświadczenie wnioskodawcy i partnerów, które przełoży się realizację projektu, w odniesieniu do:
 - 1) obszaru, w którym będzie realizowany projekt,
 - 2) grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie oraz
 - 3) terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.
- Wskaż instytucje, które mogą potwierdzić prowadzenie tej działalności.

Województwo Świętokrzyskie/Departament Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach prowadzi sprawy związane z realizacją zadań i kompetencji Marszałka Województwa, Zarządu Województwa, Sejmiku Województwa. Departament w ostatnich latach realizował m.in.: Świętokrzyski Program Wspierania Rozwoju Edukacji w latach 2009 – 2011 – na realizację programu wydatkowano 11 048 541,96 zł, w ciągu trzech lat pomoc finansową i rzeczową otrzymało 565 szkół, Program pn. „Zasady udzielania pomocy materialnej w formie stypendiów Samorządu Województwa Świętokrzyskiego dla Polaków oraz osób polskiego pochodzenia ze Wschodu” (od 2015 r.) – wydatkowano 130 200,00 zł, stypendia otrzymało 50 studentów, „Świętokrzyski Program Wspierania Edukacji Wybitnie Uzdolnionych Uczniów i Studentów” (od 2000 r.) - w ciągu piętnastu lat nagrodzono blisko 550 osób. Rokrocznie wpływa ok 100 wniosków, nagrody otrzymywało średnio 50 uczniów i studentów, Projekt „28. Zarządzanie – Edukacja – Innowacja” (POKL, Priorytet III Wysoka jakość systemu oświaty, Działanie 3.3 Poprawa jakości kształcenia, Poddziałanie 3.3.1; Polska-Chorwacja; 2013-2014), Projekt pn. „Concept – Reflection – Technology – A trend in modern and effective vocational education” (VETPRO, Program Leonardo da Vinci; Droylsden Academy Manchester - Wielka Brytania; Jyvaskeyla Educational Consortium – Finlandia; 2012-2013). W ostatnich 3 latach departament realizował również 4 projekty stypendialne dla uczniów : "Regionalny program stypendialny dla szczególnie uzdolnionych uczniów gimnazjów i liceów ogólnokształcących województwa świętokrzyskiego" (2016/17), "Regionalny program stypendialny dla szczególnie uzdolnionych uczniów szkół zawodowych województwa świętokrzyskiego"(2016/17), "Świętokrzyski program stypendialny dla uczniów szkół zawodowych" (2017/18) oraz "Świętokrzyski program stypendialny dla uczniów gimnazjów i liceów ogólnokształcących"(2017/18). Ponadto Departament co roku współfinansuje projekty naukowe realizowane przez uczelnie wyższe. Do zadań departamentu należy również zapewnienie warunków kształcenia, wychowania i opieki w szkołach, placówkach i zakładach kształcenia prowadzonych przez Samorząd Województwa, współdziałanie z organizacjami pozarządowymi realizującymi zadania publiczne z zakresu edukacji oraz przygotowanie i wdrażanie programów mających na celu wsparcie rozwoju edukacji publicznej i szkolnictwa wyższego w województwie świętokrzyskim.

4.5 Sposób zarządzania projektem

Opisz, w jaki sposób projekt będzie zarządzany, w tym wskaż, w jaki sposób w zarządzaniu projektem uwzględniona zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn

Nadzór nad realizacją projektu zgodnie z Uchwałą Nr 3918/18 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dn.23 maja 2018 będzie sprawował dyrektor Departamentu Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyka Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach Jacek Kowalczyk, a w jego zastępstwie wicedyrektor Departamentu odpowiadająca za Oddział Edukacji i Nauki Małgorzata Kowalińska. Do realizacji projektu został powołany zespół: Mariusz Olszewski-koordynator projektu, Renata Świercz, Jolanta Sikora, Justyna Lelas, Sylwia Banachewicz, Paweł Wijas. Do pomocy zespołowi projektowemu zostały wyznaczone 4. osoby z Departamentu Budżetu i Finansów: Anna Snoch, Wioletta Motyczyńska-Pastuszka, Małgorzata Wielgus, Agnieszka Daszko, 1. osoba z Biura Kadr i Rozwoju Zawodowego: Lidia Olejnik i Andżelika Łebek. Przy realizacji projektu będzie pomagał również informatyk z Biura Społeczeństwa Informacyjnego Piotr Adamiec (w ramach swoich obowiązków służbowych - będzie odpowiadał za utworzenie strony internetowej projektu oraz za jej aktualizację). W celu oceny formalnej i merytorycznej projektu zostanie powołana Komisja Stypendialna. W jej skład wejdą oprócz członków zespołu projektowego również 2. przedstawiciele Urzędu Marszałkowskiego i 1. przedstawiciel Świętokrzyskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach (z możliwością poszerzenia o kolejne osoby z instytucji mających wpływ na kształt i poziom edukacji w naszym regionie) . Kompetencje i zakres odpowiedzialności poszczególnych osób zaangażowanych w projekt zostały określone powyżej. Zespół składa się zarówno z kobiet jak i z mężczyzn. Dwa razy w miesiącu są przewidywane spotkania całego zespołu projektowego celem jego monitoringu. Członkowie zespołu uczestniczyli w szkoleniach dotyczących zasad zapobiegania dyskryminacji i zasad równości płci i równości szans. Główne biuro projektu będzie się znajdować w siedzibie Departamentu przy ul. Pląty 16C pokój 19. Pokój zostanie właściwie oznakowany w związku z realizacją projektu. W Zespole będziemy posługiwać się językiem wrażliwym na płeć. Decyzje zespołu będą podejmowane z poszanowaniem zdania każdego z czł. Zespołu. Za wdrażanie poszcz. elementów projektu będzie odpow. dyrektor Departamentu.

4.6 Uzasadnij spełnienia kryteriów wyboru projektów

Opisz, w jaki sposób projekt spełnia kryteria wyboru projektów określone w Regulaminie konkursu

4.6.1 Kryteria dostępu

Nr	Nazwa kryterium
----	-----------------

1	Grupę docelową projektu stanowią wyłącznie uczniowie zdolni znajdujący się w niekorzystnej sytuacji materialnej, kształcący się w szkołach /placówkach prowadzących kształcenie ogólne oraz specjalne, w tym z niepełnosprawnościami (z wyłączeniem słuchaczy szkół dla dorosłych), którzy osiągają wysokie wyniki w nauce w szczególności w zakresie przedmiotów przyczyniających się do podniesienia ich kompetencji kluczowych tj. w zakresie przedmiotów informatycznych, przedmiotów matematyczno-przyrodniczych i języków obcych.
Uzasadnienie: Stypendia są adresowane do Uczennic/Uczniów (K165/M100) ze szkół podst (kl. 7 i 8), gimnazjów i liceów z terenu woj. świętokrzyskiego. Zarówno działania informacyjne jak i nabór wniosków będzie dotyczył wyłącznie tej grupy. Zapis taki znajdzie się w Regulaminie naboru wniosków. Taki zasięg oddziaływania określa SzOOP RPO Województwa Świętokrzyskie	
Nr	Nazwa kryterium
2	Okres przyznanej pomocy stypendialnej wynosi minimum 10 miesięcy.
Uzasadnienie: Zgodnie z wytycznymi Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020. Okres realizacji projektu obejmuje 10 miesięcy (rok szkolny - okres objęty pomocą stypendialną) plus 2 miesiące na podsumowanie, rozliczenie i zakończenie projektu.	
Nr	Nazwa kryterium
3	Obszar realizacji projektu – szkoły z terenu województwa świętokrzyskiego.
Uzasadnienie: Stypendia są adresowane do Uczennic/uczniów (K165/M100) ze szkół z terenu woj. świętokrzyskiego. Zarówno działania informacyjne jak i nabór wniosków będzie dotyczył wyłącznie tej grupy. Zapis taki znajdzie się w Regulaminie naboru wniosków. Taki zasięg oddziaływania określa SzOOP RPO Województwa Świętokrzyskie	
Nr	Nazwa kryterium
4	Okres realizacji projektu nie przekracza 12 miesięcy.
Uzasadnienie: Zgodnie z wytycznymi Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020. Okres realizacji projektu obejmuje 10 miesięcy (rok szkolny - okres objęty pomocą stypendialną) plus 2 miesiące na podsumowanie, rozliczenie i zakończenie projektu.	
4.6.2 Kryteria premiujące	
Nie dotyczy	
4.6.3 Kryteria zgodności ze Strategią Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2014 - 2020	
Nie dotyczy	

V. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria kosztów	2018	2019	Ogółem	Kwalifikowalne
5.1 Koszty ogółem (5.1.1 + 5.1.2)	0,00	1 367 400,00	1 367 400,00	1 367 400,00
5.1.1 Koszty bezpośrednie	0,00	1 139 500,00	1 139 500,00	1 139 500,00
Zadanie 1 - Przyznanie 265 stypendiów dla Uczniów/Uczennic szkół podstawowych, gimnazjów i liceów ogólnokształcących.	0,00	1 139 500,00	1 139 500,00	1 139 500,00
5.1.2 Koszty pośrednie	0,00	227 900,00	227 900,00	227 900,00
jako % kosztów bezpośrednich (5.1.2/5.1.1)			20,00%	

5.2 Kwoty ryczałtowe	0,00	0,00	0,00	0,00
jako % wartości projektu ogółem (5.2/5.1)			0,00%	
5.3 Stawki jednostkowe	0,00	0,00	0,00	0,00
jako % wartości projektu ogółem (5.3/5.1)			0,00%	

5.4 Personal projektu w kosztach ogółem			0,00	0,00
jako % wartości projektu ogółem (5.4/5.1)			0,00%	
5.5 Zlecenie usług merytorycznych w kosztach ogółem			0,00	0,00
jako % wartości projektu ogółem (5.5/5.1)			0,00%	
5.6 Limity kosztów środków trwałych i cross-finansingu ogółem			0,00	0,00
jako % wartości projektu ogółem (5.6/5.1)			0,00%	
5.6.1 Środki trwałe w kosztach ogółem			0,00	0,00
jako % wartości projektu ogółem (5.6.1/5.1)			0,00%	
5.6.2 Cross-finansing w kosztach ogółem			0,00	0,00
jako % wartości projektu ogółem (5.6.2/5.1)			0,00%	
5.7 Wydatki poniesione poza terytorium UE			0,00	0,00
jako % wartości projektu ogółem (5.7/5.1)			0,00%	

5.8 Wkład własny	0,00	136 740,00	136 740,00	136 740,00
jako % wartości projektu ogółem (5.8/5.1)			10,00%	
5.8.1 w tym wkład prywatny	0,00	0,00	0,00	0,00

Suma kontrolna: 7807-4-2-31-24-0-6-0-3-3-7

Wersja generatora: v1.6.14

5.8.2 w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.9 Dochód (w rozumieniu art. 61 rozporządzenia ogólnego; nie dotyczy dochodu incydentalnego)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

5.10 Wnioskowane dofinansowanie [5.1 - 5.8 - 5.9]	0,00	1 230 660,00	1 230 660,00	1 230 660,00	1 230 660,00
--	------	--------------	--------------	--------------	--------------

5.11 Koszt przypadający na jednego uczestnika					5 160,00
w tym bez Cross-finansingu, środków trwałych i kosztów pośrednich					4 300,00
5.12 Koszt przypadający na jeden podmiot objęty wsparciem					

