

Załącznik nr 5 do Wezwania w trybie nadzwyczajnym nr RPSW.02.05.00-IZ.00-26-328/20

**Wzór<sup>1</sup>**  
**Umowa nr RPSW.02.05.00-26-.../20-00<sup>2</sup>**  
**o dofinansowanie Projektu nr RPSW.02.05.00-26-.../20**  
**pn.: „.....”<sup>3</sup>**  
**złożonego w ramach naboru nr RPSW.02.05.00-IZ.00-26-328/20**  
**współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**  
**w ramach**  
**Działania 2.5 „Wsparcie inwestycyjne sektora MŚP”<sup>4</sup>**  
**Osi 2 „Konkurencyjna gospodarka”<sup>5</sup>**  
**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego**  
**na lata 2014-2020**

zwana dalej „Umową”

zawarta w Kielcach, dnia .....r. pomiędzy:

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

.....

oraz

.....

**Beneficjentem – ..... z siedzibą .....<sup>6</sup>**

reprezentowanym przez:

.....<sup>7</sup>;

na podstawie pełnomocnictwa załączonego do niniejszej Umowy<sup>8</sup>,  
zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

<sup>1</sup> Wzór umowy stanowi minimalny zakres praw i obowiązków Stron i może być przez Strony zmieniony lub uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności w zakresie niezbędnym dla zachowania zgodności jego zapisów z treścią przepisów prawa wspólnotowego lub krajowego, wytycznych i zasad RPO WŚ na lata 2014-2020.

<sup>2</sup> Należy wpisać numer Umowy.

<sup>3</sup> Należy wpisać numer oraz pełny tytuł Projektu, zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie realizacji Projektu.

<sup>4</sup> Należy wpisać właściwy numer i pełną nazwę Działania.

<sup>5</sup> Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Osi priorytetowej RPOWS na lata 2014-2020.

<sup>6</sup> Należy wpisać pełną nazwę i adres siedziby Beneficjenta, a gdy posiada, to również PESEL, NIP, REGON, numer KRS lub wpis do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (w zależności od statusu prawnego Beneficjenta).

<sup>7</sup> Należy wpisać imię, nazwisko oraz pełnioną funkcję.

<sup>8</sup> Niepotrzebne skreślić.

**Działając w szczególności na podstawie:**

- a) Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. C 326 z 26.10.2012r.);
- b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013r.), zwanego dalej: rozporządzenie ogólne; zw. dalej rozporządzeniem ogólnym lub rozporządzeniem nr 1303/2013
- c) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 26.06.2014r.);
- d) Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z 13.05.2014r.);
- e) Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014r. ustanawiającym zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223/7 z 29.07.2014r.);
- f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347/289 z 20.12.2013r.);
- g) Ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2020r., poz. 818, z późn. zm.) – zwana dalej: ustawa wdrożeniowa;
- h) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 869, z późn. zm.) – zwana dalej: ufp;
- i) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 512);
- j) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1145, z późn. zm.);
- k) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 900, z późn. zm.) – zwana dalej: Ordynacja podatkowa;
- l) Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 351, z późn. zm.);
- m) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 708, z późn. zm.);
- n) Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (Dz. U. z 2020r. poz. 773), numer referencyjny programu pomocowego SA.57015
- o) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 2367);
- p) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 przyjętego uchwałą nr 24/14 przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego w dniu 10 grudnia 2014r. i zatwierdzonego decyzją Nr CCI2014PL16M2OP013 Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015r., zmienionego uchwałą nr 1351/2016 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 13.04.2016r. w sprawie przyjęcia propozycji zmian w zapisach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej Nr CCI 2014PL16M2OP013 z dnia 11.08.2016r. zatwierdzającą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 – zwanego dalej: RPO WŚ na lata 2014-2020 lub Programem.

**Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:**

## **§1. Definicje**

Ilekróć w niniejszej Umowie jest mowa o:

1. „Instytucji Zarządzającej” lub „IZ RPOWŚ” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2014-2020.
2. „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, z którym zawarto niniejszą Umowę.
3. „Wytycznych” – należy przez to rozumieć instrumenty prawne stanowiące ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, stosowane przez Beneficjenta na podstawie Umowy o dofinansowanie Projektu, publikowane na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl), tj. m.in.:
  - a) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
  - b) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
  - c) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
  - d) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
  - e) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
  - f) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
  - g) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
  - h) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
  - i) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020
4. „SzOOP” – należy przez to rozumieć „Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020” (wraz z załącznikami), przygotowany przez IZ RPOWŚ, określający w szczególności zakres działań realizowanych w ramach poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego.
5. „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie, zgłoszone do objęcia lub objęte współfinansowaniem UE, realizowane w ramach danej osi priorytetowej programu operacyjnego, zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, będące przedmiotem niniejszej Umowy.
6. „Dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć wsparcie udzielane Beneficjentowi ze środków publicznych, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu na podstawie Umowy.
7. „Wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, jak również w rozumieniu ustawy wdrożeniowej i przepisów rozporządzeń wydanych do tej ustawy, oraz zgodnie z wytycznymi wskazanymi w §1 ust. 4 lit. e).
8. „Wydatkach niekwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć każdy wydatek lub koszt poniesiony przez Beneficjenta, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.
9. „Wniosku o dofinansowanie” – oznacza to dokumenty przedkładane przez Beneficjenta do IZ RPOWŚ w celu uzyskania dofinansowania na realizację Projektu w ramach RPO WŚ na lata 2014-2020.
10. „Umowie” – należy przez to rozumieć niniejszą Umowę o dofinansowanie Projektu, której integralny załącznik stanowi wniosek o dofinansowanie, określającą obowiązki Stron Umowy oraz warunki przekazywania i wykorzystywania dofinansowania.
11. „SL 2014” – oznacza aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywanego w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z IZ RPOWŚ.
12. „EFRR” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, tj. zgodnie z art. 1 rozporządzenia ogólnego jeden z funduszy strukturalnych.
13. „Budżecie środków europejskich” - należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 117 ufp.
14. „Współfinansowaniu UE” – zgodnie z art. 2 pkt 31 ustawy wdrożeniowej należy przez to rozumieć, środki pochodzące z budżetu środków europejskich przeznaczone na realizację Projektu wypłacane na rzecz Beneficjenta.
15. „BGK” – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności ze środków EFRR na podstawie art. 200 ust. 1 ufp.