VI. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU

Kategoria	Personel projektu	Zlecenie usług merytorycznych	Cross-financing	Środki trwałe	Wydatki ponoszone poza terytorium UE	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Stawka jednostkowa	W tym wkład niepieniężny	Wkład własny j.m.	2018			2019			RAZEM
											Liczba	Cena jednostkowa	kącznie	Liczba	Cena jednostkowa	kącznie	
Koszty ogółem											0,00	0,00	0,00	1 367 400,00	1 367 400,00	1 367 400,00	1 367 400,00
Koszty bezpośrednie											0,00	0,00	0,00	1 139 500,00	1 139 500,00	1 139 500,00	1 139 500,00
Zadanie 1 - Przyznanie 265 stypendiów dla Uczniów/Uczennic szkół podstawowych, gimnazjów i liceów ogólnokształcących.											0,00	0,00	0,00	1 139 500,00	1 139 500,00	1 139 500,00	1 139 500,00
1.1 Stypendia dla Uczennic/Uczniów.										osoby	0,00	0,00	0,00	265,00	3 800,00	1 007 000,00	1 007 000,00
1.2 Wynagrodzenia dla opiekunów Stypendystek/Stypendystów -Umowa o dzieło.										osoby	0,00	0,00	0,00	265,00	500,00	132 500,00	132 500,00
Koszty pośrednie											0,00	0,00	0,00	227 900,00	227 900,00	227 900,00	227 900,00
jako % kosztów bezpośrednich (6.1.2/6.1.1)											0,00%	0,00%	0,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%
w tym wkład własny											0,00	0,00	0,00	136 740,00	136 740,00	136 740,00	136 740,00
Wkład własny											0,00	0,00	0,00	136 740,00	136 740,00	136 740,00	136 740,00
w tym wkład prywatny											0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej			
Dochód (w rozumieniu art. 61 rozporządzenia ogólnego; nie dotyczy dochodu incydentalnego)	0,00	0,00	0,00
Wydatki bez pomocy publicznej/de minimis	0,00	1 367 400,00	1 367 400,00
Wydatki objęte pomocą publiczną	0,00	0,00	0,00
Wydatki objęte pomocą de minimis	0,00	0,00	0,00

Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi VAT

L.p.	Uzasadnienie kosztów
1	Uzasadnienie zlecenia zadań w projekcie
2	Uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
3	Uzasadnienie cross-financing'u
4	Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie niepieniężnym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników
	Wkładem własnym w projekcie jest częściowe wynagrodzenie osób pracujących przy projekcie, będących jednocześnie pracownikami Samorządu Województwa/Departamentu Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki oraz część czynszu za lokal w którym będzie się znajdować biuro projektu (proporcjonalnie do zaangażowania osób obsługujących projekt).
5	Uzasadnienie dla sposobu wyliczenia dochodu
6	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub PO
	Nie dotyczy
7	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium UE
8	Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowane lub planowane do finansowania z kilku źródeł)
	Nie dotyczy
9	Uzasadnienie dla częściowej kwalifikowalności VAT

Suma kontrolna: 7807-4-2-31-24-0-6-0-3-3-7

Wersja generatora: v1.6.14

10	Opis działań planowanych do realizacji w ramach kosztów pośrednich
Zakup pieczętek, wykonanie tablic informacyjnych, zakup materiałów i wyposażenia biura projektu. Umowa zlecenie dla osób (6) z Departamentu Budżetu i Finansów: oraz Biura Kadr i Rozwoju Zawodowego oraz DSI, które ze względu na specyfikę działania Urzędu Marszałkowskiego muszą być zaangażowane w projekt.	
Dodatkowe uzasadnienie wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie	
Do wszystkich kategorii wydatków będziemy podchodzić w sposób racjonalny i efektywny. Jako jednostka samorządu terytorialnego jesteśmy zobligowani do przestrzegania Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2017 poz. 1579 z późn. zm.) i jej przepisy będziemy stosować przy realizacji budżetu projektu.	
Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu prywatnego) oraz pomocą de minimis	

VII. ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY

Zakres rzeczowy					
Lp.	Zadanie	Nazwa zadania	Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/czas realizacji/podmiot działania	Wydatki poniesione	Wydatki rozliczone ryczałtowo

Zakres rzeczowy	
1	<p>Zadanie 1</p> <p>Przyznanie 265 stypendiów dla Uczniów/Uczennic szkół podstawowych, gimnazjów i liceów ogólnokształcących.</p> <p>1. Przygotowanie regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów i wzoru dokumentów niezab. w naborze - wrz. 2018. 2. Przeprowadzenie akcji inform.-prom. (aktualiz. zakładki na stronie www.swietokrzyskie.pro, umieszczenie ogłoszeń o naborze wniosków na stronach www.stypendia.sejmik.kielce.pl oraz www.kuratorium.kielce.pl) - wrz. 2018. 3. Przeprowadzenie spotkania informacyjnego dla szkół z terenu woj. święt., ogłoszenia w mediach - paźdz. 2018. 4. Ogłoszenie naboru wniosków w ramach projektu (wrz./paźdz. 2018). 5. Weryfikacja wniosków w Departamencie Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki (list.-grudz. 2018 i stycz. 2019). 6. Powołanie Komisji Stypendialnej i ocena wniosków pod względem formalnym i merytorycznym, sporządzenie listy 265U (K165/M100) zakwalifik. do styp. oraz listy rezerwowej (stycz.-luty 2019). 7. Przygotowanie i podpisanie umów ze stypendystami - stypendia w wysokości 3800 zł, tj. 380,00 zł/msc. (będą przyznane za okres 10 mies. od 1 IX 2018 do 30 VI 2019 (wyplata zgodnie z harmonogr.) oraz Umów z nauczycielkami/nauczycielami/opiekunami stypendysty (wynagrodz. w wys. 500 zł zostanie wypłacone po złożeniu sprawozdania z IPR, ankiety oraz rach. do umowy). 1 n-el może sprawować opiekę nad max. 3 Uczennicami/Uczniami (przełom lutego i marca 2019). 8. Przekazanie stypendiów na konta stypendystów (marzec/kwiecień 2019). 9. Przyjmowanie sprawozdań, rachunków i prot. odbioru dzieła od nauczycieli-opiekunów. Analiza osiągniętych celów edukacyjnych zgodnie z IPR (lipiec 2019). 10. Przekazanie środków finansowych dla opiekunów stypendystów (lipiec 2019). 11. Podsumowanie i rozliczenie projektu (lipiec-sierpień 2019). Zadanie będzie realizowane z zachowaniem równości szans kobiet i mężczyzn. Projekt uwzględnia (patrz. cz. III) udział osób niepełnosprawnych i pełną dostępność projektu dla nich. Zakładany minimalny poziom realiz. IPR to 90% (wypadki losowe, wycofanie U. z projektu - np. zmiana miejsca uczęszcz. do szkoły, wykorzyst. styp. niezg. z IPR).</p>

Zakres finansowy				
Wydatki rzeczywiście poniesione				
Lp.	Kategoria kosztów	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Zadanie 1 - Przyznanie 265 stypendiów dla Uczniów/Uczennic szkół podstawowych, gimnazjów i liceów ogólnokształcących.				
1	Inne	1 007 000,00	1 007 000,00	1 007 000,00
2	Inne	132 500,00	132 500,00	132 500,00
Suma		1 139 500,00	1 139 500,00	1 139 500,00
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione		1 139 500,00	1 139 500,00	1 139 500,00

Wydatki rozliczone ryczałtowo					
Lp.	Rodzaj ryczałtu	Nazwa ryczałtu	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Koszty pośrednie					
	Stawka ryczałtowa	Stawka ryczałtowa (%)	227 900,00	227 900,00	91 160,00
		Suma	227 900,00	227 900,00	91 160,00
		Ogółem wydatki rozliczone ryczałtowo	227 900,00	227 900,00	91 160,00
		Ogółem w projekcie	1 367 400,00	1 367 400,00	1 230 660,00
		w tym koszty bezpośrednie	1 139 500,00	1 139 500,00	1 139 500,00

w ramach zadań					
Nazwa zadania			Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Zadanie 1 - Przyznanie 265 stypendiów dla Uczniów/Uczennic szkół podstawowych, gimnazjów i liceów ogólnokształcących.			1 139 500,00	1 139 500,00	1 139 500,00
Koszty pośrednie			227 900,00	227 900,00	91 160,00

w ramach kategorii kosztów					
Kategoria kosztów			Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Udział %
Inne			1 139 500,00	1 139 500,00	83,33%
w ramach kategorii kosztów podlegających limitom					
Kategoria kosztów podlegająca limitom			Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Udział %
W tym wkład niepieniężny				0,00	0,00%
Cross-financing				0,00	0,00%
Wydatki ponoszone poza terytorium UE				0,00	0,00%
Środki trwałe				0,00	0,00%

VIII. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW

Nazwa źródła finansowania	Wydatki kwalifikowalne
Środki wspólnotowe	1 162 290,00
Inne krajowe środki publiczne, w tym:	205 110,00
- budżet państwa	68 370,00
- budżet jednostek samorządu terytorialnego	136 740,00
- Inne krajowe środki publiczne, w tym:	0,00
- Fundusz pracy	0,00
- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	0,00
- Inne	0,00
Prywatne	0,00
Suma	1 367 400,00
EBI	0,00

IX. HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU

Rok	Kwartał	2018				2019							
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Miesiąc (pierwsze 12 miesięcy realizacji)		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Zadanie 1 - Przyznanie 265 stypendiów dla Uczniów/Uczennic szkół podstawowych, gimnazjów i liceów ogólnokształcących.													
Etap 1 - Realizacja i obsługa projektu.													
Etap 2 - Przygotowanie Regulaminu przyznawania stypendiów wraz z załącznikami.													
Etap 3 - Przygotowanie strony internetowej projektu i jej aktualizacja.													
Etap 4 - Spotkania informacyjne dla szkół.													
Etap 5 - Przeprowadzenie działań promocyjnych naboru do projektu w mediach.													
Etap 6 - Ogłoszenie naboru wniosków stypendialnych.													
Etap 7 - Weryfikacja wniosków stypendialnych.													
Etap 8 - Powołanie Komisji Stypendialnej.													
Etap 9 - Posiedzenie Komisji Stypendialnej (ocena formalna i merytoryczna wniosków) oraz wybór 265 stypendystów/stypendystek.													
Etap 10 - Podpisanie Umów z 265 stypendystami/stypendystkami oraz ich opiekunami.													
Etap 11 - Przekazanie stypendiów na konta beneficjentów.													
Etap 12 - Zarządzanie budżetem projektu.													
Etap 13 - Monitoring projektu.													
Etap 14 - Złożenie wniosków o płatność do DW EFS.													
Etap 15 - Złożenie sprawozdań z realizacji IPR, ankiet stypendystów/stypendystek, protokołów odbioru dzieła i rachunków od opiekunów Uczniów/Uczennic.													
Etap 16 - Przekazanie środków finansowych dla opiekunów Stypendystów/Stypendystek.													
Etap 17 - Rozliczenie i podsumowanie projektu.													

X. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.
2. Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
3. Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania beneficjenta w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.
4. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.).
5. Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych, pomocy publicznej oraz ochrony środowiska.
6. Oświadczam, że zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
7. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy *de minimis*, o którą ubiega się beneficjent pomocy, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) oraz z przepisami właściwego programu pomocowego.¹⁾
8. Oświadczam, że projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie w rozumieniu art. 65 ust. 6 Rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (część B3 pkt 3 Karty oceny merytorycznej).
9. Oświadczam, że zapoznałem/am się z Warunkami i zasadami naboru projektów własnych w trybie pozakonkursowym w ramach RPO WŚ na lata 2014-2020 przyjętych Uchwałą nr 3965/18 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 6.06.2018 r., w których zawarta jest forma komunikacji z Instytucją odpowiedzialną za przeprowadzenie naboru i jestem świadomy skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.
10. Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:
 - a. Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020” jest Zarząd Województwa Świętokrzyskiego będący Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (dalej: Instytucja Zarządzająca), z siedzibą przy Alei IX Wieków Kielce 3, 25-516 Kielce.
 - b. Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
 - c. Instytucja Zarządzająca powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@sejmik.kielce.pl. Z Inspektorem ochrony danych może się Pani/Pan skontaktować we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących Pani/Panu na mocy RODO.
 - d. Moje dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1). Oznacza to, że moje dane osobowe są niezbędne do wypełnienia przez Instytucję Zarządzającą obowiązków prawnych ciążących na niej w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (dalej: RPO WŚ 2014-2020).

Wspomniane obowiązki prawne ciążące na Instytucji Zarządzającej w związku z realizacją RPO WŚ 2014-2020 określone zostały przepisami m.in. niżej wymienionych aktach prawnych:

- 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;

- Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;
- 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;
- Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

- e. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez IZ RPO WŚ określonych prawem obowiązków w celu przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór podmiotu realizującego projekt w ramach RPO WŚ 2014-2020 oraz zawarcia umowy dotyczącej realizacji projektu.
- f. Moje dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.
- g. Moje dane osobowe mogą zostać powierzone lub udostępnione także specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyt w ramach RPO WŚ 2014-2020 na zlecenie Instytucji Zarządzającej.
- h. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu akceptacji sprawozdania końcowego z realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 przez Komisję Europejską.
- i. W każdym czasie przysługuje mi prawo dostępu do moich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje mi w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.
- j. Jeżeli uznam, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mam prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Podanie danych jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości obsługi cyklu życia projektu, złożenia wniosku o dofinansowanie, przyjęcia Decyzji o dofinansowanie projektu pozakonkursowego i realizacji praw i obowiązków z niej wynikających.

¹⁾ Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

Nie wnioskuję o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku:

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

Data wypełnienia wniosku: 2018-09-19

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do beneficjenta.*

Małgorzata Kowalinska

Z-ca Dyrektora Departamentu

Planu i Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki

* obowiązek opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem nie dotyczy wniosków składanych jedynie w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób.

OŚWIADCZENIE PARTNERA/ÓW PROJEKTU

Ja/my niżej podpisany/a/i oświadczam/y, że

- zapoznałem/łam/liśmy się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie;
- zobowiązuję/emy się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie,
- spełniam/my wymagania określone w części X. Oświadczenia.

* obowiązek opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem nie dotyczy wniosków składanych jedynie w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób

O naborze wniosków dowiedziałem/am się z/w:

inne: Powiadomienie przez DW EFS

W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z:

nie korzystałem/am z pomocy

Załącznik nr 2 do decyzji – Harmonogram płatności¹

Kielce, 1 października 2018 r.

Województwo Świętokrzyskie/Departament
Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki
ul. Paderewskiego 34a
25-502 Kielce

Nazwa i nr projektu: *Świętokrzyski program stypendialny* nr RPSW.08.03.05-26-0001/18

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne ²	Dofinansowanie ³
2018	1 okres rozliczeniowy			
	III	wrzesień	0,00	0,00
	IV	październik	0,00	30 383,63 w tym: wydatki majątkowe: 0,00 wydatki bieżące: 30 383,63
	2 okres rozliczeniowy			
	IV	listopad	0,00	0,00
		grudzień	0,00	0,00
2019	3 okres rozliczeniowy			
	I	styczeń	0,00	1 200 276,37 w tym: wydatki majątkowe: 0,00 wydatki bieżące: 1 200 276,37
		luty	0,00	0,00
		marzec	0,00	0,00
	4 okres rozliczeniowy			
	II	kwiecień	1 120 089,61 w tym: wydatki majątkowe: 0,00 wydatki bieżące: 1 120 089,6	0,00
		maj	0,00	0,00
		czerwiec	0,00	0,00
	5 okres rozliczeniowy			
	III	lipiec	226 461,72 w tym: wydatki majątkowe: 0,00 wydatki bieżące: 226 461,72	0,00
		sierpień	0,00	0,00
6 okres rozliczeniowy				
III	wrzesień	20 848,67 w tym: wydatki majątkowe: 0,00 wydatki bieżące: 20 848,67	0,00	
Ogółem			1 367 400,00	1 230 660,00

Małgorzata Kowalińska

...Z-ca Dyrektora Departamentu...
(podpis i pieczęć)
Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki

¹ Harmonogram płatności powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym. Istnieje możliwość rozbicia harmonogramu na miesiące kalendarzowe.

² Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wnioskach o płatność składanych w danym okresie. O przyporządkowaniu określonej kwoty wydatków do konkretnego miesiąca/kwartału nie decyduje moment faktycznego poniesienia wydatku przez Beneficjenta/Partnerów.

³ Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym miesiącu/kwartale wnioskach o płatność.



Kielce, 1 października 2018 r.

Województwo Świętokrzyskie/Departament
Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki
ul. Paderewskiego 34a
25-502 Kielce

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG¹

W związku z przyznaniem Województwu Świętokrzyskiemu/Departamentowi Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 na realizację projektu pn. **Świętokrzyski program stypendialny nr RPSW.08.03.05-26-0001/18** Województwo Świętokrzyskie/Departament Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach oświadcza, iż realizując powyższy projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

Jednocześnie Województwo Świętokrzyskie/Departament Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu pn. **Świętokrzyski program stypendialny nr RPSW.08.03.05-26-0001/18** części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku* przez Województwo Świętokrzyskie/Departament Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

Województwo Świętokrzyskie/Departament Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

Małgorzata Kowalińska
Z-ca Dyrektora Departamentu
Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki
(podpis i pieczęć)

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

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

Załącznik nr 4 do decyzji – Obowiązki informacyjne Beneficjenta

OBOWIĄZKI INFORMACYJNE BENEFICJENTA

Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych kierowanych do opinii publicznej (w tym odbiorców rezultatów projektu) oraz osób i podmiotów uczestniczących w projekcie. W związku z powyższym Beneficjent musi:

- **oznaczać znakiem Unii Europejskiej, barwami RP i znakiem Funduszy Europejskich, oraz herbem województwa świętokrzyskiego:**

— **wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu** (jeśli takie działania będzie prowadzić), np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania,

— dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej, np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów, wzory wniosków,

— dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących materiały informacyjne, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, kierowaną do nich korespondencję, umowy

- **umieścić plakat lub tablicę (informacyjną i/lub pamiątkową)** w miejscu realizacji projektu;
- **umieścić opis projektu na stronie internetowej** (jeśli posiada stronę internetową);
- **przekazywać osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informację, że projekt uzyskał dofinansowanie**, np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń, wystaw, targów; dodatkowo Beneficjent może przekazywać informację w innej formie, np. słownej.

Beneficjent musi też dokumentować działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach projektu.




Uwaga: obowiązek umieszczania barw RP dotyczy wyłącznie materiałów w wersji pełnokolorowej.

1. JAK OZNACZYĆ DOKUMENT I DZIAŁANIE INFORMACYJNO - PROMOCYJNE W RAMACH PROJEKTU

Beneficjent musi oznaczać swoje działania informacyjne i promocyjne, dokumenty związane z realizacją projektu, które podaje do wiadomości publicznej lub przeznacza dla uczestników projektów. Musi także oznaczać miejsce realizacji projektu.

a) Każdy wymieniony wyżej element musi zawierać następujące znaki:

<p>Znak Funduszy Europejskich (FE) złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu, z którego w części</p>	<p>Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (znak barw RP) złożony z barw RP oraz nazwy</p>	<p>Znak Unii Europejskiej (UE) złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który</p>
---	---	--

lub w całości finansowany jest Twój projekt.	„Rzeczpospolita Polska”.	współfinansuje Twój projekt.
Przykładowe zestawienie znaków dla programów krajowych:		
		

b) W przypadku Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020 w zestawieniu znaków Beneficjent musi umieścić także **herb województwa**.



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

c) Wzory z właściwymi oznaczeniami dla RPOWŚ 2014-2020 są dostępne na stronie internetowej RPOWŚ 2014-2020 www.rpo-swietokrzyskie.pl -> link Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego 2014 - 2020 w zakładce: „Poznaj obowiązki przy realizacji projektów” > „poznaj zasady promowania projektu”. Na stronie internetowej RPOWŚ 2014-2020 dostępne są również wzory dla plakatów i tablic, z których Beneficjent powinien skorzystać. Herb województwa musi być stosowany zgodnie z wzorami wskazanymi na stronie internetowej RPOWŚ 2014-2020.

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

e) W przypadku reklamy dostępnej w formie dźwiękowej bez elementów graficznych (np. spoty/audycje radiowe) na końcu tej reklamy powinien znaleźć się komunikat słowny np.: Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

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

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

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

- tablice informacyjne i pamiątkowe,
- plakaty, billboardy,
- tabliczki i naklejki informacyjne,
- strony internetowe,
- publikacje elektroniczne np. materiały video, animacje, prezentacje, newslettery, mailing,
- publikacje i materiały drukowane np. foldery, informatory, certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy, zaproszenia, programy szkoleń, itp.,

- korespondencja drukowana, jeśli papier firmowy jest wykonany w wersji kolorowej,
- materiały brandingowe i wystawowe np. baner, stand, roll-up, ścianki, namioty i stoiska wystawowe, itp.,
- materiały promocyjne tzw. gadżety.

Barw RP nie musisz umieszczać, jeżeli:

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

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

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

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

1. JAK OZNACZYĆ MIEJSCE PROJEKTU?

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

a) Beneficjent powinien sprawdzić:

Kto?	Co?
Jeśli Beneficjent realizuje projekt współfinansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, który uzyskał dofinansowanie na kwotę powyżej 500 tys. euro i dotyczy: <ul style="list-style-type: none"> • działań w zakresie infrastruktury lub <ul style="list-style-type: none"> • prac budowlanych. 	Tablica informacyjna (w trakcie realizacji projektu)
Jeśli Beneficjent zakończył realizację projektu dofinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, na kwotę powyżej 500 tys. euro, który polegał na: <ul style="list-style-type: none"> • działaniach w zakresie infrastruktury lub <ul style="list-style-type: none"> • pracach budowlanych lub <ul style="list-style-type: none"> • zakupie środków trwałych. 	Tablica pamiątkowa (po zakończeniu realizacji projektu)
Jeśli Beneficjent nie jest zobowiązany do: <ul style="list-style-type: none"> • umieszczania tablicy informacyjnej lub <ul style="list-style-type: none"> • umieszczania tablicy pamiątkowej. 	Plakat (w trakcie realizacji projektu)

b) Jeśli Beneficjent uzyskał dofinansowanie poniżej 500 tys. euro może umieścić tablicę informacyjną i pamiątkową przy swoim projekcie, ale nie jest to obowiązkowe.

JAKIE INFORMACJE POWINIENES UMIEŚCIĆ NA TABLICY INFORMACYJNEJ I PAMIĄTKOWEJ?

Tablica pamiątkowa musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu,
- zestaw logo – znaki FE i UE, barwy RP oraz herb województwa
- adres portalu www.mapadotacji.gov.pl

Wzór tablicy, który należy wykorzystać przy wypełnianiu obowiązków informacyjnych:



Wzór tablicy znajduje się na stronie www.rpo-swietokrzyskie.pl -> link Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego 2014 - 2020 w zakładce: „Poznaj obowiązki przy realizacji projektów” > „poznaj zasady promowania projektu”.

Tablica pamiątkowa nie może zawierać innych informacji i elementów graficznych.

JAK DUŻA MUSI BYĆ TABLICA INFORMACYJNA?

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

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

KIEDY MUSISZ UMIEŚCIĆ TABLICĘ INFORMACYJNĄ I NA JAK DŁUGO?

Tablicę informacyjną Beneficjent musi umieścić w momencie faktycznego rozpoczęcia robót budowlanych lub infrastrukturalnych. Jeśli projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania,

tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy lub decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

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

Jeśli Beneficjent dobierze odpowiednio trwałe materiały, tablica informacyjna może następnie służyć jako tablica pamiątkowa.

GDZIE POWINIENIEŚ UMIEŚCIĆ TABLICĘ INFORMACYJNĄ?

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

Jeśli Beneficjent prowadzi prace w kilku lokalizacjach, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla projektu miejscach. W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) Beneficjent powinien przewidzieć ustawienie przynajmniej dwóch tablic informacyjnych na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.

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

W przypadku wątpliwości, należy ustalić jak rozmieścić tablice z Instytucją Zarządzającą.

JAK DUŻA MUSI BYĆ TABLICA PAMIĄTKOWA?

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

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

Minimalny rozmiar tablic pamiątkowych dużego formatu wynosi 80x120 cm (wymiary europalety). Jeżeli tablica pamiątkowa jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powinna być odpowiednio większa, aby odbiorcy mogli odczytać informacje.

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

KIEDY POWINIENIEŚ UMIEŚCIĆ TABLICĘ PAMIĄTKOWĄ I NA JAK DŁUGO?