16. „Rachunku bankowym BGK” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy w Banku Gospodarstwa Krajowego nr 82 1130 0007 0020 0660 2620 0010 otwarty przez Ministra Finansów, z którego płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi EFRR, przekazywane są na rachunek bankowy Projektu.
17. „Rachunku bankowym Projektu” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Beneficjenta.
18. „Rachunku bankowym IZ RPOWŚ” – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, 25-516 Kielce, al. IX Wieków Kielc 3, nr 78 1020 2629 0000 9202 0342 7408, prowadzony w PKO Bank Polski S.A., z którego współfinansowanie krajowe z budżetu państwa przekazywane jest na rachunek bankowy Projektu.
19. „Rachunku bankowym IZ RPOWŚ dotyczącym zwrotów” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, 25-516 Kielce, al. IX Wieków Kielc 3, nr 86 1020 2629 0000 9402 0342 7457, prowadzony w PKO Bank Polski S.A., na który Beneficjent dokonuje zwrotu środków współfinansowania UE, jak również odsetek od tych środków przekazanych w formie zaliczki.
20. „Zleceniu płatności” – należy przez to rozumieć, określony przez Ministra, o którym mowa w art. 2 ust.1 ufp, standardowy formularz wraz z załącznikami, wystawiany przez IZ RPOWŚ, na podstawie, którego IZ RPOWŚ występuje do BGK o przekazanie na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta płatności pochodzących z budżetu środków europejskich odpowiadających wkładowi EFRR w formie zaliczki.
21. „Zaliczce” – należy przez to rozumieć dofinansowanie przyznane w niniejszej Umowie, przekazane na rachunek bankowy Beneficjenta przez BGK – na podstawie zlecenia płatności – w części dotyczącej współfinansowania UE, na podstawie zatwierdzonego przez IZ RPOWŚ wniosku o płatność, w jednej transzy.
22. „Wniosku o zaliczkę” – należy przez to rozumieć formularz w systemie SL 2014, na podstawie, którego Beneficjent wnioskuje o przekazanie płatności zaliczkowej, rozlicza otrzymaną zaliczkę poniesionymi wydatkami na realizację Projektu i/lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym Projektu.
23. „Rozliczeniu płatności zaliczkowej” – rozumie się przez to złożenie wniosku końcowego/rozliczającego zaliczkę na zasadach i w terminie określonym w niniejszej Umowie.
24. „RODO” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 119.1 z 04.05.2016r.).
25. „Danych osobowych” – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu art. 4 pkt. 1 RODO dotyczące:
  - a) Beneficjenta i jego pracowników,
  - b) Osób, których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie, w tym w szczególności personelu projektu,
 - przetwarzane przez Beneficjenta, IZ RPOWŚ w celu wykonania postanowień Umowy o dofinansowanie projektu.
26. „Przetwarzaniu danych osobowych” - należy przez to rozumieć przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką 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; w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.
27. Porozumieniu CST – należy przez to rozumieć porozumienie w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020 Nr RPSW/07/2015 zawarte w dniu 14.08.2015r. pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Zarządem Województwa Świętokrzyskiego pełniącego funkcję IZ RPOWŚ (z późn zm.).
28. „Podwójnym finansowaniu” – zgodnie z wytycznymi, o których mowa w ust. 4 lit. e) oznacza to w szczególności:
  - a) całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych;
  - b) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu;
  - c) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017r.,

- poz. 1221 z późn. zm.);
- d) zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego Projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE;
  - e) zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu;
  - f) sytuację, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone<sup>9</sup>;
  - g) objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym;
  - h) zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych;
  - i) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich Projektu.
29. „Nieprawidłowości” – należy rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, tj. każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii niezasadnym wydatkiem.
30. „Korekcie finansowej” – należy rozumieć zgodnie z art. 2 pkt 12 ustawy wdrożeniowej, kwotę, o jaką pomniejsza się współfinansowanie UE dla Projektu lub programu operacyjnego w związku z nieprawidłowością indywidualną lub systemową.

## **§2.**

### **Przedmiot umowy**

1. Umowa określa prawa i obowiązki stron umowy oraz szczegółowe zasady, tryb i warunki przyznania i przekazania dofinansowania na realizację Projektu określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. W przypadku dokonania zmian w Projekcie za pisemną zgodą IZ RPOWŚ, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez IZ RPOWŚ zmiany, zgodnie ze zaktualizowanym wnioskiem o dofinansowanie.
3. Całkowita wartość Projektu oraz całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą ..... **PLN**, (słownie: .....) i stanowią wydatki rozliczane ryczałtowo za pomocą stawki jednostkowej ustalonej zgodnie z tabelą stawek jednostkowych stanowiącą załącznik do *Wezwania w trybie nadzwyczajnym do złożenia wniosków o dofinansowanie*.
4. IZ RPOWŚ przyznaje dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej: ..... **PLN** (słownie: .....), stanowiącej 100% kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu, w ramach współfinansowania UE.
5. Beneficjent nie wnosi wkładu własnego, ale zobowiązuje się do zapewnienia sfinansowania wydatków niekwalifikowalnych niezbędnych dla realizacji celu Projektu we własnym zakresie.
6. Beneficjent oświadcza, że w przypadku Projektu nie następuje podwójne finansowanie określone szczegółowo w wytycznych, o których mowa w §1 ust. 3 Umowy. W sytuacji zaistnienia podwójnego finansowania w ramach Projektu Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania IZ RPOWŚ w niezwłocznym terminie od momentu jego zaistnienia.
7. W przypadku zaistnienia podwójnego finansowania w ramach Projektu, wypłacone środki, dla których nastąpiło ww. podwójne finansowanie podlegają zwrotowi na zasadach określonych w §9 Umowy.