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

Tablica pamiątkowa musi być wyeksponowana minimum przez cały okres trwałości projektu. W związku z tym musi być wykonana z trwałych materiałów, a zawarte na niej informacje muszą być czytelne nawet po kilku latach. Obowiązkiem Beneficjenta jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była

cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę Beneficjent musi wymienić lub odnowić.

GDZIE POWINIENES UMIEŚCIĆ TABLICĘ PAMIĄTKOWĄ?

Tablicę informacyjną Beneficjenta może przekształcić w tablicę pamiątkową o ile została wykonana z wystarczająco trwałych materiałów. Wtedy jej lokalizacja nie zmienia się

Jeśli tablice pamiątkowe dużych rozmiarów są stawiane na nowo, Beneficjent powinien ją umieścić w miejscu realizacji projektu – tam, gdzie widoczne są efekty zrealizowanego przedsięwzięcia. Beneficjent powinien wybrać miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie mogła zapoznać się z treścią tablicy.

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

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

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

W przypadku wątpliwości, Beneficjent powinien ustalić, jak rozmieścić tablice z Instytucją Zarządzającą.

JAK DUŻY MUSI BYĆ PLAKAT I Z JAKICH MATERIAŁÓW MOŻESZ GO WYKONAĆ?

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

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

JAKIE INFORMACJE MUSISZ UMIEŚCIĆ NA PLAKACIE?

Plakat musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu (opcjonalnie),
- wysokość wkładu Unii Europejskiej w projekt,
- zestaw logo – znaki FE i UE, barwy RP oraz herb województwa,
- adres portalu www.mapadotacji.gov.pl (opcjonalnie).

Przykładowy wzór plakatu, który można wykorzystać:



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

W wersji elektronicznej wzory do wykorzystania są dostępne na stronie: www.rpo-swietokrzyskie.pl -> link Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego 2014 - 2020 w zakładce: „Poznaj obowiązki przy realizacji projektów” > „poznaj zasady promowania projektu”.

KIEDY I NA JAK DŁUGO POWINIENES UMIEŚCIĆ PLAKAT?

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

GDZIE POWINIENES UMIEŚCIĆ PLAKAT?

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

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

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

Instytucje wdrażające instrumenty finansowe umieszczają plakaty w swoich siedzibach, punktach obsługi klienta, w których oferowane są produkty wspierane przez RPOWŚ 2014-2020, podczas szkoleń i spotkań informacyjnych na tematy poświęcone wdrażanym instrumentom. Obowiązek umieszczania plakatów nie dotyczy miejsca realizacji projektu przez ostatecznych odbiorców (to znaczy podmiotów korzystających z instrumentów finansowych, np. uzyskujących pożyczki, poręczenia, gwarancje).

CZY MOŻESZ STOSOWAĆ INNE FORMY OZNACZENIA MIEJSCA REALIZACJI PROJEKTU LUB ZAKUPIONYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH?

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

Po zapoznaniu się z propozycją Beneficjenta Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na odstępstwa lub zmiany. Beneficjent powinien otrzymać pisemną zgodę, którą Beneficjent musi przechowywać na wypadek kontroli.

2. JAKIE INFORMACJE MUSISZ UMIEŚCIĆ NA STRONIE INTERNETOWEJ?

Beneficjent posiadający własną stronę internetową musi umieścić na niej:

- znak Unii Europejskiej,
- barwy Rzeczypospolitej Polskiej
- znak Funduszy Europejskich,
- herb województwa,
- krótki opis projektu.

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

W JAKIEJ CZĘŚCI SERWISU MUSISZ UMIEŚCIĆ ZNAKI INFORMACYJNE O PROJEKCIE?

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

JAK WŁAŚCIWIE OZNACZYĆ STRONĘ INTERNETOWĄ ?

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

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

a) Rozwiązanie nr 1

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









Jeśli Beneficjent realizuje projekt finansowany przez RPOWŚ 2014-2020, w zestawieniu znaków umieszcza także **herb województwa**. Beneficjent może uzupełnić zestawienie znaków swoim logo.



Jeśli jednak nie ma możliwości, aby na swojej stronie umieścić zestawienie znaków FE, barw RP oraz UE w widocznym miejscu – Beneficjent może zastosować rozwiązanie nr 2.

b) Rozwiązanie nr 2

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

c) Dodatkowo na stronie (niekoniecznie w miejscu widocznym w momencie wejścia) Beneficjent umieszcza zestaw znaków Fundusze Europejskie i Unia Europejska, barwy RP oraz herb województwa. W przypadku tego rozwiązania flaga Unii Europejskiej pojawi się dwa razy na danej stronie internetowej.

JAKIE INFORMACJE POWINIENIEŚ PRZEDSTAWIĆ W OPISIE PROJEKTU NA STRONIE INTERNETOWEJ?

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

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

Powyższy wykaz jest minimalnym zakresem informacji, obowiązkowym dla każdego projektu. Dodatkowa rekomendacja dotyczy zamieszczania zdjęć, grafika, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

JAK MOŻESZ INFORMOWAĆ UCZESTNIKÓW I ODBIORCÓW OSTATECZNYCH PROJEKTU?

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

Obowiązek ten Beneficjent wypełni, jeśli zgodnie z zasadami przedstawionymi w punkcie 2., oznakuje konferencje, warsztaty, szkolenia, wystawy, targi lub inne formy realizacji projektu. Oznakowanie może mieć formę plasz informacyjnych, plakatów, stojaków etc.

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

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

3. CO MUSISZ WZIĄĆ PO UWAGĘ UMIESZCZAJĄC ZNAK FUNDUSZY EUROPEJSKICH, ZNAK UNII EUROPEJSKIEJ ORAZ HERB WOJEWÓDZTWA?

WIDOCZNOŚĆ ZNAKÓW

Znak Funduszy Europejskich, znak Unii Europejskiej oraz herb województwa, muszą być zawsze umieszczone w widocznym miejscu. **Umiejscowienie oraz wielkość powinny być odpowiednie do rodzaju i skali materiału, przedmiotu lub dokumentu.** Dla spełnienia tego warunku wystarczy, jeśli tylko jedna, np. pierwsza strona lub ostatnia dokumentu, zostanie oznaczona ciągiem znaków.

Znaki i napisy powinny być czytelne dla odbiorcy i wyraźnie widoczne.

KOLEJNOŚĆ ZNAKÓW

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

W przypadku projektów finansowanych przez RPOWŚ 2014-2020, herb województwa powinien być umieszczony pomiędzy barwami RP a znakiem UE

Gdy nie jest możliwe umiejscowienie znaków w poziomie, można zastosować układ pionowy. W tym ustawieniu znak Funduszy Europejskich z nazwą programu znajduje się na górze, barwy RP po środku natomiast znak Unii Europejskiej na dole. W przypadku projektów finansowanych przez RPOWŚ 2014-2020, herb województwa powinien być umieszczony pomiędzy barwami RP a znakiem UE.

Przykładowy układ pionowy:



Zestawienia znaków znajdują się na stronie internetowej RPOWŚ 2014-2020. www.rpo-swietokrzyskie.pl -> link Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego

2014 - 2020 w zakładce: „Poznaj obowiązki przy realizacji projektów” > „poznaj zasady promowania projektu”.

LICZBA ZNAKÓW

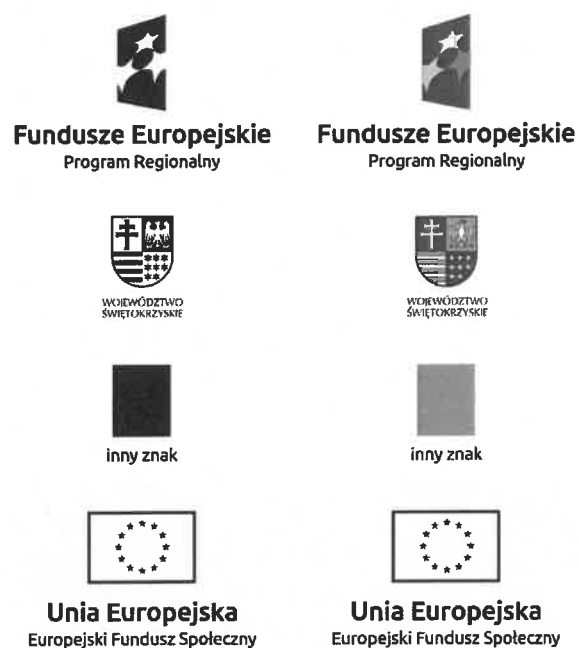
W zestawieniu – w jednej linii – możesz umieścić **do czterech znaków**, łącznie ze znakiem FE, barwami RP i znakiem UE, a w przypadku programów regionalnych również herbem województwa lub jego oficjalnym logo.

Ewentualne dodatkowe znaki w wersji kolorowej, możesz umieścić w innej linii. Musisz jednak przestrzegać zasady, że jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki, to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od barw RP i symbolu Unii Europejskiej. W zestawieniu znaków możesz dodatkowo dodać logo beneficjenta. Nie możesz natomiast umieszczać znaków wykonawców, którzy wykonują działania i usługi w ramach projektu, a którzy nie są beneficjentami.

Przykładowe zestawienie znaków w wersji czarno-białej z logo beneficjenta w wersji poziomej:



Przykładowe zestawienie znaków w wersji czarno-białej z logo beneficjenta w wersji pionowej:





Inne znaki, jeśli są potrzebne, można umieścić poza zestawieniem (linią znaków FE-UE).

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

W JAKICH WERSJACH KOLORYSTYCZNYCH MOŻNA STOSOWAĆ ZNAKI FUNDUSZY EUROPEJSKICH, BARWY RP I UNII EUROPEJSKIEJ?

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

Barwy RP występują tylko w wersji kolorowej.

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

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

Przykładowe zestawienie znaków w wersji czarno-białej:



Przykładowe zestawienie znaków w wersji czarno-białej dla RPOWŚ 2014 - 2020:



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wszystkie dopuszczone achromatyczne i monochromatyczne warianty znaków – jeśli są potrzebne – znajdują się na stronie internetowej RPOWŚ 2014-2020 www.rpo-swietokrzyskie.pl -> link Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego 2014 - 2020 w zakładce: „Poznaj obowiązki przy realizacji projektów” > „poznaj zasady promowania projektu”.

Przykładowe zestawienie znaków w wersji monochromatycznej dla RPOWŚ 2014-2020:



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



W przypadku RPOWŚ 2014-2020 zasady stosowania herbu województwa oraz gotowe wzory – zestawienia logotypów można znaleźć na stronie internetowej programu.

CZY MOŻESZ STOSOWAĆ ZNAKI FUNDUSZY EUROPEJSKICH, BARWY RP I UNII EUROPEJSKIEJ NA KOLOROWYM TLE?

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

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

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

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



Jeśli w zestawieniu występują inne znaki, należy sprawdzić, czy mogą one występować na kolorowych tłach. W przypadku herbu województwa taką informację można znaleźć na stronie internetowej RPOWŚ 2014-2020. www.rpo-swietokrzyskie.pl -> link Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego 2014 - 2020 w zakładce: „Poznaj obowiązki przy realizacji projektów” > „poznaj zasady promowania projektu”.

JAK POWINIENESZ OZNACZYĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA DOFINANSOWANE Z WIELU PROGRAMÓW LUB FUNDUSZY?

W przypadku gdy działanie informacyjne lub promocyjne, dokument albo inny materiał dotyczą projektów realizowanych w ramach kilku programów – Beneficjent nie musi w znaku wymieniać nazw tych wszystkich programów. Wystarczy, że zastosuje wspólny znak **Fundusze Europejskie**:

W JAKI SPOSÓB MOŻESZ OZNACZYĆ MAŁE PRZEDMIOTY PROMOCYJNE?

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



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

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

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

CZY MOŻESZ OZNACZYĆ PRZEDMIOTY PROMOCYJNE W SPOSÓB NIERZUCAJĄCY SIĘ W OCZY?

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

Dodatkowe informacje nt. obowiązków informacyjno-promocyjnych znajdują się w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” znajdziesz na stronie internetowej programu pod adresem www.rpo-swietokrzyskie.pl -> link Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego 2014 - 2020 w zakładce: „Poznaj obowiązki przy realizacji projektów” > „poznaj zasady promowania projektu”.

Małgorzata Kowalińska

Z-ca Dyrektora Departamentu
Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki

Załącznik nr 5 do decyzji - Kwartalny harmonogram przeprowadzonych w ramach projektu form wsparcia

Nazwa i nr projektu: *Świętokrzyski program stypendialny nr RPSW.08.03.05-26-0001/18*

Nr decyzji

Województwo Świętokrzyskie/Departament
Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki
ul. Paderewskiego 34a
25-502 Kielce

**Kwartalny Harmonogram
przeprowadzonych w ramach projektu form wsparcia**

Organizator szkolenia/zajęć/stażu/konferencji	
Tytuł szkolenia/zajęć/stażu/konferencji	
Miejsce szkolenia/zajęć/stażu/konferencji	

INFORMACJE OGÓLNE

Data realizacji szkolenia/zajęć/ /stażu/konferencji	Przedmiot/Temat	Godziny realizacji	Liczba godzin	Prowadzący (imię i nazwisko)

Małgorzata Kowalińska

Z-ca Dyrektora Departamentu
Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki

.....
(data i podpis Beneficjenta)

Załącznik nr 6 do decyzji – Oświadczenie uczestnika projektu

Oświadczenie uczestnika projektu

W związku z przystąpieniem do projektu pn. *Świętokrzyski program stypendialny* oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

- 1) administratorem moich danych osobowych jest Zarząd Województwa Świętokrzyskiego dla zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 pełniący rolę Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, mający siedzibę przy al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce;
- 2) administratorem moich danych osobowych jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego dla zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, z siedzibą w Warszawie, przy Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa.
- 3) Moje dane osobowe będą przetwarzane w celu obsługi ww. projektu, dofinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 (RPOWŚ), w szczególności:
 - a) udzielenia wsparcia,
 - b) potwierdzenia kwalifikowalności wydatków,
 - c) monitoringu,
 - d) ewaluacji,
 - e) kontroli,
 - f) audytu prowadzonego przez upoważnione instytucje,
 - g) sprawozdawczości,
 - h) rozliczenia projektu,
 - i) zachowania trwałości projektu,
 - j) archiwizacji.
- 4) Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – dalej RODO – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 (RPOWŚ 2014-2020).
- 5) Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Zarządzającej, beneficjentowi realizującemu projekt – Województwu Świętokrzyskiemu/ Departamentowi Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki, ul. Paderewskiego 34a, 25-502 Kielce oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu (nie dotyczy). Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione firmom badawczym realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej oraz specjalistycznym firmom realizującym na zlecenie IZ kontrole w ramach RPOWŚ 2014 – 2020.
- 6) Moje dane osobowe mogą być ujawnione osobom fizycznym lub prawnym, upoważnionym przez administratora lub Beneficjenta, w związku z realizacją celów o których mowa w pkt. 2, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa,

operatorowi pocztowemu lub kurierowi (w przypadku korespondencji papierowej), stronom i innym uczestnikom postępowań administracyjnych.

- 7) Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
- 8) Przysługuje mi prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia projektu pn. *Świętokrzyski program stypendialny* oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
- 10) Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....
miejsowość i data

.....
*czytelny podpis uczestnika projektu**

Małgorzata Kowalińska

Z-ca Dyrektora Departamentu
Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki



Załącznik nr 7 do decyzji – Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

**UPOWAŻNIENIE Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem [_____] r., na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/697 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), upoważniam Pana/Panią [_____] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze danych Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz w zbiorze danych Centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programu operacyjnego. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* stosunku prawnego z [_____].

(czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania
i odwoływania upoważnień)

Upoważnienie otrzymałem

(miejscowość, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO z 27 kwietnia 2016 r., a także z obowiązującymi w _____ opisem technicznych i organizacyjnych środków zapewniających ochronę i bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

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

Margaryta Kowalska

Z-ca Dyrektora Departamentu
Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki

(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 8 do decyzji – Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

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

Z dniem _____ r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.), odwołuję upoważnienie Pana /Pani* _____ do przetwarzania danych osobowych nr _____ wydane w dniu _____

(czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień)

Małgorzata Kowalińska

*Z-ca Dyrektora Departamentu
Spraw Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki*

*niepotrzebne skreślić

(miejscowość, data)

Załącznik nr 9 do decyzji – Wnioski osób uprawnionych do obsługi systemu SL2014

a) Wniosek o nadanie/zmianę¹ dostępu dla osoby uprawnionej² w ramach SL2014³

Dane Beneficjenta/Partnera:	
Kraj	
Nazwa Beneficjenta/ Partnera	
NIP	
Nr projektu	

Dane osoby uprawnionej:	
Kraj	
PESEL ⁴	
Nazwisko	
Imię	
Adres e-mail	
Telefon	

Oświadczenie osoby uprawnionej ⁵ :
<p>Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że: (imię i nazwisko)</p> <p>zapoznałem się z Regulaminem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego i zobowiązuje się do jego przestrzegania.</p> <p>..... (data, podpis osoby uprawnionej)</p>

Wnioskowany zakres uprawnień w SL2014:

Aplikacja obsługi wniosków o płatność, w tym:
• Wnioski o płatność
• Korespondencja
• Harmonogram płatności
• Monitorowanie uczestników projektu
• Zamówienia publiczne
• Personel projektu

Oświadczenie Beneficjenta/Partnera:	
<p>Oświadczam, że wszystkie działania w SL2014, podejmowane przez osoby uprawnione zgodnie z niniejszym załącznikiem będą działaniami podejmowanymi w imieniu i na rzecz Województwa Świętokrzyskiego/Departamentu Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach</p>	
Data sporządzenia wniosku	
Podpis Beneficjenta/Partnera⁶	

¹ Niepotrzebne skreślić, jedna z dwóch opcji jest obsługiwana danym wnioskiem dla osoby uprawnionej

² Przez osobę uprawnioną rozumie się tu osobę, wskazaną przez Beneficjenta/Partnera w niniejszym wniosku i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu do np. przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu

³ Bez podania wymaganych danych nie możliwe będzie nadanie praw dostępu do SL2014.

⁴ Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”.

⁵ Należy wypełnić tylko w przypadku wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej

⁶ Osoba/Osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta/Partnera (np. prokurent, członek zarządu, itd.)



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

Dane Beneficjenta/Partnera:	
Kraj	
Nazwa Beneficjenta/ Partnera	
NIP	
Nr projektu	

Dane osoby uprawnionej:	
Kraj	
PESEL ⁷	
Nazwisko	
Imię	
Adres e-mail	
Telefon	

Data sporządzenia wniosku	
Podpis Beneficjenta/Partnera⁸	

M. Gawzata Kowalińska

Tytuł Dyrektora Departamentu
Kultura, Sportu i Turystyki

⁷ Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”

⁸ Osoba/Osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta/Partnera (np. prokurent, członek zarządu, itd.)

Załącznik nr 10 do decyzji

***Warunki obniżania wartości korekt finansowych oraz wartości wydatków poniesionych
nieprawidłowo***

§ 1. Załącznik określa:

- 1) warunki obniżania wartości:
 - a) korekt finansowych, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, zwanej dalej "ustawą",
 - b) wydatków poniesionych nieprawidłowo, stanowiących pomniejszenie, o którym mowa w art. 24 ust. 9 pkt 1 ustawy,
- 2) stawki procentowe stosowane w procesie obniżania wartości korekt finansowych i wydatków poniesionych nieprawidłowo
– związanych z udzielaniem zamówień.

§ 2. Ilekroć w załączniku jest mowa o zamówieniach - rozumie się przez to zamówienia realizowane ze środków publicznych w projektach objętych współfinansowaniem w zakresie polityki spójności w perspektywie finansowej 2014-2020 zgodnie z warunkami wynikającymi z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.¹⁾), zwanej dalej „Pzp”, lub zamówienia realizowane ze środków publicznych w projektach objętych współfinansowaniem w zakresie polityki spójności w perspektywie finansowej 2014-2020 zgodnie z warunkami wynikającymi z umowy o dofinansowanie projektu.

§ 3. Wartość korekty finansowej lub pomniejszenia wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień, odpowiada wartości wydatków objętych współfinansowaniem UE poniesionych w ramach zamówienia, w którym wykryto nieprawidłowość indywidualną.

§ 4. 1. Wartość korekty finansowej lub pomniejszenia wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień może zostać obniżona, jeżeli anulowanie całości współfinansowania UE w ramach zamówienia jest niewspółmierne do charakteru i wagi nieprawidłowości indywidualnej.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 984, 1047 i 1473, z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146 i 1232 oraz z 2015 r. poz., 349, 478 i 605.

2. Charakter i wagę nieprawidłowości indywidualnej ocenia się odrębnie dla każdego zamówienia, biorąc pod uwagę stopień naruszenia zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości i niedyskryminacji.

§ 5. W przypadku, gdy jest możliwe precyzyjne wskazanie kwoty związanej ze stwierdzoną nieprawidłowością indywidualną, wartość korekty finansowej lub pomniejszenia wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień odpowiada wartości współfinansowania UE w ramach tej kwoty.

§ 6. 1. W przypadku, gdy skutki finansowe stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej są pośrednie, rozproszone, trudne do oszacowania lub gdy nieprawidłowość indywidualna mogłaby zniechęcić potencjalnych wykonawców do złożenia oferty lub wniosku o udział w postępowaniu, wartość korekty finansowej lub pomniejszenia wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Wk), oblicza się według wzoru:

$$Wk = W\% \times Wkw \times Wś$$

gdzie znaczenie poszczególnych symboli jest następujące:

Wkw - wartość faktycznych wydatków kwalifikowalnych dla danego zamówienia,

Wś - procentowa wartość współfinansowania UE,

W% - stawka procentowa.

2. Stawki procentowe dla poszczególnych rodzajów nieprawidłowości indywidualnych zostały określone w niniejszym załączniku.

§ 7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej, dla której w załączniku nie określono stawki procentowej, stosuje się stawkę procentową odpowiadającą najbliższej rodzajowo kategorii naruszenia.

§ 8. W przypadku nieprawidłowości indywidualnych, którym w załączniku więcej niż jedną stawkę procentową, zastosowanie stawki procentowej o niższej niż maksymalna dla danej nieprawidłowości indywidualnej wysokości jest możliwe wyłącznie, jeżeli jest to uzasadnione charakterem i wagą nieprawidłowości indywidualnej.

§ 9. Stosowanie stawek procentowych o niższej niż maksymalna dla danej nieprawidłowości indywidualnej wysokości nie jest możliwe w stosunku do podmiotów, które mimo otrzymania wyniku kontroli lub audytu dotyczącego projektów realizowanych przez te podmioty w ramach danego programu operacyjnego, stwierdzających wystąpienie nieprawidłowości indywidualnej, powtórnie

popołniają taką samą nieprawidłowość indywidualną w postępowaniach wszczętych po dacie otrzymania wyniku kontroli lub audytu.

§ 10. W przypadku wykrycia w ramach jednego zamówienia kilku nieprawidłowości indywidualnych, stosuje się w odniesieniu do wszystkich tych nieprawidłowości jedną korektę finansową lub pomniejszenie wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień o najwyższej wartości.

§ 11. Nie jest możliwe obniżenie wartości korekty finansowej lub pomniejszenia wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnych, które mają związek z przypadkami nadużyć finansowych stwierdzonych przez właściwy organ sądowy lub administracyjny lub gdy popełniona przez podmiot nieprawidłowość indywidualna ma na celu uprzywilejowanie jednego z wykonawców.

§ 12. 1. W przypadku zamówień, których wartość nie przekracza progów wskazanych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, przy ocenie wagi nieprawidłowości indywidualnej bierze się pod uwagę również ich transgraniczny charakter.

2. Transgraniczny charakter mają zamówienia, które stanowią lub mogą stanowić przedmiot zainteresowania podmiotów mających siedzibę w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej.

3. Oceny, czy zamówienie może stanowić przedmiot zainteresowania podmiotów mających siedzibę w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, dokonuje się biorąc pod uwagę następujące czynniki:

- 1) szacowaną wartość zamówienia;
- 2) specyfikę sektora gospodarki oraz rodzaj działalności gospodarczej, w ramach których zamówienie jest realizowane;
- 3) strukturę rynku dla produktu będącego przedmiotem zamówienia;
- 4) lokalizację miejsca wykonania zamówienia;
- 5) dowody dotyczące ofert z innych państw członkowskich Unii Europejskiej lub wyrażenia zainteresowania przez wykonawców z tych państw.