## **§3.**

### **Odpowiedzialność Beneficjenta**

1. Beneficjent zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) przestrzegania prawa unijnego oraz krajowego, obowiązujących Wytycznych i postanowień Umowy;
  - 2) realizacji Projektu z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową jego realizację;
  - 3) udzielania pisemnych odpowiedzi na wszelkie zapytania i wystąpienia IZ RPOWŚ dotyczące realizacji Umowy bezzwłocznie lub w terminach w nich określonych. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania IZ RPOWŚ, na każde jej wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu.
  - 4) ponoszenia wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z prowadzoną działalnością

---

<sup>9</sup> Podwójne finansowanie dotyczyć będzie wyłącznie tej części kredytu lub pożyczki, która została umorzona.

- gospodarczą i obowiązującymi przepisami prawa
2. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.
  3. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.

#### **§4.**

##### **Okres realizacji Projektu**

Okres realizacji Projektu, który stanowi jednocześnie okres kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu ustala się na:

- 1) rozpoczęcie realizacji: **1 października 2020r.**;
- 2) zakończenie realizacji: **31 grudnia 2020r.**<sup>10</sup>

#### **§5.**

##### **Rachunek bankowy Projektu**

1. Dofinansowanie, o którym mowa w §2 ust. 4 jest przekazywane w jednej transzy na następujący rachunek bankowy Projektu:

dane rachunku bankowego Beneficjenta:

nazwa właściciela rachunku bankowego: .....<sup>11</sup>

nr rachunku bankowego: ..... prowadzony w .....,

2. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ RPOWŚ o zmianie rachunku bankowego. Zmiana postanowień dotyczących rachunku bankowego wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

#### **§6.**

##### **Wskaźniki Projektu**

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
2. W przypadku braku osiągnięcia zakładanych wskaźników Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu dofinansowania na zasadach określonych w §9 Umowy.

#### **§7.**

##### **Płatności**

1. Dofinansowanie jest przekazywane Beneficjentowi w formie zaliczki zgodnie ze stawkami jednostkowymi, określonymi w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
2. Środki finansowe przekazywane Beneficjentowi pochodzą z budżetu środków europejskich.
3. Dofinansowanie przekazywane jest w terminie nie dłuższym niż 90 dni kalendarzowych licząc od dnia przedłożenia wniosku o płatność, z zastrzeżeniem §7 ust. 4.
4. Warunkiem przekazania dofinansowania na rachunek bankowy Beneficjenta jest spełnienie następujących warunków:
  - 1) złożenie przez Beneficjenta poprawnego i kompletnego wniosku o płatność zaliczkową za pośrednictwem SL2014, spełniającego wymogi formalno-rachunkowe i merytoryczne,
  - 2) dokonanie przez IZ RPOWŚ weryfikacji wniosku o płatność;
  - 3) dostępność środków określonych w Upoważnieniu ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
  - 4) dostępność środków na rachunku IZ RPOWŚ;
  - 5) wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w §10 ust. 1.
5. IZ RPOWŚ informuje Beneficjenta o dokonaniu weryfikacji wniosku o płatność. W przypadku wystąpienia różnicy pomiędzy kwotą wskazaną we wniosku o płatność a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, IZ RPOWŚ załącza w informacji stosowne uzasadnienie.
6. Zaliczka wynosi 100% dofinansowania, o którym mowa w §2 ust. 4 i jest wypłacana jednorazowo. Zaliczka powinna zostać rozliczona przez Beneficjenta najpóźniej w terminie 90 od dnia otrzymania płatności zaliczkowej.
7. Projekt uznaje się za zrealizowany, jeśli Beneficjent utrzymał działalność gospodarczą przez okres wskazany

<sup>10</sup> Okres kwalifikowalności wydatków w Projekcie nie może być dłuższy niż 3 miesiące kalendarzowe

<sup>11</sup> Należy wpisać nazwę, adres i NIP Beneficjenta.

- we wniosku o dofinansowanie oraz złożył wniosek o płatność końcową/rozliczający zaliczkę.
8. Rozliczenie dofinansowania następuje według ustalonej stawki jednostkowej i uzależnione jest od faktycznie zrealizowanego wskaźnika rezultatu specyficznego dla stawki jednostkowej: *Liczba miesięcy utrzymania działalności przedsiębiorstwa*.
  9. W celu rozliczenia zaliczki, Beneficjent wraz z wnioskiem o płatność końcową/rozliczającym zaliczkę składa za pomocą systemu SL2014 *Sprawozdanie rozliczające wsparcie*, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
  10. Przy utrzymaniu działalności przez okres co najmniej 3 miesięcy kalendarzowych licząc od następnego miesiąca, w którym złożono wniosek o dofinansowanie, przedsiębiorca zachowuje prawo do pełnej kwoty wsparcia. Przy utrzymaniu działalności przez okres krótszy niż 3 miesiące kalendarzowe przedsiębiorca ma prawo do zachowania wsparcia w kwocie równej stawce jednostkowej za każdy 1 pełny miesiąc kalendarzowy utrzymania działalności.
  11. IZ RPOWŚ zastrzega sobie możliwość wezwania Beneficjenta do złożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających osiągnięcie i utrzymanie celu określonego we wniosku o dofinansowanie (tj. m.in. osiągnięcia wskaźnika rezultatu specyficznego dla stawki jednostkowej) oraz uzupełnień bądź wyjaśnień umożliwiających potwierdzenie prawidłowej realizacji założeń określonych w Umowie, a Beneficjent jest zobowiązany do złożenia niezbędnych wyjaśnień lub uzupełnień bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie określonym w wezwaniu.
  12. Niezłożenie wniosku o płatność końcową/rozliczającego zaliczkę w terminie określonym w ust. 6 lub niezłożenie dokumentów, czy wyjaśnień, o których mowa w ust. 11, w terminie wskazanym w wezwaniu może skutkować rozwiązaniem Umowy oraz zwrotem otrzymanych środków wraz z odsetkami zgodnie z zasadami określonymi w §9 niniejszej Umowy.