§ 13. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości o wartości trudnej bądź niemożliwej do oszacowania, co do której nie jest możliwe zastosowanie rozwiązań polegających na procentowej wycenie wartości, zgodnie z poniższą tabelą, uznaje się wydatki obciążone taką nieprawidłowością za niekwalifikowalne w całości.

TABELA STAWEK PROCENTOWYCH

1	2	3	4
LP.	Rodzaj nieprawidłowości	Stawka procentowa	Kwalifikacja naruszenia
			Nieprawidłowości związane ze stosowaniem Pzp
1	Niedopełnienie obowiązku odpowiedniego ogłoszenia ²⁾	100% Wysokość stawki może zostać obniżona do 25% ³⁾	<p>Nieprawidłowości związane ze stosowaniem warunków określonych w Umowie o dofinansowanie projektu</p> <p>1. Przetarg nieograniczony - naruszenie art. 40 ust. 3 Pzp. 2. Przetarg ograniczony - naruszenie art. 40 ust. 3 w związku z art. 48 ust.1 Pzp. 3. Negocjacje z ogłoszeniem - naruszenie art. 40 ust. 3 w związku z art. 56 ust. 1 Pzp. 4. Dialog konkurencyjny - naruszenie art. 40 ust. 3 w związku z art. 60c ust. 1 Pzp. 5. Konkurs – naruszenie art. 115 ust. 4 Pzp</p> <p>- poprzez niedopełnienie obowiązku przekazania ogłoszenia o zamówieniu UPUe, przy jednoczesnym niezamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu w BZP i niezapewnieniu odpowiedniego poziomu upublicznienia, które umożliwiłoby oferentom z innych państw członkowskich zapoznanie się z ogłoszeniem w szczególności: - na stronie internetowej zamawiającego, - na ogólnodostępnym portalu przeznaczonym do publikacji ogłoszeń o zamówieniach, - w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim.</p>

2) Zamówienia o wartościach równych lub wyższych niż określone w przepisach wydanych na podstawie w art. 11 ust. 8 Pzp.

3) W odniesieniu do umów zawieranych zgodnie z Pzp wysokość wskaźnika może zostać obniżona do 25% w przypadku niedopełnienia obowiązku przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej, zwanemu dalej „UPUE”, przy jednoczesnym zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, zwanym dalej „BZP”, lub zapewnieniu odpowiedniego poziomu upublicznienia, które umożliwiłoby oferentom z innych państw członkowskich Unii Europejskiej zapoznanie się z ogłoszeniem, tj. przykładowo przynajmniej na jeden z następujących sposobów: na stronie internetowej zamawiającego, na ogólnodostępnym portalu przeznaczonym do publikacji ogłoszeń o zamówieniach, w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim. W odniesieniu do pozostałych umów wysokość stawki procentowej może zostać obniżona do 25%, jeżeli informacja nie została upubliczniona zgodnie z odpowiednimi przepisami, ale została upubliczniona w sposób gwarantujący, że przedsiębiorstwo znajdujące się w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej miało dostęp do odpowiednich informacji dotyczących tego zamówienia.

			<p>6. Punkty 1 – 5 stosuje się odpowiednio do wymienionych w tych punktach przypadków naruszeń powołanych przepisów w powiązaniu z naruszeniem art. 32 ust. 2 i 4, z zastrzeżeniem art. 6a Pzp, tj. poprzez podział zamówienia na części lub zaniżenie jego wartości, który powoduje, że wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.</p> <p>7. Stosuje się do przypadków niezastosowania ustawy Pzp pomimo takiego obowiązku.</p>	
<p>2</p>	<p>Niedopełnienie obowiązku odpowiedniego ogłoszenia⁴⁾</p>	<p>100%</p> <p>Wysokość stawki może zostać obniżona do 25%⁵⁾.</p>	<p>1. Przetarg nieograniczony - naruszenie art. 40 ust. 2 Pzp.</p> <p>2. Przetarg ograniczony - naruszenie art. 40 ust. 2 w związku z art. 48 ust. 1 Pzp.</p> <p>3. Negocjacje z ogłoszeniem - naruszenie art. 40 ust. 2 w związku z art. 56 ust. 1 Pzp.</p> <p>4. Dialog konkurencyjny - naruszenie art. 40 ust. 2 w związku z art. 60c ust. 1 Pzp.</p> <p>5. Licytacja elektroniczna - naruszenie art. 75 ust. 1 Pzp.</p> <p>6. Konkurs – naruszenie art. 115 ust. 3 Pzp,</p> <p>- poprzez niedopełnienie obowiązku zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w BZP, przy jednoczesnym niezapewnieniu odpowiedniego poziomu upublicznienia, które umożliwiłoby oferentom z innych państw członkowskich zapoznanie się z ogłoszeniem w szczególności:</p> <p>- na stronie internetowej zamawiającego,</p> <p>- na ogólnodostępnym portalu przeznaczonym do publikacji ogłoszeń o zamówieniach,</p> <p>- w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim.</p>	<p>1. Niedopełnienie obowiązku umieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, a do czasu jej uruchomienia niedopełnienie obowiązku wystawienia zapytania ofertowego do co najmniej trzech oferentów i upublicznienia zapytania co najmniej na stronie internetowej beneficjenta.</p> <p>2. Podział zamówienia lub zaniżanie jego wartości skutkujący niezastosowaniem wymogów związanych z publikacją informacji o zamówieniu, określonych w umowie o dofinansowanie projektu.</p> <p>3. Stosuje się do przypadków niezastosowania wymogów związanych z publikacją informacji o zamówieniu, określonych w umowie o dofinansowanie projektu, pomimo takiego obowiązku.</p> <p>4. Nieupublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej beneficjenta lub innej</p>

⁴⁾ Zamówienia o wartościach niższych niż określone w przepisach wydanych na podstawie w art. 11 ust. 8 Pzp.

⁵⁾ W odniesieniu do umów zawieranych zgodnie z Pzp wysokość stawki może zostać obniżona do 25% w przypadku niedopełnienia obowiązku zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w BZP, przy jednoczesnym zapewnieniu odpowiedniego poziomu upublicznienia, które umożliwiłoby oferentom z innych państw członkowskich Unii Europejskiej zapoznanie się z ogłoszeniem, tj. przykładowo przynajmniej na jeden z następujących sposobów: na stronie internetowej zamawiającego, na ogólnodostępnym portalu przeznaczonym do publikacji ogłoszeń o zamówieniach, w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim.

			7. Stosuje się do przypadków niezastosowania ustawy Pzp pomimo takiego obowiązku.	powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych. ⁶⁾
3	Bezprawne udzielenie zamówienia w trybie negocjacji z ogłoszeniem	25% Wysokość stawki może zostać obniżona do 10 % lub 5 % w zależności od wagi nieprawidłowości.	Naruszenie art. 55 ust.1 Pzp, poprzez udzielenie zamówienia w trybie negocjacji z ogłoszeniem bez zachowania ustawowych przesłanek zastosowania tego trybu.	
4	Bezprawne udzielenie zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa	100% Wysokość stawki może zostać obniżona do 25%, 10% lub 5% w zależności od wagi nieprawidłowości.	Naruszenie art. 131h ust. 3, 5, lub 6 Pzp poprzez udzielenie zamówienia odpowiednio w trybie dialogu konkurencyjnego, negocjacji bez ogłoszenia lub zamówienia z wolnej ręki bez zachowania ustawowych przesłanek zastosowania tych trybów.	
5	Bezprawne udzielenie zamówień w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę.	100%	Naruszenie art. 62 ust. 1 lub art. 67 ust. 1 Pzp, lub art. 70 lub art. 134 ust. 5 i 6 Pzp, poprzez udzielenie zamówienia odpowiednio w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki, lub zapytania o cenę bez zachowania ustawowych przesłanek zastosowania tych trybów, z zastrzeżeniem lp.6, lp.7 i lp.8.	
6	Bezprawne udzielenie zamówień dodatkowych lub uzupełniających	100% Za podstawę obliczenia korekty finansowej lub pomniejszenia wydatków poniesionych nieprawidłowo przyjmuje się część środków	Naruszenie art. 67 ust. 1 pkt 5 - 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 lub 4 Pzp, poprzez udzielenie zamówień dodatkowych lub uzupełniających bez zachowania ustawowych przesłanek, z zastrzeżeniem lp.7 i lp.8.	Udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień dodatkowych lub uzupełniających bez zachowania przesłanek określonych w umowie o dofinansowanie projektu.

⁶⁾ Dotyczy określonych w umowie o dofinansowanie projektu wymogów związanych z publikacją zapytania ofertowego w przypadku wydatków o wartości przekraczającej 20 tys. zł, dla których konieczne jest jedynie opublikowanie zapytania ofertowego.

		<p>funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności przekazanych na sfinansowanie zamówień dodatkowych lub uzupełniających.</p>	<p>1. Naruszenie art. 67 ust. 1 pkt 5 lub 6 Pzp, poprzez udzielenie zamówień dodatkowych lub uzupełniających o łącznej wartości przekraczającej 50% wartości zamówienia podstawowego (realizowanego) w odniesieniu do usług lub robót budowlanych, z zachowaniem pozostałych przesłanek stosowania trybu zamówienia z wolnej ręki.</p> <p>2. Naruszenie art. 67 ust. 1 pkt 7 Pzp, poprzez udzielenie zamówień dodatkowych lub uzupełniających o łącznej wartości przekraczającej 20% wartości zamówienia podstawowego (realizowanego) w odniesieniu do dostaw, z zachowaniem pozostałych przesłanek stosowania trybu zamówienia z wolnej ręki.</p> <p>3. Naruszenie art. 134 ust. 6 pkt 3 Pzp, poprzez udzielenie zamówień uzupełniających o łącznej wartości przekraczającej 50% wartości zamówienia podstawowego (realizowanego) w odniesieniu do robót budowlanych, z zachowaniem pozostałych przesłanek stosowania trybu z wolnej ręki.</p> <p>4. Naruszenie art. 134 ust. 6 pkt 4 Pzp, poprzez udzielenie zamówień uzupełniających o łącznej wartości przekraczającej 50% wartości zamówienia podstawowego (realizowanego) w odniesieniu do dostaw, z zachowaniem pozostałych przesłanek stosowania trybu z wolnej ręki.</p>	<p>1. Udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień uzupełniających o wartości przekraczającej określoną w umowie o dofinansowanie projektu wartość zamówienia podstawowego, z zachowaniem pozostałych przesłanek określonych w określonych w umowie o dofinansowanie projektu.</p> <p>2. Udzielenie dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych o wartości przekraczającej określoną w umowie o dofinansowanie projektu wartość zamówienia podstawowego, z zachowaniem pozostałych przesłanek określonych w umowie o dofinansowanie projektu.</p>
<p>7</p>	<p>Udzielenie zamówień dodatkowych lub uzupełniających, których wartość przekracza dopuszczalną procentową wartość zamówienia podstawowego (realizowanego)</p>	<p>100% Za podstawę obliczenia korekty finansowej lub pomniejszenia wydatków poniesionych nieprawidłowo przyjmuje się część środków funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności przekazanych na sfinansowanie zamówień dodatkowych lub uzupełniających, która przekracza odpowiednio 20% lub 50% wartości zamówienia realizowanego.</p>	<p>1. Naruszenie art. 67 ust. 1 pkt 5 lub 6 Pzp, poprzez udzielenie zamówień dodatkowych lub uzupełniających o łącznej wartości przekraczającej 50% wartości zamówienia podstawowego (realizowanego) w odniesieniu do usług lub robót budowlanych, z zachowaniem pozostałych przesłanek stosowania trybu z wolnej ręki.</p> <p>2. Naruszenie art. 67 ust. 1 pkt 7 Pzp, poprzez udzielenie zamówień dodatkowych lub uzupełniających o łącznej wartości przekraczającej 20% wartości zamówienia podstawowego (realizowanego) w odniesieniu do dostaw, z zachowaniem pozostałych przesłanek stosowania trybu zamówienia z wolnej ręki.</p> <p>3. Naruszenie art. 134 ust. 6 pkt 3 Pzp, poprzez udzielenie zamówień uzupełniających o łącznej wartości przekraczającej 50% wartości zamówienia podstawowego (realizowanego) w odniesieniu do robót budowlanych, z zachowaniem pozostałych przesłanek stosowania trybu z wolnej ręki.</p> <p>4. Naruszenie art. 134 ust. 6 pkt 4 Pzp, poprzez udzielenie zamówień uzupełniających o łącznej wartości przekraczającej 50% wartości zamówienia podstawowego (realizowanego) w odniesieniu do dostaw, z zachowaniem pozostałych przesłanek stosowania trybu z wolnej ręki.</p>	<p>1. Udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień uzupełniających o wartości przekraczającej określoną w umowie o dofinansowanie projektu wartość zamówienia podstawowego, z zachowaniem pozostałych przesłanek określonych w określonych w umowie o dofinansowanie projektu.</p> <p>2. Udzielenie dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych o wartości przekraczającej określoną w umowie o dofinansowanie projektu wartość zamówienia podstawowego, z zachowaniem pozostałych przesłanek określonych w umowie o dofinansowanie projektu.</p>
<p>8</p>	<p>Bezprawne udzielenie w trybie</p>	<p>25% Za podstawę obliczenia</p>	<p>1. Naruszenie art. 67 ust. 1 pkt 5 lub 6 Pzp, poprzez udzielenie zamówień dodatkowych lub uzupełniających bez</p>	<p>1. Udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień uzupełniających o wartości</p>

	<p>zamówienia z wolnej ręki zamówień dodatkowych lub uzupełniających, których wartość nie przekracza dopuszczalnej procentowej wartości zamówienia realizowanego⁷⁾</p>	<p>korekty lub pomniejszenia wydatków poniesionych nieprawidłowo przyjmując się część środków funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności przekazanych na sfinansowanie zamówień dodatkowych lub uzupełniających.</p>	<p>zachowania ustawowych przesłanek stosowania trybu z wolnej ręki o łącznej wartości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia podstawowego (realizowanego). 2. Naruszenie art. 67 ust. 1 pkt 7 Pzp, poprzez udzielenie zamówień dodatkowych lub uzupełniających bez zachowania ustawowych przesłanek stosowania trybu z wolnej ręki o łącznej wartości nieprzekraczającej 20% wartości zamówienia podstawowego (realizowanego).</p>	<p>nieprzekraczającej określonej w umowie o dofinansowanie projektu wartości zamówienia podstawowego, bez zachowania pozostałych przesłanek określonych w umowie o dofinansowanie projektu. 2. Udzielenie dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych o wartości nieprzekraczającej określonych w umowie o dofinansowanie projektu wartości zamówienia podstawowego, bez zachowania pozostałych przesłanek określonych w umowie o dofinansowanie projektu.</p>
<p>9</p>	<p>Konflikt interesów</p>	<p>100%</p>	<p>Naruszenie art. 17 ust. 1 lub 2 Pzp, poprzez zaniechanie obowiązku wyłączenia z postępowania osób, wobec których istnieją wątpliwości co do ich bezstronności i obiektywizmu lub poprzez złożenie fałszywego oświadczenia o braku istnienia podstaw do wyłączenia.</p>	<p>1. Udzielenie zamówienia podmiotowi powiązanemu osobowo lub kapitałowo. 2. Zawarcie umowy z podmiotem powiązanym bez zgody właściwej instytucji lub kiedy podmiot powiązany nie spełnia warunków udziału w postępowaniu.</p>
<p>10</p>	<p>Brak pełnej informacji o warunkach udziału w postępowaniu lub kryteriach oceny ofert</p>	<p>25% Wysokość stawki może zostać obniżona do 10 % lub 5 % w zależności od charakteru lub wagi nieprawidłowości.</p>	<p>1. Przetarg nieograniczony Naruszenie art. 41 pkt 7 i 9, w związku z art. 22 ust. 3 Pzp, poprzez brak zamieszczenia w ogłoszeniu o zamówieniu przekazanym UPUE lub w ogłoszeniu o zamówieniu w BZP, informacji o warunkach udziału w postępowaniu oraz opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków, opisu kryteriów wyboru oferty wraz z podaniem ich znaczenia i sposobu oceny lub art. 36 ust. 1 pkt 5, 6 i 13 Pzp poprzez brak zamieszczenia w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”, informacji o warunkach udziału w postępowaniu oraz opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków, kryteriów oceny ofert i ich znaczenia, wykazu oświadczeń lub</p>	<p>Brak pełnej informacji o warunkach udziału w postępowaniu lub kryteriach oceny ofert, który uniemożliwia potencjalnym wykonawcom złożenie oferty zgodnej z wymaganiami zamawiającego lub wpływa na możliwość wzięcia przez wykonawcę udziału w postępowaniu.</p>

⁷⁾ Zamówienia o wartościach niższych niż określone w przepisach wydanych na podstawie w art. 11 ust. 8 Pzp.

			<p>dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.</p> <p>2. Przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem i dialog konkurencyjny</p> <p>Naruszenie art. 48 ust. 2 pkt 6, 7 i 10 Pzp, poprzez brak zamieszczenia w ogłoszeniu o zamówieniu przekazanym UPUJE lub w ogłoszeniu o zamówieniu opublikowanym w BZP, informacji o warunkach udziału w postępowaniu wraz z podaniem ich znaczenia oraz sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków, kryteriów oceny ofert i ich znaczenia, oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub art. 36 ust. 1 pkt 13 Pzp poprzez brak zamieszczenia w SIWZ opisu kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu dokonywania oceny ofert.</p>	
<p>11</p>	<p>Określenie dyskryminacyjnych warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów oceny ofert</p>	<p>25%</p> <p>Wysokość stawki może zostać obniżona do 10% lub 5% w zależności od charakteru lub wagi nieprawidłowości.</p>	<p>1. Naruszenie art. 7 ust. 1, w związku z art. 22 ust. 4 Pzp, poprzez dokonanie opisu sposobu oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję oraz nie zapewniać równego traktowania wykonawców.</p> <p>2. Naruszenie art. 7 ust. 1, w związku z art. 91 ust. 2 Pzp, poprzez określenie kryteriów oceny ofert w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję oraz nie zapewniać równego traktowania wykonawców.</p> <p>3. Naruszenie art. 91 ust. 3 Pzp poprzez określenie kryteriów oceny ofert odnoszących się do właściwości wykonawcy, z zastrzeżeniem art. 5 ust. 1 Pzp, tj. z wyłączeniem usług o charakterze niepriorytetowym.</p>	<p>1. Ustalenie warunków udziału w postępowaniu lub dokonanie opisu sposobu oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.</p> <p>2. Ustalenie kryteriów oceny ofert w sposób zawężający konkurencję.</p> <p>3. Nieuprawnione stosowanie kryteriów oceny ofert odnoszących się do właściwości wykonawcy.</p>
<p>12</p>	<p>Niewłaściwe stosowanie</p>	<p>25 %</p> <p>Wysokość stawki może</p>	<p>1. Naruszenie art. 91 ust. 1 Pzp poprzez wybór oferty na podstawie innych kryteriów oceny ofert, niż określone w</p>	<p>Wybór oferty w sposób niezgodny z ustalonymi w zapytaniu ofertowym kryteriami oceny ofert.</p>

	kryteriów oceny ofert	zostać obniżona do 10% lub 5% w zależności od charakteru lub wagi nieprawidłowości.	<p>SIWZ.</p> <p>2. Naruszenie art. 91 ust. 3 Pzp poprzez stosowanie kryteriów oceny ofert dotyczących właściwości wykonawcy, w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.</p>	Nieuprawnione skrócenie terminu składania ofert określonego w umowie o dofinansowanie projektu.
13	<p>Ustalenie krótszych niż przewidziane we właściwych procedurach jako minimalne terminów składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo zastosowanie procedury przyspieszonej bez wystąpienia ustawowych przesłanek jej stosowania</p>	<p>25% w przypadku, gdy skrócenie terminu \geq 50% terminu ustawowego</p> <p>10% w przypadku, gdy skrócenie terminu \geq 30% terminu ustawowego</p> <p>5% w pozostałych przypadkach.</p> <p>(wysokość 5% stawki może zostać obniżona do poziomu minimalnie 2% w przypadku, gdy ze względu na wagę nieprawidłowości korekta obliczona przy użyciu stawki 5% jest niewspółmierna).</p>	<p>1. Przetarg nieograniczony - naruszenie art. 43 ust. 1, 2 lub 3 Pzp, poprzez ustalenie terminów składania ofert krótszych, niż terminy ustawowe.</p> <p>2. Przetarg ograniczony – naruszenie art. 49 ust. 1, 2 lub 3, art. 52 lub art.134 Pzp, poprzez ustalenie terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub terminów składania ofert krótszych, niż terminy ustawowe.</p> <p>3. Negocjacje z ogłoszeniem – naruszenie art. 49 w związku z art. 56, lub art. 134 Pzp poprzez ustalenie terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu krótszych, niż terminy ustawowe.</p> <p>4. Dialog konkurencyjny – naruszenie art. 49 w związku z art. 60 c Pzp poprzez ustalenie terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu krótszych, niż terminy ustawowe.</p> <p>5. Licytacja elektroniczna – naruszenie art. 76 ust. 1 Pzp, poprzez ustalenie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji krótszych, niż termin ustawowy.</p>	
14	<p>Ustalenie krótszych niż przewidziane we właściwych procedurach jako minimalne terminów w przypadku wprowadzania</p>	<p>25% w przypadku, gdy skrócenie terminu \geq 50% terminu ustawowego</p> <p>10% w przypadku, gdy skrócenie terminu \geq 30% terminu ustawowego</p> <p>5% w pozostałych przypadkach</p>	<p>Naruszenie art. 12a lub art. 134 ust. 3a Pzp polegające na uchybieniu terminom określonym w tych przepisach, w przypadku zmiany istotnych elementów ogłoszenia.</p>	

	istotnych zmian treści ogłoszenia o zamówieniu	(wysokość 5% korekty może zostać obniżona do poziomu minimalnie 2% w przypadku, gdy ze względu na wagę nieprawidłowości korekta obliczona przy użyciu stawki 5% jest niewspółmierna).		
15	Niedozwolona modyfikacja dokumentów związanych z zamówieniem publicznym	25% Wysokość wstawki może zostać obniżona do 10% lub 5% w zależności od charakteru lub wagi nieprawidłowości.	Naruszenie art. 38 ust. 4, 4a, lub 4b Pzp poprzez modyfikację treści SIWZ po upływie terminu składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo przed upływem terminu składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu bez wymaganej zmiany ogłoszenia, z zastrzeżeniem lp. 16.	
16	Niedozwolona modyfikacja dokumentów związanych z zamówieniem publicznym	10 % Wysokość stawki może zostać obniżona do 5 % w zależności od charakteru lub wagi nieprawidłowości.	Naruszenie art. 38 ust. 4a Pzp poprzez modyfikację treści SIWZ w zakresie zmiany terminów bez wymaganej zmiany ogłoszenia.	
17	Niedopełnienie obowiązków związanych z udostępnianiem dokumentów zamówienia wykonawcom	25% w przypadku, gdy czas na zapoznanie się wykonawcy z dokumentacją został skrócony do mniej niż 50% terminu przewidzianego ustawą na składanie ofert. 10% w przypadku, gdy czas na zapoznanie się wykonawcy z dokumentacją został skrócony do mniej niż 60% terminu przewidzianego ustawą na składanie ofert. 5% w przypadku, gdy czas na zapoznanie się wykonawcy z	1. Naruszenie art. 42 ust. 1 Pzp poprzez nieudostępnienie SIWZ na stronie internetowej od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu. 2. Naruszenie art. 51 ust. 4, art. 57 ust. 5, art. 60e ust. 3, art. 64 ust. 3 Pzp poprzez nieprzekazanie wykonawcom SIWZ wraz z zaproszeniem do składania ofert. Nie ma podstaw do stwierdzenia naruszenia, jeżeli w przypadku opisanym w pkt 2 zamawiający udostępnił SIWZ na stronie internetowej, informując o tym wykonawców w momencie zaproszenia do składania ofert lub w ogłoszeniu o zamówieniu.	