#### **§8.**

##### **Zasady i terminy składania wniosków o płatność**

1. Beneficjent składa wniosek o płatność w ciągu 30 dni od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie.
2. W przypadku stwierdzenia braków formalno-rachunkowych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność IZ RPOWŚ wzywa Beneficjenta do poprawy lub uzupełnienia wniosku o płatność lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, z podaniem informacji o przerwaniu biegu terminu weryfikacji wniosku do czasu złożenia poprawionej wersji.
3. IZ RPOWŚ może dokonać uzupełnienia lub poprawy wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta.
4. IZ RPOWŚ może zawiesić wypłatę dofinansowania, w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania nieprawidłowości, w szczególności nadużyć finansowych. IZ RPOWŚ informuje Beneficjenta, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty dofinansowania i jego przyczynach do czasu wyjaśnienia kwestii budzących zastrzeżenia.

#### **§9.**

##### **Odzyskiwanie nieprawidłowo pobranego dofinansowania**

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta do dnia zwrotu tych środków, w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji o zwrocie, o której mowa w §9 ust.5 Umowy, na wskazany w tej decyzji rachunek bankowy.
2. Zwroty dokonywane są na rachunek bankowy wskazany przez IZ RPOWŚ w §1 ust. 19 Umowy. W przypadku zwrotu środków na niewłaściwy rachunek bankowy zwrot uznaje się za niedokonany.
3. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, IZ RPOWŚ wzywa Beneficjenta, zgodnie z art. 207 ust. 8 ustawy ufp do zwrotu środków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Po bezskutecznym upływie terminu określonego w ust. 3, IZ RPOWŚ wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki, oraz sposób zwrotu środków.
5. Decyzji, o której mowa w ust. 5 nie wydaje się, jeżeli dokonano zwrotu środków przed jej wydaniem.
6. Zwrot dofinansowania wraz z odsetkami powinien nastąpić w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji. Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na zasadach określonych w art. 207 ufp.
7. Dokonując zwrotu środków, w tym na podstawie decyzji, o której mowa w ust. 4, Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza informacje na temat: numeru Projektu, tytułu zwrotu, a w przypadku dokonania zwrotu na podstawie decyzji numeru decyzji.

8. Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia wyciągu bankowego potwierdzającego dokonanie zwrotu środków, o których mowa w ust. 3 i 4. W przypadku nie przedłożenia niniejszego wyciągu bankowego przez Beneficjenta i pomimo wezwania Beneficjenta do jego przedłożenia w określonym terminie przez IZ RPOWŚ odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych zostaną ustalone na dzień wpływu zwróconych środków na rachunek bankowy IZ RPOWŚ.
9. W sprawach nieuregulowanych ufp do zagadnień związanych ze zwrotem środków stosuje się na mocy art. 67 ust.1 ufp, przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz odpowiednio przepisy Działu III Ordynacji Podatkowej.
10. IZ RPOWŚ w zakresie odzyskiwania należnych środków dofinansowania może skorzystać z zabezpieczenia, o którym mowa w §10 Umowy.

#### **§10.**

##### **Zabezpieczenie zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków<sup>12</sup>**

1. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy na kwotę wartości dofinansowania w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową nie później niż w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie zwrócone Beneficjentowi po upływie 1 roku od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, o którym mowa w §4 oraz spełnieniu wszystkich przesłanek wynikających z Umowy (z wyjątkiem obowiązków związanych z przechowywaniem dokumentacji).
3. Brak wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 w terminie wynikającym z Umowy, stanowi podstawę do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

#### **§11.**

##### **Monitoring, sprawozdawczość**

Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego informowania IZ RPOWŚ o zaistniałych nieprawidłowościach, zmianach w Projekcie lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
- 2) osiągania i zachowania wskaźników produktu i rezultatu (celu Projektu) zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, w przypadku nieosiągnięcia celu Projektu IZ RPOWŚ może uznać wszystkie lub część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne oraz nałożyć korektę finansową, zgodnie z regułą proporcjonalności. IZ RPOWŚ może odstąpić od zastosowania reguły proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków podlegających tej regule jeżeli Beneficjent złoży pisemny wniosek oraz należycie i wiarygodnie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń Projektu albo w przypadku gdy nieosiągnięcie założeń będzie spowodowane wystąpieniem siły wyższej;
- 3) przekazywania do IZ RPOWŚ wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których IZ RPOWŚ zażąda w okresie 1 roku od zakończenia okresu realizacji Projektu, o którym mowa w §4.

#### **§12.**

##### **Kontrola i audyt oraz przechowywanie dokumentów**

1. Zgodnie z art. 23 ustawy wdrożeniowej, Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli oraz audytowi w zakresie realizowanej Umowy, prowadzonym przez instytucje do tego uprawnione oraz udostępnić na żądanie ww. instytucji dokumentację związaną z Projektem oraz Umową.
2. Kontrole lub audyt przeprowadza się w siedzibie kontrolującego i/lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu, w tym w siedzibie Beneficjenta. Kontrole lub audyt mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze Projektu do dofinansowania, nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 140 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem przepisów które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, z wyjątkiem określonym w art. 22 ust. 3 i 4 Ustawy wdrożeniowej. Kontrole wymienione w art. 22 ust. 3 i 4 Ustawy wdrożeniowej mogą być prowadzone przed dniem otrzymania przez wnioskodawcę informacji o wyborze Projektu do dofinansowania.
3. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo do m.in.:
  - 1) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją

---

<sup>12</sup> Zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 869 z późn.zm.) § 11 nie ma zastosowania do beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także do Banku Gospodarstwa Krajowego. W przypadku, gdy zabezpieczenie nie jest wymagane, ust. 1 –6 należy wykreślić.



- Projektowi oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
- 2) pełnego dostępu w szczególności do maszyn i urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;
  - 3) zapewnienia obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
4. Beneficjent jest informowany o terminie kontroli w miejscu realizacji Projektu, przynajmniej na 3 dni kalendarzowe przed jej planowanym rozpoczęciem. Za skuteczne zawiadomienie o terminie kontroli uważa się dostarczenie pisma za pośrednictwem operatora pocztowego, faksu, poczty elektronicznej lub osobiście, za wyjątkiem kontroli doraźnej o której Beneficjent nie musi być wcześniej informowany.
  5. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów lub odmowa udzielenia informacji a także nie zapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1-2, a także nie zapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 3 pkt 3 w trakcie kontroli na miejscu realizacji Projektu jest traktowane jak odmowa poddania się kontroli.
  6. Po zakończeniu kontroli Instytucja Zarządzająca sporządza informację pokontrolną, która jest przekazywana Beneficjentowi. Beneficjent ma prawo podpisać informację pokontrolną i w takim przypadku podpisana przez Beneficjenta informacja pokontrolna staje się wersją ostateczną lub ma prawo do zgłoszenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji.
  7. Termin o którym mowa w ust. 6 może być przedłużony przez Instytucję Zarządzającą na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
  8. Instytucja Zarządzająca ma prawo poprawienia w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Beneficjenta, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki Beneficjentowi.
  9. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej rozpatruje Instytucja Zarządzająca w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez Instytucję Zarządzającą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 11, każdorazowo przerywa bieg terminu.
  10. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 9, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
  11. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Zarządzająca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
  12. Instytucja Zarządzająca, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna jest przekazywana Beneficjentowi.
  13. Informację pokontrolną oraz ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje.
  14. Informacja pokontrolna zawiera termin przekazania Instytucji Zarządzającej informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń lub rekomendacji.
  15. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.
  16. Odmowa podpisania przez Beneficjenta ostatecznej informacji pokontrolnej nie wstrzymuje wdrożenia zaleceń pokontrolnych.
  17. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji zaleceń pokontrolnych w terminach wskazanych w informacji pokontrolnej oraz przedstawienia informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji.
  18. W przypadku zastrzeżeń co do sposobu realizacji Umowy, IZ RPOWŚ pisemnie informuje o tym fakcie Beneficjenta oraz jest uprawniona do wstrzymania wypłaty dofinansowania lub zatwierdzenia wniosku rozliczającego zaliczkę do czasu ostatecznego wyjaśnienia zastrzeżeń.
  19. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych związanych z realizacją Projektu, nie krócej niż przez okres 10 lat od dnia przyznania dofinansowania.
  20. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo. Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania IZ RPOWŚ o miejscu jej archiwizacji.
  21. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się pisemnie poinformować IZ RPOWŚ o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
  22. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać do IZ RPOWŚ w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje, inne niż IZ RPOWŚ, jeżeli

kontrole te dotyczyły projektu.

### **§13.**

#### **Obowiązki informacyjne i promocyjne**

Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) zamieszczenia na dokumentach związanych z realizacją projektu informacji o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, m.in. za pomocą:
  - a) znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i Funduszu;
  - b) znaku Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu;
  - c) znaku Województwa Świętokrzyskiego oraz
  - d) flagi Rzeczypospolitej Polskiej.
- 2) postępowania zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji dostępnym na stronie internetowej IZ RPOWŚ pod adresem [www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl).

### **§14.**

#### **Ochrona danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych 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 przetwarzanych w ramach zbioru danych Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
3. Instytucja Zarządzająca jako administrator danych osobowych w trybie art. 28 RODO powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej, na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie, w ramach zbioru, o którym mowa w ust. 1.
4. Na podstawie Porozumienia CST oraz art. 28 RODO Instytucja Zarządzająca, działając w imieniu i na rzecz administratora danych osobowych – ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie, w ramach zbioru, o którym mowa w ust. 2.
5. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą, w zbiorach, o których mowa w ust. 1 i 2, stanowi załącznik nr 3 do Umowy.
6. Dane osobowe przetwarzane są przez Instytucję Zarządzającą, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c) lub art. 9 ust. 2 lit. g) RODO wyłącznie do celów związanych z realizacją zadań Instytucji Zarządzającej określonych w art. 9 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, w celu realizacji Programu (w zakresie zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości i raportowania w ramach Programu) oraz w celu zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z RPOWŚ 2014-2020, w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa oraz do celów związanych z odzyskiwaniem środków, celów archiwalnych i statystycznych, w terminie niezbędnym na potrzeby rozliczenia i zamknięcia Programu oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego, w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.
7. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie na potrzeby realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych. Beneficjent jest obowiązany do niewykorzystywania danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją Projektu i Umowy do innych celów niż związane z wypełnieniem praw i obowiązków wynikających z Umowy i Programu.
8. Beneficjent jest zobowiązany zapewnić środki techniczne i organizacyjne umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych, spełniające wymagania, o których mowa w art. 32 RODO. Beneficjent w szczególności jest zobowiązany do przechowywania dokumentów w przeznaczonych do tego szafach zamykanych na zamek lub w zamkniętych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz zapewniających ochronę dokumentów przed utratą, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem RODO. Beneficjent w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych zobowiązuje się do zapewnienia środków technicznych i organizacyjnych określonych w Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego.
9. Instytucja Zarządzająca, umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz administratora danych osobowych - ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta, w związku z realizacją niniejszego projektu. Dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych ww. podmiotom odbywa się na

podstawie odrębnych umów zawieranych na piśmie, z zastrzeżeniem, że umowy te będą zawierały postanowienia w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu oraz z wymogami RODO wskazanymi w art. 28, 30 ust. 2-5 i 32. Umowy powinny zapewniać możliwość dokonania kontroli lub audytu przez Instytucję Zarządzającą oraz ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego lub podmiotów przez nich upoważnionych. Zakres danych osobowych przetwarzanych przez inne podmioty przetwarzające musi być każdorazowo, indywidualnie dostosowany do celu przetwarzania, przy czym zakres ten nie może być szerszy niż zakres określony w Załączniku nr 5 do Umowy.

10. Beneficjent ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Instytucji Zarządzającej i ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO, ustawy o ochronie danych osobowych i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z umową.
11. Beneficjent obowiązany jest do prowadzenia wykazu wszystkich podmiotów, o których mowa w ust. 9 oraz do jego bieżącej aktualizacji. Beneficjent obowiązany jest do przekazania Instytucji Zarządzającej aktualnego wykazu na każde jej żądanie.
12. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Instytucji Zarządzającej oraz ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego zgodnie z zasadami wskazanymi w art. 30 ust. 2-5 RODO oraz do jego udostępniania na żądanie Instytucji Zarządzającej lub ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.
13. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 9, posiadające imienne, pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Beneficjent jest zobowiązany do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w Centralnym Systemie Teleinformatycznym. Beneficjent ograniczy dostęp do danych osobowych wyłącznie do osób posiadających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienia wydawane są zgodnie z Procedurą zgłaszania osób uprawnionych w ramach projektu stanowiącą załącznik nr 6 do Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020. Zgłoszenie ww. osób jest dokonywane na podstawie wniosku zgodnie z załącznikiem nr 5 do wskazanych Wytycznych.
14. Beneficjent oraz inne podmioty, o których mowa w ust. 9, zapewniają, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Beneficjentem czy innym podmiotem, o którym mowa w ust. 9.
15. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy i realizacją Projektu oraz ewidencję pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe.
16. Beneficjent obowiązany jest do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z przepisów RODO.
17. Beneficjent pomaga IZ wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
18. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej, na jej każde żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie.
19. Beneficjent bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin informuje Instytucję Zarządzającą o:
  - 1) wszelkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych uzyskanych w związku z realizacją Projektu i Umowy oraz ich niewłaściwym użyciu. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Instytucji Zarządzającej lub ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego określenie, czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
  - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez uprawnione podmioty, wraz z informacją o podjętych w ich wyniku działaniach naprawczych i sposobie wykonania zaleceń o których mowa w ust. 25, w przypadku, gdy były wydane;
  - 4) każdym przypadku uzyskania dostępu do danych innego użytkownika/Beneficjenta gromadzonych w Centralnym Systemie Teleinformatycznym;
  - 5) każdym przypadku naruszenia przez Beneficjenta lub jego pracowników pozostałych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych, wynikających z RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz z zapisów Umowy, jeżeli mogą one dotyczyć danych osobowych uzyskanych i przetwarzanych w związku z realizacją Projektu i Umowy;

20. Beneficjent prowadzi rejestr naruszeń i dokumentuje je w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli.
21. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Instytucji Zarządzającej lub ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Beneficjent na wniosek Instytucji Zarządzającej bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy.
22. Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej, ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane dane osobowe, dokonanie audytu lub kontroli zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych oraz Umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane Beneficjentowi co najmniej na 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia kontroli.
23. W przypadku powzięcia przez Instytucję Zarządzającą lub ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z RODO, ustawy o ochronie danych osobowych lub z Umowy, Beneficjent obowiązany jest umożliwić Instytucji Zarządzającej, ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu, w przedmiocie określonym w ust. 22.
24. Kontrolerzy lub audytorzy Instytucji Zarządzającej, ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:
  - 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych, w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych oraz Umową;
  - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
  - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz oględzin na stacjach klienckich używanych do przetwarzania danych osobowych.
25. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli lub audytu oraz do zastosowania zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych przetwarzanych na podstawie niniejszej umowy oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą, ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego lub przez pomioty przez nich upoważnione.

## **§15.**

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

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL 2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z IZ RPOWŚ. Wykorzystanie SL 2014 obejmuje co najmniej przesyłanie: wniosków o płatność i innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu według zasad określonych w aktualnych instrukcjach. Przekazanie dokumentów, o których mowa wyżej drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu i audytów.
2. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je IZ RPOWŚ do pracy w SL 2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej określonego w wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 3 lit. h).
3. Dokumenty elektroniczne przedstawiane w ramach SL 2014, 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.
4. 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 RPOWŚ.
5. W przypadku, gdy z przyczyn technicznych korzystanie z SL 2014 nie jest możliwe Beneficjent zgłasza ten fakt IZ RPOWŚ na adres e-mail [amiz.rpsw@sejmik.kielce.pl](mailto:amiz.rpsw@sejmik.kielce.pl). W przypadku potwierdzenia awarii SL 2014 przez pracownika IZ RPOWŚ proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z IZ RPOWŚ odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL 2014 IZ RPOWŚ informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL 2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni

roboczych od otrzymania tej informacji.

6. W przypadku utraty lub podejrzenia utraty wyłącznej kontroli nad wprowadzanymi do SL 2014 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 RPOWŚ w celu zablokowania dostępu do usług świadczonych w ramach SL 2014 do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. Beneficjent jest zobowiązany do należytego zarządzania prawami dostępu w SL 2014 dla osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu, zgodnie z regulaminem korzystania z SL 2014. Wszelkie działania w SL 2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.
8. Beneficjent nie może przekazywać danych o charakterze bezprawnym oraz zobowiązany jest stosować się do zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas korzystania z SL 2014. W tym celu powinien z należytą starannością chronić dane wykorzystywane na potrzeby systemu.
9. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL 2014: zmiany treści Umowy, czynności kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu, dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, na zasadach wskazanych w §9 Umowy, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji w sprawie zwrotu środków.

### **§16.**

#### **Zmiany w Projekcie i Umowie**

1. Zmiany w Projekcie wymagają zmiany Umowy z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Beneficjent zgłasza IZ RPOWŚ w formie pisemnej zmiany dotyczące realizacji Projektu przed ich wprowadzeniem.
3. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Strony uzgadniają pisemnie zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.

### **§17.**

#### **Rozwiązanie Umowy**

1. IZ RPOWŚ może jednostronnie rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
  - 1) realizuje Projekt niezgodnie z Umową, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
  - 2) nie osiągnął zamierzonego celu Projektu;
  - 3) nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez IZ RPOWŚ;
  - 4) nie dostarczył wymaganych lub żądanych dokumentów w szczególności: wniosku rozliczającego zaliczkę wraz ze *Sprawozdaniem rozliczającym wsparcie* w terminie określonym przez IZ RPOWŚ;
  - 5) odmówił poddania się kontroli i/lub audytowi, w tym nie zadośćuczynił któremukolwiek z obowiązków określonych w §12;
  - 6) nie dopełnił lub nie realizuje któregokolwiek z obowiązków, wynikających z zapisów Umowy;
  - 7) nie wywiązuje się z innych istotnych obowiązków wynikających z Umowy pomimo wezwania przez IZ RPOWŚ;
  - 8) wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki na wydatki niezaplanowane we wniosku o dofinansowanie lub niezgodnie z Umową;
  - 9) złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy albo wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji albo ustanowiono zarząd komisaryczny lub gdy zawiesił swoją działalność albo jest prowadzone postępowanie o podobnym charakterze.
2. W przypadku jednostronnego rozwiązania Umowy przez IZ RPOWŚ bez zachowania okresu wypowiedzenia, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta.
3. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie Umowy. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta.
4. W razie rozwiązania Umowy w trybie ust. 1, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

## **§18.**

### **Postanowienia końcowe**

Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie zasad horyzontalnych polityk wspólnotowych, które są dla niego wiążące, w tym przepisów dotyczących konkurencji, pomocy publicznej, udzielania zamówień publicznych oraz zrównoważonego rozwoju.

## **§19.**

### **Sprawy nieuregulowane Umową**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają w szczególności:

- 1) właściwe akty prawa krajowego oraz prawa unijnego, w szczególności rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013r.), ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1145 z późn. zm.), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 869, z późn. zm.), ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 351 z późn. zm.), ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 362, z późn. zm.), oraz rozporządzenia wykonawcze lub wytyczne do nich;
- 2) odpowiednie reguły, zasady i postanowienia wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, SzOOP, obowiązujących procedur i wytycznych.

## **§20.**

### **Zobowiązania Instytucji Zarządzającej**

IZ RPOWŚ zobowiązuje się do stosowania w szczególności przepisów ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1429) w zakresie, w jakim będzie wykorzystywać dane Beneficjenta i posiadane informacje związane z realizacją Projektu i niniejszej Umowy do celów związanych z zarządzaniem i wdrażaniem Programu, a w szczególności monitoringiem, sprawozdawczością, kontrolą, audytem oraz ewaluacją.

## **§21.**

### **Postępowanie w kwestiach spornych**

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej.
2. W przypadku powstania sporów pomiędzy Stronami Umowy, prawem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest dla niniejszej umowy prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Spory dotyczące Stron Umowy i wynikające z postanowień niniejszej Umowy lub w związku z niniejszą Umową, odnoszące się również do istnienia, ważności albo wypowiedzenia Umowy, rozpoznawalne w procesie, podlegają jurysdykcji właściwego sądu polskiego właściwego według siedziby IZ RPOWŚ, poza sprawami związanymi ze zwrotem dofinansowania na podstawie przepisów o finansach publicznych.
4. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Umowy:
  - a) IZ RPOWŚ: Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, Departament Inwestycji i Rozwoju, ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce;
  - b) Beneficjent: ..... z siedzibą: .....
  - c) Beneficjent:.....zam.:..... (w przypadku wszczęcia postępowania dotyczącego zwrotu środków)<sup>13</sup>
5. Wszelkie dokumenty, pisma i oświadczenia przesłane na adresy wskazane w ust. 4 Strony Umowy uznają za skutecznie doręczone, niezależnie od tego, czy dokumenty, pisma i oświadczenia zostały rzeczywiście odebrane przez Strony Umowy.
6. Zmiana adresu przez którąkolwiek ze Stron Umowy wymaga pisemnego poinformowania drugiej Strony.
7. W przypadku zmiany adresu przez którąkolwiek ze Stron, bez uprzedniego poinformowania o tym fakcie drugiej Strony, wszelką korespondencję przesłaną na adresy Stron Umowy, wskazane powyżej, uznaje się

<sup>13</sup> lit. c) należy uzupełnić tylko wtedy, gdy beneficjentem jest: osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub osoby fizyczne prowadzące wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej; należy wpisać imię, nazwisko, adres zamieszkania osoby fizycznej/osób fizycznych

za skutecznie doręczoną.

**§22.**

**Egzemplarze Umowy**

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron Umowy.

**§23.**

**Termin wejścia w życie Umowy**

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony.

**§24.**

**Załączniki**

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 – Wniosek o dofinansowanie Projektu;

Załącznik nr 2 – Sprawozdanie rozliczające wsparcie;

Załącznik nr 3 – Zakres powierzonych do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Projektu i Umowy w ramach RPOWŚ 2014-2020.

Podpisy:

.....

.....

.....

**Institucja Zarządzająca  
RPOWŚ na lata 2014-2020**

.....

**Beneficjent**

## SPRAWOZDANIE ROZLICZAJĄCE WSPARCIE

Numer umowy o dofinansowanie	RPSW.02.05.00-26-.../20-00
Nazwa Beneficjenta	
Okres, którego dotyczyło wsparcie	01/10/2020 - 31/12/2020

W związku z zakończeniem realizacji projektu „... (Tytuł projektu)...” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 jako osoba(y) upoważniona(e) do reprezentacji przedsiębiorstwa .....Nazwa Beneficjenta... oświadczam(y), iż:

- Beneficjent w okresie, którego dotyczyło wsparcie nie zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej, nie zawiesił prowadzenia działalności gospodarczej ani nie zakończył prowadzenia działalności gospodarczej, nie otworzył likwidacji lub postępowania upadłościowego lub restrukturyzacyjnego;
- Beneficjent nie złożył informacji do CEIDG lub KRS o zaprzestaniu działalności gospodarczej/zawieszeniu działalności gospodarczej/rozwiązaniu spółki, która do dnia złożenia niniejszego sprawozdania nie została ujawniona w ww. systemach informacji o przedsiębiorstwach;
- wskaźnik rezultatu specyficzny dla stawki jednostkowej osiągnął następującą wartość:

Nazwa wskaźnika rezultatu specyficznego dla stawki jednostkowej	Wartość zadeklarowana we wniosku o dofinansowanie	Wartość osiągnięta
<i>Liczba miesięcy utrzymania działalności przedsiębiorstwa</i>		

- informacje zawarte w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z prawdą.
- otrzymane środki zostały wykorzystane zgodnie z celem i na warunkach określonych w Umowie o dofinansowanie projektu.
- Beneficjent nie otrzymał dofinansowania na ten sam cel z innych środków publicznych.

Świadomy/świadomi odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis wraz z pieczęcią firmową



**Załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie projektu: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w związku z realizacją Projektu w ramach RPOWŚ 2014-2020**

- **Zbiór Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020**

**Wnioskodawcy, beneficjenci i partnerzy oraz ich pracownicy, którzy aplikują o środki unijne i realizują projekty w ramach RPO WŚ 2014-2020**

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

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

15.	Forma własności
16.	NIP
17.	REGON
18.	Adres siedziby: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Województwo Powiat Gmina Telefon Fax Adres e-mail Adres strony www
19.	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera
20.	Numer rachunku bankowego

#### **Dane związane z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie**

1.	Kwalifikowalność środków w projekcie zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>
----	---

#### **Dane uczestników instytucjonalnych (w tym osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)**

Lp.	Nazwa
1.	Kraj
2.	Nazwa instytucji
3.	NIP
4.	REGON
5.	Typ instytucji
6.	Województwo
7.	Powiat
8.	Gmina
9.	Miejscowość
10.	Ulica
11.	Nr budynku
12.	Nr lokalu
13.	Kod pocztowy
14.	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)

15.	Telefon kontaktowy
16.	Adres e-mail
17.	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
18.	Data zakończenia udziału w projekcie
19.	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
20.	Rodzaj przyznanego wsparcia
21.	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
22.	Data zakończenia udziału we wsparciu
23.	Kwota wynagrodzenia
24.	Numer rachunku bankowego

#### **Dane uczestników indywidualnych**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa</b>
1.	Kraj
2.	Rodzaj uczestnika
3.	Nazwa instytucji
4.	Imię
5.	Nazwisko
6.	PESEL
7.	NIP
8.	Płeć
9.	Wiek w chwili przystępowania do projektu
10.	Wykształcenie
11.	Województwo
12.	Powiat
13.	Gmina
14.	Miejscowość
15.	Ulica
16.	Nr budynku
17.	Nr lokalu
18.	Kod pocztowy

19.	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
20.	Telefon kontaktowy
21.	Adres e-mail
22.	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
23.	Data zakończenia udziału w projekcie
24.	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
25.	Wykonywany zawód
26.	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
27.	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
28.	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
29.	Rodzaj przyznanego wsparcia
30.	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
31.	Data zakończenia udziału we wsparciu
32.	Data założenia działalności gospodarczej
33.	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
34.	PKD założonej działalności gospodarczej
35.	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia*
36.	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
37.	Osoba z niepełnosprawnościami*
38.	Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących
39.	W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu
40.	Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu
41.	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)*
42.	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 / zatwierdzonym do realizacji Rocznym Planem Działania/ zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu
43.	Kwota wynagrodzenia
44.	Numer rachunku bankowego

\* Dane wrażliwe.

**Dane pracowników zaangażowanych w przygotowanie i realizację projektów, oraz dane pracowników instytucji zaangażowanych we wdrażanie RPO WŚ 2014-2020, którzy zajmują się obsługą projektów**

Lp.	Nazwa
1.	Imię

2.	Nazwisko
3.	Adres e-mail
4.	Rodzaj użytkownika
5.	Identyfikator użytkownika
6.	Miejsce pracy
7.	Nazwa Instytucji (Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Gmina, Powiat, Województwo)
8.	NIP
9.	REGON
10.	Numer telefonu
11.	Nazwa wnioskodawcy/beneficjenta
12.	Kwota wynagrodzenia
13.	Numer rachunku bankowego
14.	Adres zamieszkania (Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Gmina, Powiat, Województwo)

#### Dane dotyczące personelu projektu

Lp.	Nazwa
1.	Imię
2.	Nazwisko
3.	Kraj
4.	PESEL
5.	Nazwa Instytucji (Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Gmina, Powiat, Województwo)
6.	NIP
7.	REGON
8.	Forma zaangażowania
9.	Okres zaangażowania w projekcie
10.	Wymiar czasu pracy
11.	Godziny czasu pracy
12.	Stanowisko
13.	Data zaangażowania w projekcie
14.	Kwota wynagrodzenia
15.	Numer rachunku bankowego
16.	Adres zamieszkania (Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Gmina, Powiat, Województwo)

**Uczestnicy szkoleń, konkursów i konferencji** (osoby biorące udział w szkoleniach, konkursach i konferencjach oraz innych spotkaniach w związku z realizacją RPO WŚ 2014-2020, inne niż uczestnicy w rozumieniu definicji uczestnika określonej w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*)

Lp.	Nazwa
1.	Imię
2.	Nazwisko
3.	Nazwa instytucji/organizacji (Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Gmina, Powiat, Województwo)
4.	NIP
5.	REGON
6.	Adres e-mail
7.	Telefon
8.	Specjalne potrzeby

- **Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w zbiorze *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*;**

- 1) Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, wnioskodawców, beneficjentów/partnerów.

Lp.	Nazwa
	<b>Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony instytucji zaangażowanej w realizację programów</b>
1	Imię
2	Nazwisko
3	Miejsce pracy
4	Adres e-mail
5	Login
	<b>Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony beneficjentów/partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera)</b>
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj
6	PESEL
	<b>Wnioskodawcy</b>
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
	<b>Beneficjenci/Partnerzy</b>
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).

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

3) Dane uczestników indywidualnych.

Lp	Nazwa
1	Kraj
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystępowania do projektu
9	Wykształcenie
10	Województwo
11	Powiat
12	Gmina
13	Miejscowość
14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
22	Data zakończenia udziału w projekcie
23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
24	Wykonywany zawód
25	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
26	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
27	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM – Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)
28	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
29	Rodzaj przyznanego wsparcia
30	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
31	Data zakończenia udziału we wsparciu
32	Data założenia działalności gospodarczej
33	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
34	PKD założonej działalności gospodarczej
35	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
36	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
37	Osoba z niepełnosprawnościami
38	Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących
39	W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu
40	Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu
41	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (inne niż wymienione powyżej)



4) Dane dotyczące personelu projektu.

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa</b>
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko

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

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa</b>
1	Nazwa wykonawcy
2	Kraj
3	NIP wykonawcy