		dokumentacją został skrócony do mniej niż 80% terminu przewidzianego ustawą na składanie ofert.			
18	Nieprawidłowości w zakresie oświadczeń i dokumentów wymaganych od wykonawców	5%	Naruszenie art. 25 ust. 1 Pzp poprzez żądanie od wykonawców oświadczeń lub dokumentów, które nie są niezbędne do przeprowadzenia postępowania.		
19	Dyskryminacyjny opis przedmiotu zamówienia	25% Wysokość stawki może zostać obniżona do 10% lub 5% w zależności od charakteru i wagi nieprawidłowości.	<p>1. Naruszenie art. 29 ust. 2 Pzp poprzez opisanie przedmiotu zamówienia w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.</p> <p>2. Naruszenie art. 29 ust. 3 Pzp poprzez opisanie przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia bez zachowania przesłanek określonych w tym przepisie.</p> <p>3. Naruszenie art. 30 ust. 2 - 4 Pzp, poprzez opisanie przedmiotu zamówienia za pomocą norm, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów odniesienia bez dopuszczenia rozwiązań równoważnych lub z naruszeniem ustawowej kolejności.</p>	Opisanie przedmiotu zamówienia w sposób, który odnosi się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i został określony zakres równoważności.	
20	Niejednoznaczny opis przedmiotu zamówienia	10% Wysokość stawki może zostać obniżona do 5% w zależności od charakteru lub wagi nieprawidłowości.	Naruszenie art. 29 ust. 1 Pzp poprzez opisanie przedmiotu zamówienia w sposób niejednoznaczny i niewyczerpujący, za pomocą niedostatecznie dokładnych i niezrozumiałych określeń, nieuwzględniający wszystkich wymagań i okoliczności mogących mieć wpływ na sporządzenie oferty.	Brak w opisie przedmiotu zamówienia nazw i kodów określonych we Wspólnym Słowniku Zamówień.	
21	Ograniczenie kręgu potencjalnych wykonawców	25% Wysokość stawki może zostać obniżona do 10% lub 5% w zależności od charakteru lub wagi nieprawidłowości.	<p>1. Przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny – naruszenie art. 51 ust. 1 z zastrzeżeniem art. 51 ust. 3, art. 57 ust. 2 z zastrzeżeniem art. 57 ust. 4 i art. 60 d ust. 2 z zastrzeżeniem art. 60 d ust. 4 Pzp poprzez zaproszenie do składania ofert mniejszej liczby wykonawców niż minimalna liczba przewidziana w Pzp.</p> <p>2. Negocjacje bez ogłoszenia – naruszenie art. 63 ust. 3 Pzp</p>		

			<p>poprzez zaproszenie do negocjacji mniejszej liczby wykonawców, niż minimalna liczba przewidziana w Pzp.</p> <p>3. Zapytanie o cenę – naruszenie art. 71 ust. 1 Pzp poprzez zaproszenie do składania ofert mniejszej liczby wykonawców, niż minimalna liczba przewidziana w Pzp.</p> <p>4. Naruszenie art. 106 ust.1 oraz art. 108 ust. 1 Pzp poprzez uniemożliwienie składania ofert orientacyjnych wykonawcom niedopuszczonym dotychczas do udziału w dynamicznym systemie zakupów lub uniemożliwienie wykonawcom dopuszczonym do udziału w dynamicznym systemie zakupów złożenia ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w ramach tego systemu</p>	
22	<p>Prowadzenie negocjacji dotyczących treści oferty</p>	<p>25%</p> <p>Wysokość stawki może zostać obniżona do 10% lub 5% w zależności od charakteru i wagi nieprawidłowości.</p>	<p>Naruszenie art. 87 Pzp poprzez dokonywanie w toku badania i oceny ofert istotnych zmian w treści oferty oraz zmian wymagań zawartych w SIWZ w drodze negocjacji między zamawiającym a wykonawcą.</p>	
23	<p>Naruszenia w zakresie wyboru najkorzystniejszej oferty</p>	<p>25%</p> <p>Wysokość stawki może zostać obniżona do 10% lub 5% w zależności od charakteru lub wagi nieprawidłowości.</p>	<p>1. Naruszenie art. 89 Pzp poprzez odrzucenie najkorzystniejszej oferty z przyczyn innych, niż określone w tym przepisie lub poprzez wybór jako najkorzystniejszej oferty podlegającej odrzuceniu, z zastrzeżeniem lp. 24.</p> <p>2. Naruszenie art. 24 ust. 1 lub 2 Pzp poprzez wykluczenie wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, z przyczyn innych niż określone w tych przepisach, w tym poprzez zaniechanie wezwania do uzupełnienia/wyjaśnienia dokumentów zgodnie z art. 26 ust. 3 lub 4 Pzp lub wybór jako najkorzystniejszej oferty wykonawcy podlegającego wykluczeniu.</p>	<p>1. Wybór oferty wykonawcy niespełniającego warunków udziału w postępowaniu.</p> <p>2. Nieuzasadnione wykluczenie wykonawcy, który złożył ofertę najkorzystniejszą, jako niespełniającego warunków udziału w postępowaniu.</p>
24	<p>Naruszenia w</p>	<p>25%</p>	<p>Naruszenie art. 89 i art. 90 Pzp poprzez odrzucenie oferty</p>	

	zakresie wyboru najkorzystniejszej oferty		jako zawierającej rażąco niską cenę bez zwrócenia się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.	
27	Naruszenia w zakresie wyboru najkorzystniejszej oferty	25% Wysokość stawki może zostać obniżona do 10% lub 5% w zależności od charakteru lub wagi nieprawidłowości.	Naruszenie art. 24 ust. 1 i 2 Pzp poprzez wykluczenie wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, z przyczyn innych niż określone w tych przepisach, w tym poprzez zaniechanie wezwania do uzupełnienia/wyjaśnienia dokumentów zgodnie z art. 26 ust. 3 i 4 Pzp lub wybór jako najkorzystniejszej oferty wykonawcy podlegającego wykluczeniu.	Nieuzasadnione wykluczenie wykonawcy, który złożył ofertę najkorzystniejszą, jako niespełniającego warunków udziału w postępowaniu.
25	Naruszenia w zakresie dokumentowania postępowania	25% Wysokość stawki może zostać obniżona do 10% lub 5% w zależności od charakteru lub wagi nieprawidłowości.	Naruszenie art. 96 lub art. 97 Pzp, poprzez dokumentowanie postępowania w sposób uniemożliwiający zapewnienie właściwej ścieżki audytu.	1. Brak protokołu postępowania lub brak pisemnej formy umowy zawartej w wyniku udzielonego zamówienia. 2. Brak zapewnienia właściwej ścieżki audytu.
26	Naruszenia w zakresie zawierania umów	25% Wysokość stawki może zostać obniżona do 10% lub 5% w zależności od charakteru lub wagi nieprawidłowości.	Naruszenie art. 94 ust. 1, 2 lub 3 Pzp w związku z art. 91 ust. 1 Pzp poprzez niezawarcie umowy z wykonawcą, którego oferta została wybrana, lub w przypadku, gdy wykonawca wyłoniony w postępowaniu uchylił się od zawarcia umowy, zawarcie umowy z innym oferentem z pominięciem kolejności.	Zawarcie umowy z biorącym udział w postępowaniu wykonawcą innym, niż kolejny wyłoniony w trakcie przeprowadzonego postępowania, w przypadku, gdy wyłoniony w postępowaniu wykonawca odstąpi od podpisania umowy.
27	Naruszenia w zakresie zawierania umów	5%	1. Naruszenie art. 94 ust. 1 Pzp poprzez zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego w terminie krótszym, niż określony w tym przepisie, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 Pzp. 2. Naruszenie art. 183 ust. 1 Pzp, poprzez zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego przed ogłoszeniem przez Krajową Izbę Odwoławczą wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie.	
28	Brak przekazania informacji o	5%	Naruszenie art. 92 ust. 1 pkt 1 Pzp poprzez niezawiadomienie wykonawców o wyborze	Brak publikacji informacji o wyniku postępowania.

	wyborze najkorzystniejszej oferty		najkorzystniejszej oferty.	
29	Niedozwolona zmiana postanowień zawartej umowy	25% wartości ostatecznego zakresu świadczenia + 100% wartości dodatkowej zamówienia wynikającej z istotnej zmiany umowy.	Naruszenie art. 144 ust. 1 Pzp poprzez dokonanie istotnej zmiany umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ oraz określił warunki takiej zmiany, z zastrzeżeniem lp. 30.	Dokonanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że w zapytaniu ofertowym została przewidziana możliwość dokonania takiej zmiany oraz zostały określone warunki takiej zmiany.
30	Niedozwolona zmiana postanowień zawartej umowy	25% wartości ostatecznego zakresu świadczenia + 100% wartości zmniejszenia zakresu świadczenia.	Naruszenie art. 144 ust. 1 Pzp poprzez zmianę umowy polegającą na zmniejszeniu zakresu świadczenia wykonawcy w stosunku do zobowiązania zawartego w ofercie.	Zmiana umowy polegająca na zmniejszeniu zakresu świadczenia wykonawcy w stosunku do zobowiązania zawartego w umowie.

Małgorzata Nowolimska

Z-ca Dyrektora Departamentu
Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki

Załącznik nr 11 do decyzji – Wzór zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania

Zbiór Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020

1) Zakres danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów, partnerów

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

	Kraj Województwo Powiat Gmina Telefon Fax Adres e-mail Adres strony www
16	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera
17	Symbol partnera

2) Dane związane z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie

1	Kwalifikowalność środków w projekcie zgodnie z wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020
---	--

3) Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą).

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

Dodatkowo:

1	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 / zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu
---	--

4) Dane uczestników indywidualnych.

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

Dodatkowo:

1	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 /zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu
---	---

Z zastrzeżeniem, że następujące dane:

- Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia;
- Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań;
- Osoba z niepełno sprawnościami;
- Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)

stanowiące dane wrażliwe, zbierane będą od momentu zarejestrowania przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych zbioru, o którym mowa w § 20 ust. 2 pkt 1 niniejszej umowy.

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

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Identyfikator użytkownika
4	Adres e-mail
5	Rodzaj użytkownika

6	Miejsce pracy
7	Telefon
8	Nazwa wnioskodawcy/beneficjenta

6) Dane dotyczące personelu projektu.

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

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

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Nazwa instytucji/organizacji
4	Adres e-mail
5	Telefon
6	Specjalne potrzeby

Zbiór centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych

1) Zakres danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów, partnerów.

Lp.	Nazwa
	Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony instytucji zaangażowanych w realizację programów
1	Imię
2	Nazwisko
3	Miejsce pracy
4	Adres e-mail
5	Login
	Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony beneficjentów/partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera)
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj
6	PESEL
	Wnioskodawcy
1	Nazwa wnioskodawcy
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	Kraj
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon

	Fax Adres e-mail
	Beneficjenci/Partnerzy
1	Nazwa beneficjenta/partnera
2	Forma prawna beneficjenta/partnera
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
7	Kraj
8	Numer rachunku beneficjenta/odbiorcy

- 2) Dane uczestników instytucjonalnych (w tym osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą).

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

- 3) Dane uczestników indywidualnych.

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

Z zastrzeżeniem, że następujące dane:

- Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia;
- Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań;
- Osoba z niepełno sprawnościami;
- Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)

stanowiące dane wrażliwe, zbierane będą od momentu zarejestrowania przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych zbioru, o którym mowa w § 20 ust. 2 pkt 2 niniejszej umowy.

- 4) Dane dotyczące personelu projektu.

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

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

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wykonawcy
2	Kraj
3	NIP wykonawcy

Magdalena Kowalińska
Z-ca Dyrektora Departamentu
Prac, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki