

UCHWAŁA Nr 465 / 9709 / 18
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 28 sierpnia 2018r.

**zmieniająca Uchwałę Nr 241/4854/16 Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie z dnia 29 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia wzoru Umowy
o Finansowanie Projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego
Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach I Osi Priorytetowej –
Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka, Działanie 1.4 – Wsparcie MŚP,
Poddziałanie 1.4.2 – Instrumenty Finansowe Regionalnego Programu
Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.**

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2018 r., poz. 913, z późn. zm.), art. 9 ust. 1 pkt 2, art. 28 i art. 52 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1431) oraz art. 206 ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2077, z późn. zm.),

**Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala, co następuje:**

§ 1

Dokonuje się zmiany załącznika do Uchwały Nr 241/4854/16 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 29 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia wzoru Umowy o Finansowanie Projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach I Osi Priorytetowej – Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka, Działanie 1.4 – Wsparcie MŚP, Poddziałanie 1.4.2 – Instrumenty Finansowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, nadając mu brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

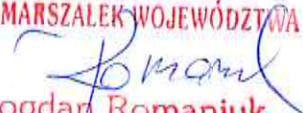
§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podkarpackiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Bogdan Romaniuk

Załącznik do Uchwały Nr 465/9709/18
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 28 sierpnia 2018r.

-Wzór-

Umowa o Finansowanie Projektu pn. [...]

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach I Osi Priorytetowej - *Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka*, Działanie 1.4 - *Wsparcie MŚP*, Poddziałanie 1.4.2 - *Instrumenty finansowe* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020,

zwana dalej Umową,

zawarta w [...] w dniu [...]

pomiędzy

Województwem Podkarpackim, w imieniu którego działa **Zarząd Województwa Podkarpackiego**, pełniący funkcję **Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020**,

zwanej dalej **Instytucją Zarządzającą**, reprezentowaną przez:

[...],

[...],

oraz

Bankiem Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie, Al. Jerozolimskie 7, 00-955 Warszawa, działającym na podstawie ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o Banku Gospodarstwa Krajowego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1843, z późn. zm.) oraz statutu Banku Gospodarstwa Krajowego, stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 16 września 2016 r. w sprawie nadania statutu Bankowi Gospodarstwa Krajowego (Dz. U. z 2016 r., poz. 1527), NIP: 525-00-12-372, REGON: 000017319,

zwanym dalej **Beneficjentem**, reprezentowanym przez:

[...], działającą/ego na podstawie [...] z dnia [...], stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy;

[...], działającą/ego na podstawie [...] z dnia [...], stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy,

zwanymi dalej każde z osobna **Stroną** lub łącznie **Stronami**.

Spis treści

1. Definicje.....	5
2. Przedmiot umowy	8
3. Okres obowiązywania umowy i okres realizacji Projektu	8
4. Fundusz Funduszy, Rachunki Bankowe Funduszu oraz płatności.....	8
5. Zasoby Zwrócone Projektu	10
6. Zadania i obowiązki BGK.....	10
7. Zadania Instytucji Zarządzającej.....	11
8. Strategia Inwestycyjna i Roczny Plan Działań.....	11
9. Wynagrodzenie BGK.....	12
10. Pośrednicy Finansowi oraz Umowy Operacyjne	12
11. Odpowiedzialności Stron i nieprawidłowości.....	13
12. Ochrona danych osobowych	14
13. Zasady wykorzystania SL2014	23
14. Monitoring i sprawozdawczość.....	24
15. Audyt i kontrola	25
16. Przechowywanie dokumentów.....	26
17. Polityka wyjścia	26
18. Rozwiązanie i zmiany Umowy	26
19. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy.....	28
20. Ustalenia dotyczące siły wyższej	28
21. Rozstrzyganie sporów	29
22. Powiadomienia.....	29
Załączniki do Umowy.....	30

Działając w szczególności na podstawie:

- 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.2013.347.320), zwanego dalej **Rozporządzeniem Ogólnym**;
- Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. 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.2014.138.5), zwanego dalej **Rozporządzeniem Delegowanym**;
- Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz.Urz.UE.L.2014.223.7);
- Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 964/2014 z dnia 11 września 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do standardowych warunków dotyczących instrumentów finansowych (Dz.Urz.UE.L.2014.271.16);
- Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz.Urz.UE.L.2014.286.1);
- Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1431), zwanej dalej **Ustawą Wdrożeniową**;
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077, z późn. zm.), zwanej dalej **UFP**;
- 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.Urz.UE.L.119.1), zwanego dalej **RODO** oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1000), zwanej dalej **Ustawą o ochronie danych osobowych**;
- Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579, z późn. zm.), zwanej dalej **Ustawą Pzp**;
- Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 362);
- Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025), zwanej dalej **Kodeksem cywilnym**;
- Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Podkarpackiego zawartego w dniu 12 grudnia 2014 r.;
- Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, przyjętego Decyzją Wykonawczą Komisji nr C(2015) 910 z dnia 12 lutego 2015 r. (z późn. zm.);

- Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, przyjętego Uchwałą Nr [...] Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia [...] w sprawie [...], zwanego dalej **SZOOP**

oraz zważywszy, że:

- znaczenie instrumentów finansowych zostało potwierdzone w Rozporządzeniu Ogólnym, którego postanowienia podkreślają zrównoważony i trwały charakter zwrotnych form wsparcia, jak również generowany przez nie efekt dźwigni dla zasobów publicznych;
- art. 37 ust. 1 Rozporządzenia Ogólnego przewiduje, że EFSI mogą być wykorzystywane w celu wspierania instrumentów finansowych, w tym zorganizowanych poprzez fundusze funduszy;
- w zakresie Programu przewidziano możliwość wykorzystania instrumentów finansowych, co potwierdziła Ocena ex-ante instrumentów finansowych przeprowadzona przez Instytucję Zarządzającą w celu ustalenia występowania zawodności mechanizmów rynkowych lub nieoptymalnego poziomu inwestycji;
- w dniu 30 września 2014 r., Instytucja Zarządzająca sfinalizowała Ocenę ex-ante w rozumieniu art. 37 ust. 2 Rozporządzenia Ogólnego. Wnioski z Oceny ex-ante potwierdziły, że jednym z narzędzi zwiększenia efektywności interwencji publicznej w obszarze wsparcia MŚP jest udzielanie wsparcia w formie instrumentów finansowych, z uwzględnieniem zidentyfikowanych potrzeb inwestycyjnych w ww. obszarach w ramach Priorytetów Inwestycyjnych Programu; biorąc pod uwagę wnioski z Oceny ex-ante, cele Programu, jak również strategię rozwoju województwa podkarpackiego, jak również status, rolę i cele statutowe realizowane przez BGK, Instytucja Zarządzająca, zgodnie z zapisami art. 38 ust. 4 lit. b ppkt ii Rozporządzenia Ogólnego, nawiązując współpracę o charakterze publiczno-publicznym, powierza BGK rolę podmiotu wdrażającego fundusz funduszy w ramach niniejszej Umowy oraz wyznacza BGK jako Beneficjenta Programu do ustanowienia, zarządzania i obsługi Funduszu Funduszy, w zakresie zadań określonych w niniejszej Umowie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- Strony postanawiają o wspólnym świadczeniu swych usług publicznych w drodze współpracy w zakresie wykonywania obowiązków ustawowych nałożonych na Strony i opierać się będzie na koncepcji współdziałania. Współpraca jest zawierana między instytucjami zamawiającymi, a jej nawiązaniem kierują jedynie względy związane z interesem publicznym;
- Strony będą współpracować wykorzystując potencjał Instytucji Zarządzającej i BGK w celu realizacji wspólnego celu, jakim jest wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu oraz rozwój przedsiębiorczości w województwie podkarpackim, poprzez instrumenty finansowe w drodze ustanowienia Funduszu Funduszy zgodnie ze Strategią Inwestycyjną mając na względzie realizację celów i wskaźników określonych w Programie, obowiązek zastosowania dźwigni finansowej z sektora prywatnego oraz wprowadzenia mechanizmów podziału ryzyka jako sposobu adresowania zidentyfikowanych luk rynkowych i tworzenia efektu zachęty;
- aby osiągnąć cele Funduszu Funduszy, Instytucja Zarządzająca przekaze BGK jako Beneficjentowi Wkład Wpłacony w kwocie określonej w niniejszej Umowie;
- realizacja współpracy nie ma na celu osiągnięcia zysku, a wszelkie transfery finansowe pomiędzy Stronami, podlegać będą wyłącznie względom związanym z interesem publicznym;
- Beneficjent uprawniony będzie do otrzymania wynagrodzenia za realizację zadania w formie opłaty za zarządzanie, zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej Umowie, a w metodologii obliczenia poziomu wynagrodzenia uwzględnione zostaną porównywalne koszty ponoszone przez Beneficjenta w związku z realizacją podobnych zadań na rzecz innych podmiotów,

Strony zgodnie postanawiają zawrzeć niniejszą Umowę.

1. Definicje

Administrator	w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO - osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych.
Beneficjent / BGK	Bank Gospodarstwa Krajowego, pełniący rolę beneficjenta w rozumieniu art. 2 pkt 10 Rozporządzenia Ogólnego oraz art. 2 pkt 1 Ustawy Wdrożeniowej, który w okresie realizacji Umowy występuje w roli Menadżera Funduszu Funduszy.
Dane osobowe/dane	wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”), przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Umowy. Możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak: imię, 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.
Dzień roboczy	dzień inny niż sobota lub niedziela lub inny dzień ustawowo wolny od pracy.
CST	centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w rozdziale 16 Ustawy Wdrożeniowej.
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, o którym mowa w Rozporządzeniu Ogólnym i Ustawie Wdrożeniowej.
EFSI	Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne, zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ogólnego.
Fundusz Funduszy	fundusz, o którym mowa w art. 2 pkt 27 Rozporządzenia Ogólnego, utworzony przez Menadżera Funduszu Funduszy w celu realizacji Projektu.
Instrument Finansowy	środek pomocy finansowej mogący przybrać formę pożyczek lub poręczeń oferowany przez Pośrednika Finansowego na rzecz Ostatecznych Odbiorców, o którym mowa w art. 37 ust. 7-9 Rozporządzenia Ogólnego.
Instytucja Zarządzająca	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 - desygnowany do tej roli Zarząd Województwa Podkarpackiego, spełniający funkcje określone w art. 125 Rozporządzenia Ogólnego oraz art. 2 pkt 11 Ustawy Wdrożeniowej.
LSI RPO WP 2014-2020	Lokalny System Informatyczny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, umożliwiający wymianę danych z SL2014 i zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie.
Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego	Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, z siedzibą: 00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2/4, który jako Administrator danych osobowych powierzył Instytucji Zarządzającej w drodze odrębnego Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Nr RPPK/06/2015, zawartego w dniu 14 sierpnia 2015 r. (z późn. zm.), zwanego dalej Porozumieniem CST , przetwarzanie danych osobowych gromadzonych w zbiorze danych: <i>Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych</i> .
Naruszenie ochrony danych osobowych	naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia

	lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.
Nieprawidłowość	każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania Beneficjenta lub innego podmiotu zaangażowanego we wdrażanie Instrumentów Finansowych (w tym Pośredników Finansowych i Ostatecznych Odbiorców), które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii Europejskiej poprzez obciążenie budżetu Unii Europejskiej nieuzasadnionym wydatkiem, zgodnie z art. 2 pkt 36 Rozporządzenia Ogólnego; definicja ta obejmuje także nieprawidłowości systemowe, o których mowa w art. 2 pkt 38 Rozporządzenia Ogólnego oraz nieprawidłowości indywidualne, o których mowa w art. 24 Ustawy Wdrożeniowej.
Okres kwalifikowalności	okres tożsamy z okresem realizacji Projektu.
Organ nadzorczy	organ, o którym mowa w art. 51 RODO, powołany w celu ochrony podstawowych praw i wolności osób fizycznych w związku z przetwarzaniem oraz ułatwianiem swobodnego przepływu danych osobowych - Prezes Urzędu Ochrony Danych, z siedzibą: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.
Ostateczny Odbiorca	podmiot otrzymujący wsparcie finansowe z Instrumentu Finansowego w ramach Umowy Inwestycyjnej.
Polityka Wyjścia z Funduszu Funduszy	regulacje wydane dla Beneficjenta przez Instytucję Zarządzającą dotyczące procesu wychodzenia z Funduszu Funduszy i poszczególnych Instrumentów Finansowych, tj. strategii wyjścia, o której mowa w ust. 1 lit. j Załącznika IV do Rozporządzenia Ogólnego lub likwidacji Instrumentu Finansowego, o której mowa ust. 1 lit. m Załącznika IV do Rozporządzenia Ogólnego, wynikające z decyzji Instytucji Zarządzającej dotyczącej ponownego wykorzystania środków związanych ze wsparciem z EFSI po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków.
Pośrednik Finansowy	bank, instytucja finansowa, fundusz inwestycyjny (włączając jednostki specjalnego przeznaczenia) lub inny pośrednik finansowy, publiczny lub prywatny, wybrany przez Menadżera Funduszu Funduszy zgodnie z postanowieniami umowy o finansowanie w celu wdrażania Instrumentu Finansowego.
Projekt	oznacza przedsięwzięcie zatytułowane: [...], zgłoszone przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie, podejmowane w celu realizacji Strategii Inwestycyjnej.
Program	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji nr C(2015) 910 z dnia 12 lutego 2015 r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu podkarpackiego w Polsce.
Przetwarzanie	operacja 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, w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań wynikających z Umowy.
Rachunki Bankowe Funduszu	łączne określenie Rachunku Bankowego z Wkładem Wpłaconym i Rachunku Bankowego Zasobów Zwróconych.

Roczny Plan Działań	stanowi dokument zawierający harmonogram działań związanych z zarządzaniem Funduszem Funduszy na dany rok kalendarzowy, opracowany przez Menadżera, przedkładany Instytucji Zarządzającej.
Siła wyższa	zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec, ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych.
SL2014	aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego służąca do rozliczenia Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą.
Strategia Inwestycyjna	„Strategia Inwestycyjna dla Instrumentów Finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020”, przyjęta Uchwałą Nr 239/4779/16 Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia 22 listopada 2016 r. wraz z późniejszymi zmianami; dokument przedstawiający całościową koncepcję wdrażania Instrumentów Finansowych w Programie. Strategia Inwestycyjna stanowi dokument, o którym mowa w art. 37 ust. 2 i pkt 1 Załącznika IV do Rozporządzenia Ogólnego.
Umowa	niniejsza Umowa o Finansowanie (wraz z załącznikami stanowiącymi integralną część Umowy) z późniejszymi zmianami, która stanowi jednocześnie (i) umowę o finansowaniu, o której mowa w art. 38 ust. 7 lit. a, spełniającą warunki określone w Załączniku IV do Rozporządzenia Ogólnego oraz (ii) umowę o dofinansowanie projektu w rozumieniu art. 2 ust. 26 i art. 52 Ustawy Wdrożeniowej.
Umowa Inwestycyjna	umowa zawarta pomiędzy Pośrednikiem Finansowym a Ostatecznym Odbiorcą w celu finansowania inwestycji z Instrumentu Finansowego.
Umowa Operacyjna	umowa zawarta między Menadżerem Funduszu Funduszy a Pośrednikiem Finansowym w celu ustanowienia Instrumentu Finansowego, o której mowa w art. 38 ust. 4 akapit drugi Rozporządzenia Ogólnego.
Wkład Programu	wkład finansowy na rzecz instrumentów finansowych wnoszony do Funduszu Funduszy przez Instytucję Zarządzającą w ramach Programu z EFRR i wypłacany z budżetu środków europejskich.
Wniosek o dofinansowanie	wniosek Beneficjenta o dofinansowanie Projektu o numerze [...] wygenerowany w LSI RPO WP 2014-2020, stanowiący wraz z jego załącznikami załącznik nr 3 do Umowy.
Wniosek o płatność	wniosek składany przez Beneficjenta za pośrednictwem SL2014 wraz z załącznikami, w którym Beneficjent wnioskuje i rozlicza otrzymany Wkład Programu i Wkład Krajowy oraz wykazuje wydatki kwalifikowalne.
Wkład Krajowy	wkład finansowy zapewniany przez Beneficjenta i wnoszony na poziomie Pośrednika Finansowego, zgodnie z art. 38 ust. 9 Rozporządzenia Ogólnego oraz wkład z budżetu państwa.
Wkład Wpłacony	Wkład Programu oraz Wkład Krajowy w części pochodzącej z budżetu państwa.
Wydatki kwalifikowalne	łączna kwota wydatków, o których mowa w art. 42 ust. 1 Rozporządzenia Ogólnego.
Zasoby Zwrócone	środki zwrócone do Funduszu Funduszy w ramach Umów Operacyjnych dotyczących instrumentów pożyczkowych lub uwolnione z zaangażowania w ramach Umów Operacyjnych dotyczących instrumentów gwarancyjnych, w tym zwroty kapitału oraz wszelkie przychody i inne wpływy wygenerowane przez inwestycję, w szczególności odsetki, opłaty gwarancyjne.

Zbiór danych	uporządkowany zestaw danych osobowych dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest scentralizowany, zdecentralizowany czy rozproszony funkcjonalnie lub geograficznie.
---------------------	---

2. Przedmiot umowy

- 2.1. Na mocy Umowy, Instytucja Zarządzająca powierza Beneficjentowi realizację własnego zadania publicznego polegającego na świadczeniu usług publicznych w celu zaspokajania zbiorowych potrzeb regionu i społeczeństwa, poprzez udostępnianie Ostatecznym Odbiorcom wsparcia w formie Instrumentów Finansowych w ramach Programu.
- 2.2. Przedmiotem Umowy jest:
 - a) utworzenie przez Beneficjenta Funduszu Funduszy i zarządzanie nim na zasadach i warunkach określonych w Umowie, a tym samym objęcie przez Beneficjenta roli i zadań Menadżera Funduszu Funduszy;
 - b) wniesienie przez Instytucję Zarządzającą do Funduszu Wkładu Programu i Wkładu Krajowego w części pochodzącej z budżetu państwa, a tym samym udzielenie dofinansowania na realizację Projektu, opisanego we wniosku o dofinansowanie;
 - c) dokonanie co najmniej jednokrotnego wykorzystania łącznej wartości Wkładu Programu i Wkładu Krajowego w okresie realizacji Projektu na cele zgodne z art. 42 Rozporządzenia Ogólnego;
 - d) wykorzystanie przychodów wygenerowanych na Wkładzie Wpłaconym w okresie realizacji Projektu, na cele zgodne z art. 42 Rozporządzenia Ogólnego.

3. Okres obowiązywania umowy i okres realizacji Projektu

- 3.1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania i obowiązuje do końca miesiąca następującego po wycofaniu wszystkich należnych Instytucji Zarządzającej środków pochodzących z Projektu lub do końca miesiąca następującego po kwartale, w którym Komisja Europejska zatwierdzi końcowe sprawozdanie z wdrażania Programu, w zależności od tego, która data jest wcześniejsza.
- 3.2. Rozpoczęcie realizacji Projektu następuje z dniem zawarcia Umowy.
- 3.3. Zakończenie realizacji Projektu następuje z dniem 31 grudnia 2023 roku.
- 3.4. Okres realizacji Projektu lub Umowy może zostać zmieniony przez Strony w drodze aneksu do Umowy.
- 3.5. Okres kwalifikowalności wydatków jest tożsamy z okresem realizacji Projektu.

4. Fundusz Funduszy, Rachunki Bankowe Funduszu oraz płatności

- 4.1. Fundusz Funduszy ustanowiony zostaje przez BGK we własnym imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej jako oddzielny blok finansowy, wydzielony z pozostałych zasobów finansowych BGK.
- 4.2. Fundusz Funduszy nie posiada osobowości prawnej.
- 4.3. BGK otwiera i prowadzi następujące Rachunki Bankowe Funduszu, które są prowadzone w polskich złotych [PLN]:
 - a) Rachunek Bankowy Funduszu z Wkładem Wpłaconym o numerze [...];
 - b) Rachunek Bankowy Funduszu z Zasobami Zwróconymi o numerze [...].
- 4.4. Środki przechowywane na Rachunkach Bankowych Funduszu zarządzane są zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami, właściwymi zasadami ostrożności oraz charakteryzują się odpowiednią płynnością.
- 4.5. BGK w terminie 30 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, udzieli Instytucji Zarządzającej pełnomocnictwa do wyłącznego dysponowania środkami zgromadzonymi na Rachunkach Bankowych

Funduszu ze skutkiem od dnia wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy. BGK zrzeka się uprawnień do odwołania pełnomocnictwa, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

- 4.6. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą [...] (słownie: [...]).
- 4.7. Wkład Programu wnoszony przez Instytucję Zarządzającą do Funduszu Funduszy wynosi [...] (słownie: [...]), co stanowi nie więcej niż 85% kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu.
- 4.8. Wkład Krajowy z budżetu państwa wynosi [...] (słownie: [...]), co stanowi nie więcej niż 10% kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu.
- 4.9. BGK zapewni pozostałą część Wkładu Krajowego, w kwocie [...] (słownie: [...]), co stanowi co najmniej 5% kwoty wydatków kwalifikowalnych. Ta część Wkładu Krajowego zostanie wniesiona na poziomie Instrumentu Finansowego.
- 4.10. BGK wykorzystuje Wkład Programu oraz odpowiadający mu Wkład Krajowy zgodnie z przepisami wspólnotowymi i krajowymi w celu realizacji Projektu, w tym w szczególności do pokrycia wydatków kwalifikowalnych oraz osiągnięcia wskaźników Projektu wskazanych w Strategii Inwestycyjnej będącej załącznikiem nr 4 do Umowy.
- 4.11. Wkład Wpłacony wniesiony zostanie przez Instytucję Zarządzającą do Funduszu Funduszy w ramach płatności okresowych dokonywanych na podstawie wniosków o płatność składanych przez BGK, przy czym:
 - a) pierwszy wniosek o płatność złożony zostanie w ciągu 10 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy;
 - b) drugi wniosek o płatność złożony zostanie, gdy przynajmniej 60% kwoty zawartej w pierwszym wniosku o płatność poniesiono jako wydatek kwalifikowalny;
 - c) kolejne wnioski o płatność złożone zostaną, gdy przynajmniej 85% kwoty zawartej w poprzednich wnioskach o płatność poniesiono jako wydatek kwalifikowalny;
 - d) po zatwierdzeniu wniosku o płatność przez Instytucję Zarządzającą i zasileniu rachunku Beneficjenta, złożony zostanie w SL2014 „wniosek rozliczający zaliczkę”, wraz z dokumentami potwierdzającymi wpływ środków na rachunek Beneficjenta;
 - e) szczegółowe zasady rozliczenia i udokumentowania wydatków kwalifikowalnych, warunkujące uruchomienie kolejnej transzy środków, zostaną wskazane przez Instytucję Zarządzającą.
- 4.12. Kwota Wkładu Wpłaconego do Funduszu Funduszy na podstawie każdego wniosku o płatność będzie wynosiła do 25% całości Wkładu Wpłaconego do Funduszu Funduszy, zgodnie z art. 41 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Ogólnego.
- 4.13. Przekazanie Wkładu Wpłaconego do Funduszu Funduszy następuje niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 90 dni, o którym mowa w art. 132 Rozporządzenia Ogólnego, od dnia złożenia przez BGK wniosku o płatność.
- 4.14. BGK prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową Funduszu Funduszy w sposób przejrzysty i umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji dokonywanych na Rachunkach Bankowych Funduszu.
- 4.15. Środki finansowe pozostające na Rachunkach Bankowych Funduszu lokowane są przez BGK zgodnie z polityką lokowania wolnych środków, stanowiącą załącznik nr 5 do Umowy.
- 4.16. Wszelkie przychody osiągnięte dzięki gospodarowaniu środkami Funduszu Funduszy, pomniejszone o kwoty należne BGK na podstawie niniejszej Umowy, powiększają kapitał Funduszu Funduszy.
- 4.17. Wszelkie płatności i rozliczenia związane z realizacją niniejszej Umowy dokonywane będą w PLN.



5. Zasoby Zwrócone Projektu

- 5.1. Zasoby Zwrócone z inwestycji w Ostatecznych Odbiorców mogą być ponownie wykorzystane na następujące cele, zgodnie z art. 44 ust. 1 Rozporządzenia Ogólnego:
- a) kolejne inwestycje w Ostatecznych Odbiorców za pośrednictwem istniejących lub nowych Instrumentów Finansowych, zgodnie ze Strategią Inwestycyjną;
 - b) wynagrodzenie Beneficjenta oraz Pośredników Finansowych wdrażających Instrumenty Finansowe.
- 5.2. BGK zapewni odpowiednią dokumentację dotyczącą ponownego wykorzystania Zasobów Zwróconych Funduszu Funduszy.

6. Zadania i obowiązki BGK

- 6.1. BGK realizuje następujące zadania związane z obsługą i zarządzaniem Funduszem Funduszy:
- a) ustanawia Fundusz Funduszy w celu realizacji Projektu;
 - b) otwiera oraz prowadzi Rachunki Bankowe Funduszy;
 - c) występuje do Instytucji Zarządzającej z wnioskami o płatność;
 - d) obsługuje operacje finansowe na Rachunkach Bankowych Funduszy, przyjmuje zwroty Zasobów Zwróconych, wypłaca wynagrodzenie Pośrednikom Finansowym oraz pobiera wynagrodzenie Menadżera Funduszu Funduszy;
 - e) dochodzi wszelkich roszczeń w stosunku do Pośredników Finansowych w związku z realizacją przez nich Umów Operacyjnych;
 - f) zapewnia wniesienie Wkładu Krajowego w części niepochodzącej z budżetu państwa na poziomie Instrumentów Finansowych, prowadzi Projekt w oparciu o Strategię Inwestycyjną, Roczny Plan Działań, przepisy wspólnotowe i krajowe;
 - g) dokonuje cyklicznego przeglądu Strategii Inwestycyjnej oraz w razie potrzeby wnioskuje do Instytucji Zarządzającej o jej aktualizację;
 - h) przygotowuje dokumentację wyboru Pośredników Finansowych oraz dokonuje wyboru Pośredników Finansowych wdrażających Instrumenty Finansowe zgodnie z przepisami krajowymi i wspólnotowymi oraz ze Strategią Inwestycyjną;
 - i) negocjuje i zawiera Umowy Operacyjne z wyłonionymi Pośrednikami Finansowymi;
 - j) nadzoruje, monitoruje i kontroluje realizację Umów Operacyjnych przez Pośredników Finansowych;
 - k) sporządza i przedkłada Instytucji Zarządzającej sprawozdania z realizacji Umowy, o których mowa w pkt 14.2.;
 - l) przechowuje dokumentację z realizacji Umowy zapewniającą właściwą ścieżkę audytu;
 - m) zapewnia wewnętrzną administrację w ramach własnych struktur w celu właściwej realizacji Umowy;
 - n) prowadzi własne biuro regionalne w województwie podkarpackim;
 - o) gromadzi i przetwarza dane, w tym dane osobowe w celu realizacji Umowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - p) współpracuje z Instytucją Zarządzającą w celu realizacji Umowy oraz Strategii Inwestycyjnej;
 - q) realizuje obowiązki informacyjno-promocyjne w ramach Umowy, zgodnie z załącznikiem nr 6 do Umowy;
 - r) w zależności od potrzeb, prowadzi badania i analizy w celu skutecznej realizacji Umowy i Strategii Inwestycyjnej;
 - s) realizuje przy współpracy z Instytucją Zarządzającą Politykę Wyjścia z Funduszu Funduszy, w tym dokonuje zwrotu aktywów Funduszu Funduszy do Instytucji Zarządzającej lub podmiotu przez nią wskazanego;
 - t) poddaje się audytowi, kontroli zewnętrznej w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, zgodnie z pkt 15.1. i 15.2. Umowy;
 - u) odpowiada przed Instytucją Zarządzającą za prawidłowość realizacji Projektu, zarówno na poziomie Funduszu Funduszy, jak i Pośredników Finansowych oraz Ostatecznych Odbiorców;
 - v) przestrzega zasad wynikających z wytycznych w rozumieniu Ustawy Wdrożeniowej, tj. horyzontalnych oraz programowych, w tym również wydanych po dniu podpisania Umowy;
 - w) śledzi zmiany wytycznych, o których mowa w lit. v na stronach internetowych www.rpo.podkarpackie.pl oraz www.miiir.gov.pl;

- x) prowadzi działania w celu zapobiegania, wykrywania i korygowania nieprawidłowości oraz odzyskiwania kwot nienależnie wypłaconych wraz z odsetkami oraz informuje Instytucję Zarządzającą o wykrytych nieprawidłowościach oraz działaniach podjętych w związku z wykrytymi nieprawidłowościami;
 - y) podejmuje inne działania niezbędne do właściwego funkcjonowania Funduszu Funduszy, realizacji Umowy oraz założeń Strategii Inwestycyjnej.
- 6.2. BGK zobowiązuje się do zbierania niezbędnych informacji w zakresie nieprawidłowości w związku z realizacją Umowy dla umożliwienia wypełnienia przez Instytucję Zarządzającą wymogów art. 122 ust. 2 Rozporządzenia Ogólnego.
- 6.3. BGK wykonuje swoje zadania samodzielnie i na własną odpowiedzialność.
- 6.4. Bez uszczerbku dla pkt 6.3., BGK ma prawo w stosownych przypadkach do korzystania z usług konsultantów i doradców zewnętrznych w toku realizacji Umowy.
- 6.5. Instytucja Zarządzająca określa dopuszczalny poziom szkodowości poszczególnych Instrumentów Finansowych w Strategii Inwestycyjnej.
- 7. Zadania Instytucji Zarządzającej**
- 7.1. Do zadań Instytucji Zarządzającej należy:
- a) z zastrzeżeniem dostępności środków - terminowe przekazywanie Wkładu Programu i Wkładu Krajowego w części pochodzącej z budżetu państwa, na zasadach określonych w pkt 4. Umowy;
 - b) wydawanie na podstawie obowiązujących przepisów prawa zaleceń dotyczących prawidłowej realizacji Umowy przez BGK;
 - c) wydawanie interpretacji dotyczących zapisów Regionalnego Programu Operacyjnego, strategii województwa oraz wydawanych zaleceń;
 - d) monitorowanie realizacji Projektu, w tym zatwierdzanie sprawozdań składanych przez BGK, o których mowa w pkt 14.2.;
 - e) opracowanie, przy wsparciu Menadżera Funduszu Funduszy Polityki Wyjścia z Funduszu Funduszy oraz jej realizacja, w tym przyjęcie aktywów Funduszu Funduszy oraz przejęcie od BGK praw i obowiązków wynikających z zawartych Umów Operacyjnych;
 - f) kontrola realizacji Projektu;
 - g) aktualizowanie Strategii Inwestycyjnej - z inicjatywy własnej lub na wniosek Beneficjenta;
 - h) podejmowanie innych działań niezbędnych do właściwego funkcjonowania Funduszu Funduszy oraz realizacji Umowy oraz założeń Strategii Inwestycyjnej;
 - i) stosowanie przepisów RODO, Ustawy o ochronie danych osobowych - w zakresie, w jakim będzie wykorzystywać dane Beneficjenta, a także informacje o Projekcie do celów związanych z realizacją Programu, w szczególności: monitoringu, sprawozdawczości, kontroli i ewaluacji. Dane osobowe Beneficjenta, w tym dane teleadresowe oraz inne dane osobowe i informacje związane z realizacją Projektu, mogą zostać upublicznione przez Instytucję Zarządzającą w celach, o których mowa w zdaniu pierwszym. Instytucja Zarządzająca może przetwarzać i uprawnian do dalszego przetwarzania danych osobowych Beneficjenta, z zastrzeżeniem zapewnienia prawidłowej ochrony danych osobowych.
- 8. Strategia Inwestycyjna i Roczny Plan Działań**
- 8.1. Zasady udzielania wsparcia w formie Instrumentów Finansowych w ramach Umowy określa Strategia Inwestycyjna, stanowiąca załącznik nr 4 do Umowy.
- 8.2. Strategia Inwestycyjna podlega corocznemu przeglądowi oraz jeżeli to niezbędne aktualizacji będącej następstwem:
- a) aktualizacji oceny ex-ante;
 - b) aktualizacji strategii rozwoju województwa lub Programu;
 - c) dotychczasowych wyników wdrażania Instrumentów Finansowych;

- d) zmiany sytuacji społeczno-gospodarczej województwa lub kraju;
- e) zmianę otoczenia prawnego wdrażania Instrumentów Finansowych.

- 8.3. Zmiana lub aktualizacja Strategii Inwestycyjnej podlega konsultacjom oraz zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą.
- 8.4. Beneficjent sporządza Roczny Plan Działań i przedkłada go Instytucji Zarządzającej w terminie do 15 listopada poprzedniego roku względem, którego dotyczy, przy czym w odniesieniu do pierwszego roku po podpisaniu Umowy Beneficjent sporządzi Roczny Plan Działań w terminie 4 miesięcy od podpisania Umowy. Wzór Rocznego Planu Działań zostanie wypracowany przez Strony po podpisaniu Umowy, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od zawarcia Umowy.

9. Wynagrodzenie BGK

- 9.1. BGK w okresie realizacji Projektu uprawniony jest do otrzymywania wynagrodzenia w formie opłaty za zarządzanie.
- 9.2. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 9.1. składa się z wynagrodzenia podstawowego oraz wynagrodzenia opartego na wynikach i w całym okresie realizacji Projektu nie może przekroczyć 7% całkowitej kwoty Wkładu Wpłaconego do Funduszu Funduszy, o czym mowa w art. 13 ust. 3 lit. a Rozporządzenia Delegowanego, z uwzględnieniem progów określonych w pkt 9.3.
- 9.3. Wynagrodzenie BGK w okresie realizacji Projektu będzie wynosić:
- a) 3% dla pierwszych 12 miesięcy od daty zawarcia Umowy, 1% dla kolejnych 12 miesięcy, a następnie 0,5% rocznie Wkładu Wpłaconego, obliczonych pro rata temporis od daty faktycznej wpłaty do Funduszu Funduszy do końca okresu kwalifikowalności wydatków albo - w zależności od tego, która data jest wcześniejsza - do dnia zwrotu Zasobów Funduszu do Instytucji Zarządzającej, daty likwidacji Funduszu Funduszy lub rozwiązania Umowy, oraz;
 - b) 0,5% rocznie Wkładu Wpłaconego, wypłaconego z Funduszu Funduszy Pośrednikom Finansowym, obliczonego pro rata temporis od dnia faktycznej płatności z Funduszu Funduszy na rzecz Pośredników Finansowych do dnia zwrotu do Funduszu Funduszy albo - w zależności od tego, która data jest wcześniejsza - do końca okresu kwalifikowalności wydatków, daty likwidacji Funduszu Funduszy lub rozwiązania Umowy.
- 9.4. Po zakończeniu realizacji Projektu do końca okresu realizacji Umowy BGK będzie przysługiwało wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości średniorocznie 1% od środków będących w dyspozycji BGK¹.
- 9.5. BGK w okresie realizacji Umowy ma prawo do pobrania należnego wynagrodzenia ze środków zgromadzonych na Rachunkach Bankowych Funduszu.
- 9.6. Strony dopuszczają możliwość zmiany zasad wynagradzania BGK z tytułu realizacji Umowy w przypadku zmiany przepisów regulujących wysokość i zakres wynagrodzenia przysługującego podmiotowi wdrażającemu Fundusz Funduszy.
- 9.7. Szczegółowe zasady wynagradzania BGK oraz rozliczenia zostały przedstawione w załączniku nr 7 do Umowy.

10. Pośrednicy Finansowi oraz Umowy Operacyjne

- 10.1. BGK powierza Pośrednikom Finansowym na podstawie Umów Operacyjnych zadania związane z utworzeniem i wdrażaniem Instrumentów Finansowych.
- 10.2. Pośrednicy Finansowi wybierani są zgodnie z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, na podstawie otwartych, przejrzystych, proporcjonalnych i niedyskryminujących procedur,

¹ Poprzez „środki będące w dyspozycji BGK” należy rozumieć Wkład Wpłacony pomniejszony o opłaty na zarządzanie w trakcie realizacji Projektu oraz o środki zwrócone na rachunek Instytucji Zarządzającej.

niedopuszczających do konfliktu interesów oraz zgodnie z kryteriami określonymi w art. 7 Rozporządzenia Delegowanego.

10.3. BGK przygotowuje zasady, tryb i warunki wyboru Pośredników Finansowych i przedstawia Instytucji Zarządzającej celem konsultacji.

10.4. Umowy Operacyjne zawierane z Pośrednikami Finansowymi będą zawierały co najmniej:

- a) określenie Instrumentu Finansowego, wielkości Wkładu Programu oraz Wkładu Krajowego w części pochodzącej z budżetu państwa, wnoszonych do Instrumentu Finansowego z Funduszu Funduszy, warunki i zasady jego wniesienia oraz zwrotu;
- b) określenie wielkości Wkładu Krajowego w części niepochodzącej z budżetu państwa, który Pośrednik Finansowy zobowiązany jest wnieść;
- c) określenie celów oraz zobowiązanie do ich realizacji;
- d) zasady i warunki wyboru oraz udzielania wsparcia Ostatecznym Odbiorcom w ramach Instrumentu Finansowego wdrażanego przez Pośrednika Finansowego, zapewniające kwalifikowalność inwestycji;
- e) zobowiązanie do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej w ramach realizowanej Umowy Operacyjnej oraz prowadzenia dokumentacji związanej ze wsparciem udzielanym w ramach Instrumentu Finansowego, w celu zapewnienia właściwej ścieżki audytu;
- f) zasady dotyczące prowadzenia sprawozdawczości w ramach Umowy Operacyjnej w szczególności w zakresie postępu rzeczowego i finansowego w realizacji Umowy Operacyjnej;
- g) zasady udostępniania BGK, Instytucji Zarządzającej oraz innym uprawnionym podmiotom informacji dotyczących realizacji Umowy Operacyjnej;
- h) zobowiązanie do poddania się kontroli i audytowi prowadzonemu przez BGK, Instytucję Zarządzającą, krajowe instytucje kontrolne i audytowe, Komisję Europejską oraz Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz realizacji zaleceń pokontrolnych;
- i) zasady dotyczące ochrony danych osobowych;
- j) postanowienia dotyczące zarządzania konfliktem interesów;
- k) okres zawarcia Umowy Operacyjnej i warunki jej rozwiązania i zmiany;
- l) zasady ustalania wynagrodzenia Pośrednika Finansowego, powiązanego z osiąganymi wynikami wdrażania Instrumentu Finansowego, uwzględniając zapisy art. 13 Rozporządzenia Delegowanego;
- m) obowiązki informacyjno-promocyjne związane z realizacją Umowy Operacyjnej;
- n) zobowiązanie Pośrednika Finansowego do przyjęcia i przestrzegania procedur zapobiegających nakładaniu się finansowania w ramach realizacji Umowy Operacyjnej;
- o) zobowiązanie Pośrednika Finansowego do przechowywania dokumentów związanych z realizacją Umowy Operacyjnej, zgodnie z pkt 16. Umowy;
- p) zobowiązanie Pośrednika Finansowego do realizacji Umowy Operacyjnej zgodnie z przepisami prawa oraz innymi regulacjami wspólnotowymi i krajowymi mającymi zastosowanie do Instrumentów Finansowych, w tym dot. pomocy publicznej;
- q) kwestie odpowiedzialności Pośrednika Finansowego za prawidłowość realizacji postanowień Umowy Operacyjnej;
- r) warunki ewentualnego całkowitego lub częściowego wycofania wkładów przekazanych z programów do Instrumentów Finansowych, w tym - w stosownych przypadkach - do Funduszu Funduszy;
- s) postanowienia dotyczące roli, zakresu odpowiedzialności i obowiązków Pośredników Finansowych, o których mowa w art. 6 Rozporządzenia Delegowanego.

10.5. Wszystkie Umowy Operacyjne będą przez Beneficjenta zawierane w taki sposób, aby - w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy zapewnić przeniesienie praw i obowiązków z nich wynikających na Instytucję Zarządzającą lub podmiot przez nią wskazany. Wszystkie Umowy Inwestycyjne będą zawierane w taki sposób, aby w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Operacyjnej prawa i obowiązki wynikające z Umowy Inwestycyjnej przeszły na Beneficjenta lub Instytucję Zarządzającą.

11. Odpowiedzialności Stron i nieprawidłowości

11.1. BGK w toku realizacji Umowy działa zgodnie z przepisami prawa oraz innymi regulacjami wspólnotowymi i krajowymi mającymi zastosowanie do Projektu.

- 11.2. BGK w toku realizacji Projektu zapewni przestrzeganie zasad w zakresie realizacji polityk horyzontalnych (ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju, równości szans i niedyskryminacji, społeczeństwa informacyjnego, ochrony konkurencji i zamówień publicznych).
- 11.3. BGK w całym okresie realizacji Umowy działa z dbałością o jakość zawodową, skuteczność, przejrzystość oraz staranność w realizacji Umowy, zgodnie z art. 6 ust. 1 Rozporządzenia Delegowanego.
- 11.4. BGK jest odpowiedzialny za zwrot Wkładu Wpłaconego, którego dotyczą nieprawidłowości, wraz z odsetkami innymi korzyściami wygenerowanymi przez ten Wkład, z zastrzeżeniem pkt 11.5.
- 11.5. BGK nie jest odpowiedzialny za zwrot kwot, o których mowa w pkt 11.4., pod warunkiem wykazania, że w przypadku danej nieprawidłowości łącznie spełniono warunki, o których mowa w art. 6 ust. 3 Rozporządzenia Delegowanego.
- 11.6. Zgodnie z art. 6 ust. 2 Rozporządzenia Delegowanego, Beneficjent zapewnia, aby do Instytucji Zarządzającej nie zgłaszano żadnych roszczeń wykraczających poza kwotę Wkładu Wpłaconego.
- 11.7. BGK nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w realizacji Strategii Inwestycyjnej w następstwie niedochowania przez Instytucję Zarządzającą warunków wypłaty transz Wkładu Programu oraz Wkładu Krajowego, w części pochodzącej z budżetu państwa, określonych w pkt 4.13. Umowy.
- 11.8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji Projektu zastosowanie mają przepisy Ustawy Wdrożeniowej, w szczególności art. 24 tej ustawy, a także *Wytoczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*.
- 11.9. Środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub z naruszeniem procedur lub pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości lub nieprawidłowo wykorzystane podlegają zwrotowi i na zasadach i w terminach określonych w art. 207 UFP.

12. Postanowienia ogólne w zakresie danych osobowych

- 12.1. Administratorem zbioru danych: Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 jest Zarząd Województwa Podkarpackiego, z siedzibą: 35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4 - Instytucja Zarządzająca.
- 12.2. Administratorem zbioru danych: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
- 12.3. Osobą wyznaczoną przez Administratora w zakresie przetwarzania danych osobowych, w ramach zbioru danych, o którym mowa w pkt 12.1., jest: Inspektor Ochrony Danych, punkt kontaktowy: 35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4, tel. 17 747 67 09, adres e-mail: iod@podkarpackie.pl. Instytucja Zarządzająca jest uprawniona do zmiany wyznaczonego Inspektora Ochrony Danych, o czym informuje Beneficjenta w formie pisemnej lub za pośrednictwem strony internetowej. Zmiana ta nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga dla swej skuteczności aneksu do Umowy.
- 12.4. Celem przetwarzania danych osobowych w ramach zbioru danych, o którym mowa w:
- a) pkt 12.1. - jest: aplikowanie o środki unijne i realizacja projektów, w szczególności: potwierdzanie kwalifikowalności wydatków, udzielanie wsparcia uczestnikom projektów, ewaluacja, monitoring, kontrola, audyt, sprawozdawczość oraz działania informacyjno-promocyjne, w tym zapewnienie realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie - w ramach Programu;
 - b) pkt 12.2. - jest:

- a. zarządzanie, kontrola, audyt, sprawozdawczość i raportowanie w ramach realizacji programów operacyjnych polityki spójności, finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
 - b. zapewnienie realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy polityki spójności w perspektywie finansowej 2014-2020.
- 12.5. Podstawą przetwarzania danych osobowych, w zakresie zbioru danych, o którym mowa w:
- a) pkt 12.1. - jest: art. 6 ust. 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z pełnieniem funkcji Instytucji Zarządzającej, wynikającej z:
 - a. Rozporządzenia Ogólnego,
 - b. Ustawy Wdrożeniowej;
 - b) pkt 12.2. - jest art. 6 ust. 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z przepisami:
 - a. Rozporządzenia Ogólnego;
 - b. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz.Urz.UE.L.347.470);
 - c. Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz.Urz.UE.L.286.1);
 - d. Ustawy Wdrożeniowej.
- 12.6. W celu prawidłowej realizacji zamówienia publicznego na: dostawę, wdrożenie i utrzymanie LSI RPO WP 2014-2020, w ramach Osi Priorytetowych I-VI, X Programu, Instytucja Zarządzająca powierzyła przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy - podmiotowi realizującemu dostawę, wdrożenie i utrzymanie LSI RPO WP 2014-2020, wyłącznie w zakresie danych przetwarzanych w LSI RPO WP 2014-2020, w ramach zbioru danych, o którym mowa w pkt 12.1. oraz z zastrzeżeniem zapewnienia prawidłowej ochrony danych osobowych. Wykonawca, o którym mowa w zdaniu pierwszym, w celu prawidłowej dostawy, wdrożenia i utrzymania LSI RPO WP 2014-2020, może powierzyć przetwarzanie danych osobowych podmiotom świadczącym usługi na rzecz Wykonawcy - z zastrzeżeniem zapewnienia prawidłowej ochrony danych osobowych.
- 12.7. Dane osobowe, o których mowa w pkt 12.1.-12.2., mogą zostać udostępnione, m.in. podmiotom dokonującym oceny, ekspertyzy, jak również podmiotom zaangażowanym, w szczególności w: proces audytu, ewaluacji i kontroli Programu - zgodnie z nałożonymi na Instytucję Zarządzającą obowiązkami na podstawie m.in.: Rozporządzenia Ogólnego i Ustawy Wdrożeniowej.
- 12.8. Instytucja Zarządzająca nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
- 12.9. Dane osobowe, o których mowa w pkt 12.1.-12.2., będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż 30 dni roboczych od dnia zakończenia obowiązywania okresu archiwizowania danych, o którym mowa w art. 140 ust. 1 Rozporządzenia Ogólnego oraz art. 23 ust. 3 Ustawy Wdrożeniowej lub od dnia wygaśnięcia zobowiązań wynikających z innego przepisu prawa, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217, z późn. zm.), o ile przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych jest niezbędne do spełnienia obowiązku wynikającego z danego przepisu prawa.
- 12.10. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane w związku z realizacją Umowy, ma prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania lub prawo

do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. W związku z art. 17 ust. 3 lit. b i d RODO, zgodnie z którym nie jest możliwe usunięcie danych osobowych niezbędnych w szczególności do:

- a) wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego;
- b) celów archiwalnych w interesie publicznym;

- jak również mając na uwadze cel i podstawę prawną przetwarzania danych w ramach Programu, osobie której dane są przetwarzane nie przysługuje prawo do usunięcia albo przenoszenia tych danych.

- 12.11. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane w ramach Programu ma prawo skorzystać z przysługujących jej uprawnień, o których mowa w RODO - w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.
- 12.12. Każda osoba, której dane osobowe dotyczą ma prawo wniesienia skargi do Organu nadzorczego.
- 12.13. W oparciu o dane osobowe przetwarzane w ramach Programu - Instytucja Zarządzająca nie będzie podejmować wobec osób, których dane dotyczą zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
- 12.14. Dane osobowe przetwarzane w związku z realizacją Umowy pochodzą od osób, których dane dotyczą lub mogą być wtórnie przetwarzane, gdy źródłem danych osobowych nie będą osoby, które są identyfikowane przez zbierane dane osobowe (źródłem danych będą więc w szczególności inne osoby) – z zastrzeżeniem zapewnienia prawidłowej ochrony danych osobowych oraz zapewnienia obowiązku informacyjnego, określonego w art. 13 i 14 RODO.

12a. Powierzenie danych osobowych

- 12a.1. Beneficjent oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę w zakresie przetwarzania danych osobowych oraz zapewnia wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie danych osobowych w ramach zbiorów danych, o których mowa w pkt 12.1.-12.2., spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
- 12a.2. Celem zapewnienia należytego przestrzegania RODO oraz ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych Instytucja Zarządzająca może na każdym etapie realizacji Umowy, wymagać od Beneficjenta przedstawienia: stosownych referencji, wykazów doświadczenia lub innych dowodów, że Beneficjent zapewnia wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w pkt 12a.1.
- 12a.3. Beneficjent oświadcza, że funkcję Inspektora Ochrony Danych Osobowych w zakresie ochrony danych osobowych, pełni:

[Imię i Nazwisko]
[Adres do korespondencji]
[Telefon kontaktowy]
[Adres e-mail].

Beneficjent jest uprawniony do zmiany wyznaczonego przez siebie podmiotu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, informując w formie pisemnej Instytucję Zarządzającą o dokonanych zmianach. Powyższe zmiany nie stanowią zmiany Umowy i nie wymagają dla swej skuteczności aneksu do Umowy.

- 12a.4. Na mocy art. 28 i 29 RODO - Instytucja Zarządzająca, jako Administrator powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych (w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej), w ramach zbioru danych, o którym mowa w pkt 12.1.
- 12a.5. Na mocy Porozumienia CST w związku z art. 29 RODO – Instytucja Zarządzająca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w SL2014 (w imieniu i na rzecz Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego), w ramach zbioru danych, o którym mowa w pkt 12.2.



- 12a.6. Zakres powierzonych do przetwarzania Beneficjentowi danych osobowych, został określony w załączniku nr 8 do Umowy. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą będzie ograniczony do danych niezbędnych do zawarcia Umów Inwestycyjnych. Zmiana zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania Beneficjentowi - wymaga aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności.
- 12a.7. Zabrania się przetwarzania danych przez Beneficjenta w zakresie szerszym, niż zakres, który został powierzony do przetwarzania na mocy niniejszej Umowy. W przypadku dokumentów, które zawierają dane wykraczające poza zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania - Beneficjent zobowiązuje się do ich niezwłocznego zanonimizowania w taki sposób, aby nie była możliwa identyfikacja osób, których dane te dotyczą.
- 12a.8. Beneficjent jest zobowiązany do udostępniania na żądanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO.
- 12a.9. Beneficjent oświadcza, że nie będzie przekazywać powierzonych do przetwarzania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 12a.10. Beneficjent nie jest upoważniony do wykonywania innych operacji na powierzonych do przetwarzania danych osobowych, niż określone w niniejszej Umowie, do celów w niej określonych, w szczególności nie jest uprawniony do ich: kopiowania, skanowania, opracowywania, udostępniania i usuwania - z zastrzeżeniem przypadków, gdy jest to niezbędne do prawidłowej realizacji obowiązków nałożonych na Beneficjenta.

12b. Bezpieczeństwo danych osobowych

- 12b.1. Bez uszczerbku dla postanowień zawartych w niniejszej Umowie – Beneficjent jest zobowiązany, m.in. do:
- a) przestrzegania RODO, Ustawy o ochronie danych osobowych, w tym innych aktów wykonawczych i wytycznych wydanych na podstawie ww. aktów prawnych oraz aktów i instrumentów prawnych odnoszących się do ochrony danych osobowych, które weszły w życie po dniu podpisania niniejszej Umowy;
 - b) zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych w trakcie obowiązywania Umowy lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych Umową, a także zachowania w poufności informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po rozwiązaniu Umowy;
 - c) zabezpieczenia korespondencji i wszelkich dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem;
 - d) niewykorzystywania zebranych na podstawie Umowy danych osobowych dla celów innych niż określone w Umowie;
 - e) zapewnienia środków technicznych i organizacyjnych określonych w *Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w centralnym systemie teleinformatycznym* - w zakresie zbioru danych, o którym mowa w pkt 12.2.;
 - f) zapewnienia: bieżącego wprowadzania danych osobowych do systemu informatycznego oraz SL2014, w tym wysokiej jakości wszystkich informacji, w szczególności poprawności i kompletności danych. Beneficjent zapewnia zgodność informacji zawartych w przekazywanych przez nią dokumentach z danymi w systemie informatycznym oraz SL2014.
- 12b.2. Beneficjent podejmuje wszelkie środki wymagane na mocy art. 32 RODO. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia na żądanie Instytucji Zarządzającej - informacji i dokumentów potwierdzających, że zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, z zastrzeżeniem art. 32 ust. 3 RODO.

- 12b.3. Beneficjent zobowiązuje się do przeprowadzenia analizy ryzyka przetwarzania powierzonych danych osobowych i stosuje się do jej wyników co do organizacyjnych i technicznych środków ochrony danych osobowych. Beneficjent na żądanie Instytucji Zarządzającej niezwłocznie przekaze analizę ryzyka, o której mowa w zdaniu pierwszym.
- 12b.4. W celu zachowania bezpieczeństwa i zapobiegania przetwarzaniu niezgodnemu z RODO – Beneficjent zobowiązuje się oszacować ryzyka właściwe dla przetwarzania danych osobowych oraz wdrożyć środki minimalizujące te ryzyka. Środki takie powinny zapewnić odpowiedni poziom bezpieczeństwa, w tym poufność, oraz uwzględniać stan wiedzy technicznej oraz koszty wdrożenia w stosunku do ryzyk i charakteru danych osobowych podlegających ochronie.
- 12b.5. Beneficjent przetwarza powierzone dane osobowe w zakresie bezwzględnie niezbędnym i proporcjonalnym do zapewnienia bezpieczeństwa powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
- 12b.6. W razie potrzeby i na żądanie - Beneficjent współpracuje z Instytucją Zarządzającą w zapewnieniu przestrzegania obowiązków wynikających z dokonania oceny skutków dla ochrony danych osobowych oraz z uprzednich konsultacji z Organem nadzorczym.
- 12b.7. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych, w tym rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO - dokonywanych w imieniu Administratorów, o których mowa w pkt 12.1-12.2. Rejestr, o którym mowa w zdaniu pierwszym, ma formę pisemną w tym formę elektroniczną. Beneficjent udostępnia na żądanie Administratorów, o których mowa w pkt 12.1.-12.2. oraz na żądanie Organu nadzorczego prowadzony rejestr czynności przetwarzania.
- 12b.8. W rejestrze kategorii czynności przetwarzania Beneficjent zamieści - jeżeli jest to możliwe - ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa, o których mowa w art. 32 ust. 1 RODO.
- 12b.9. W przypadku, gdyby w toku realizacji niniejszej Umowy, doszło do zmian wymagań prawnych związanych z przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności wymagań dotyczących zabezpieczenia danych osobowych, Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia przetwarzania danych osobowych, w tym ich zabezpieczenia w sposób zgodny z aktualnymi przepisami o ochronie danych osobowych, zgodnie z pkt 12b.1.
- 12b.10. W dniu rozwiązania Umowy lub po upływie okresu, o którym mowa w pkt 3.1. - Beneficjent nie ma prawa dalszego przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych. Po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego zniszczenia w sposób trwały i nieodwracalny utrwalonych kopii na których utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, z zastrzeżeniem, że postanowienia nie wyłączają dalszego przetwarzania danych do celów archiwalnych, o których mowa w pkt 12.9. - jeżeli wynika to z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

12c. Prawa osoby, której dane dotyczą

- 12c.1. Beneficjent, uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje współpracuje z Instytucją Zarządzającą celem wywiązania się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO, w tym pomaga Instytucji Zarządzającej poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane osobowe dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw, określonych w rozdziale III RODO.
- 12c.2. Z zachowaniem zasad określonych w pkt 12c.1. – Beneficjent zobowiązuje się do podjęcia odpowiednich środków, aby w zwięzłej, przejrzystej, zrozumiałej i łatwo dostępnej formie, jasnym i prostym językiem - udzielić osobie, której dane dotyczą wszelkich informacji, o których mowa w art. 13 i 14 RODO oraz prowadzić z nią wszelką komunikację na mocy art. 15-22 i 34 RODO.

Informacji udziela się na piśmie lub w inny sposób, w tym w stosownych przypadkach - elektronicznie. Niezbędne jest, aby metoda lub metody wybrane do udzielania informacji były dostosowane do określonych okoliczności, tj. sposobu, w jaki Beneficjent i osoba, której dane dotyczą, się komunikują lub sposobu zbierania informacji od osoby, której dane dotyczą.

- 12c.3. Beneficjent jest zobowiązany do wykazania, że przekazywane informacje, o których mowa w art. 13 RODO - podczas pozyskiwania tych danych są udostępniane w taki sposób, by osoby, których dane są przetwarzane w związku z realizacją projektu mogły się z nimi zapoznać a ponadto, w przypadku chęci zasięgnięcia przez te osoby dodatkowych informacji lub wyjaśnień - że Beneficjent lub Pośrednik Finansowy takich informacji udziela.

12d. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

- 12d.1. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze danych, o którym mowa w pkt 12.1. Beneficjent jest zobowiązany do ograniczenia dostępu do danych osobowych wyłącznie do osób posiadających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

- 12d.2. Beneficjent jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z Umową, a w szczególności za udostępnienie tych danych osobom nieuprawnionym. Beneficjent podejmuje działania w celu zapewnienia, by każda osoba fizyczna działająca z upoważnienia Beneficjenta, która została upoważniona do przetwarzania danych osobowych przetwarzała je wyłącznie na polecenie Beneficjenta, jak również prowadzi nadzór nad osobami upoważnionymi w zakresie zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych.

- 12d.3. Upoważnienia, o których mowa pkt. 12d.1., są ważne do dnia ich odwołania – nie później jednak niż do końca okresu, o którym mowa w pkt 3.1.

- 12d.4. Wzór upoważnienia do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, stanowi załącznik nr 9 do Umowy. Instytucja Zarządzająca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone w zdaniu pierwszym, z zastrzeżeniem, że wzory te będą zawierały minimalny zakres określony w załączniku nr 9 do Umowy.

- 12d.5. Beneficjent prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych. Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, będzie każdorazowo uaktualniany i udostępniany na żądanie Instytucji Zarządzającej. Rejestr osób upoważnionych powinien zawierać następujące informacje:

- a) Imię i Nazwisko osoby upoważnionej;
- b) datę nadania i ustania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
- c) identyfikator użytkownika.

- 12d.6. Wydanie upoważnień o których mowa w pkt 12d.1., nastąpi po zapoznaniu się osób, które zostaną upoważnione przez Beneficjenta do przetwarzania danych osobowych z obowiązującymi u Beneficjenta przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, które są zgodne z wymaganiami nałożonymi na mocy RODO. Osoba upoważniona potwierdza zapoznanie się z przepisami obowiązującymi u Beneficjenta, dotyczącymi ochrony danych osobowych.

- 12d.7. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w CST nadawane są zgodnie z procedurą opisaną w załączniku nr 10 do Umowy. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wygasają z chwilą wycofania dostępu do CST.

- 12d.8. Beneficjent zobowiąże osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, w szczególności do:

- a) wykonywania obowiązków wynikających z Umowy z należytą starannością, w zakresie zachowania poufności danych osobowych oraz ich zabezpieczenia;
- b) nietworzenia kopii dokumentów - z zastrzeżeniem przypadków, w których jest to niezbędne do prawidłowej realizacji Umowy;
- c) zachowania tajemnicy w zakresie przetwarzanych danych osobowych, w tym zachowania w poufności danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Beneficjentem;
- d) zabezpieczenia danych osobowych przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, przetwarzaniem z naruszeniem RODO lub krajowymi aktami w zakresie ochrony danych osobowych, o których mowa w pkt 12b.1. lit. a, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub usunięciem - danych osobowych, w tym również przetwarzanych w SL2014;
- e) nieprzemieszczania dokumentów lub ich kopii poza miejsce przetwarzania;
- f) przetwarzania danych osobowych w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania zadań nałożonych na Beneficjenta na podstawie Umowy.

12e. Dalsze powierzenie powierzonych do przetwarzania danych osobowych

- 12e.1. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w ramach zbioru danych, o którym mowa w pkt 12.1. (w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej):
 - a) podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta;
 - b) Pośrednikom Finansowym:
 - w związku z realizacją Umowy, z zastrzeżeniem, że Beneficjent zawrze Umowy Operacyjne lub odrębne porozumienia w kształcie zgodnym z postanowieniami niniejszej Umowy i zobowiąże te podmioty do zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane osobowe dotyczą.
- 12e.2. Beneficjent jest zobowiązany do każdorazowego weryfikowania i dostosowania zakresu powierzonych do przetwarzania danych osobowych, przy czym zakres ten nie może być szerszy niż określony w załączniku nr 8, tj. dane osobowe muszą być adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane, zgodnie z art. 5 ust. 1 lit. c RODO - pod rygorem ponoszenia odpowiedzialności prawnej z tego tytułu. W przypadku powierzenia przetwarzania danych osobowych: podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta i Pośrednikom Finansowym - Beneficjent zobowiązuje się do zapewniania, że podmioty te nie będą przetwarzać danych osobowych w celu i zakresie szerszym niż niezbędny do prawidłowej realizacji umowy - i wynikający z niniejszej Umowy oraz zostaną na nich nałożone wszelkie obowiązki nałożone na Beneficjenta, określone w niniejszej Umowie.
- 12e.3. Beneficjent prowadzi rejestr podmiotów świadczących usługi na rzecz Beneficjenta, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych oraz Pośredników Finansowych, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych - i na żądanie Instytucji Zarządzającej niezwłocznie przekazuje ten rejestr oraz poinformuje Instytucję Zarządzającą o osobach pełniących funkcję Inspektora Ochrony Danych/Koordynatora umowy - u tych podmiotów.
- 12e.4. Beneficjent zobowiąże podmioty świadczące usługi na rzecz Beneficjenta oraz Pośredników Finansowych do umożliwienia przeprowadzenia kontroli/audytu/inspekcji, o których mowa w pkt 12g., zgodnie z zasadami w nim określonymi.
- 12e.5. Beneficjent, podmioty świadczące usługi na rzecz Beneficjenta oraz Pośrednicy Finansowi, nie decydują o celach i środkach przetwarzania danych osobowych. Jeżeli Beneficjent, podmioty świadczące usługi na rzecz Beneficjenta lub Pośrednicy Finansowi nie wywiążą się ze spoczywających

na nich obowiązków zapewnienia ochrony danych osobowych - Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec Instytucji Zarządzającej, zgodnie z art. 28 ust. 4 RODO.

12f. Naruszenie ochrony danych osobowych

- 12f.1. Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej o wszelkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych. Zgłoszenie takie powinno odbywać się na adres: incydentrodo@podkarpackie.pl oraz do Punktu kontaktowego: Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw ochrony danych osobowych w Biurze Bezpieczeństwa i Ochrony Informacji Niejawnych, budynek Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, 35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4, tel. 17 747 67 09.
- 12f.2. W przypadku podejrzenia naruszenia ochrony danych osobowych, Beneficjent bez zbędnej zwłoki - w miarę możliwości, nie później niż w terminie 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia - zgłasza je Instytucji Zarządzającej, zgodnie z pkt 12f.1. Zgłoszenie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, musi zawierać co najmniej elementy, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO, oraz zawierać szczegółowe informacje umożliwiające Instytucji Zarządzającej określenie, czy naruszenie ochrony danych osobowych skutkuje wysokimi ryzykami naruszenia praw i wolności osób fizycznych. Do zgłoszenia przekazanego Instytucji Zarządzającej po upływie 24 godzin dołącza się wyjaśnienie przyczyn opóźnienia - z zastrzeżeniem pkt 12f.3.
- 12f.3. Jeżeli i w zakresie, w jakim informacji nie da się udzielić w tym samym czasie - Beneficjent może udzielać informacji Instytucji Zarządzającej stopniowo - bez zbędnej zwłoki - nie później jednak niż w terminie 48 godzin. Powiadomienie o stwierdzeniu naruszenia powinno być przesłane wraz z wszelką niezbędną dokumentacją dotyczącą naruszenia, aby umożliwić Instytucji Zarządzającej powiadomienie Organu nadzorczego.
- 12f.4. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Instytucji Zarządzającej wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych - Beneficjent, zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej - bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których to naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy.
- 12f.5. Zawiadomienie, o którym mowa w pkt 12f.4., jasnym i prostym językiem opisuje charakter naruszenia ochrony danych osobowych, zalecenia dla danej osoby fizycznej co do minimalizacji potencjalnych niekorzystnych skutków oraz zawiera przynajmniej informacje i środki, o których mowa w art. 33 ust. 3 lit. b-d RODO. Informacje należy przekazywać osobom, których dane dotyczą, tak szybko, jak jest to rozsądnie możliwe, w ścisłej współpracy z Instytucją Zarządzającą, z poszanowaniem wskazówek przekazanych przez Instytucję Zarządzającą.
- 12f.6. Beneficjent jest zobowiązany do dokumentowania wszelkich naruszeń ochrony danych osobowych, w tym okoliczności tego naruszenia, jego skutków oraz podjętych działań zaradczych. Dokumentacja ta musi pozwolić Instytucji Zarządzającej na weryfikowanie przestrzegania niniejszego paragrafu oraz art. 33 i 34 RODO.
- 12f.7. W przypadku naruszenia przepisów z zakresu ochrony danych osobowych w związku z realizacją niniejszej Umowy przez Beneficjenta, podmiot świadczący usługi na rzecz Beneficjenta lub Pośredników Finansowych - w następstwie czego Administratorzy danych osobowych przetwarzanych w ramach zbiorów danych, o których mowa w pkt 12.1.-12.2. zostaną zobowiązani, w szczególności, do wypłaty odszkodowania lub ukarani grzywną, Beneficjent zobowiązuje się, o ile zażąda tego pisemnie Administrator, do przystąpienia do każdego sporu, którego wytoczenie nastąpi i pokrycia roszczeń kierowanych do Administratora, gdy roszczenia te zostaną zasądzone prawomocnym orzeczeniem sądu lub nałożone na podstawie orzeczenia lub decyzji innego uprawnionego organu. W takim wypadku

Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu Administratorom wszelkich poniesionych przez nich kosztów związanych z ww. postępowaniami.

12g. Nadzór nad powierzonymi danymi osobowymi

- 12g.1. Beneficjent jest zobowiązany poddać się kontrolom oraz audytom, w tym inspekcjom prowadzonym przez Instytucję Zarządzającą, Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, Organ nadzorczy lub inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości przetwarzania danych osobowych powierzonych do przetwarzania na mocy niniejszej Umowy i współpracuje przy ich przeprowadzaniu.
- 12g.2. Pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli/audytu/inspekcji, o których mowa w pkt 12g.1., powinno być przekazane Beneficjentowi co najmniej w terminie 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest skrócenie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
- 12g.3. Podmioty, o których mowa w pkt 12g.1., mają prawo do:
- a) wstępu do pomieszczeń, w których zlokalizowane są przetwarzane dane osobowe;
 - b) przeprowadzenia w pomieszczeniach Beneficjenta niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami prawa, o których mowa w pkt 12b.1. lit. a oraz Umową;
 - c) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - d) wglądu do dokumentacji związanej z przetwarzaniem danych osobowych i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli/audytu/inspekcji oraz sporządzania ich kopii;
 - e) żądania udzielania informacji dotyczących przebiegu przetwarzania danych osobowych, oraz udostępnienia m.in. rejestrów przetwarzania;
 - f) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników, systemów informatycznych, służących do przetwarzania danych osobowych.
- 12g.4. Kontrole/audyty/inspekcje przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta oraz w innych miejscach wykonywania przez niego zadań w procesie przetwarzania danych osobowych, w tym w miejscu przechowywania dokumentacji zawierającej dane osobowe. Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia kontrolerowi przeprowadzenia czynności kontrolnych oraz powinien udostępnić wszelkie żądane dokumenty i nośniki informacji związane z zakresem kontroli. Na żądanie kontrolera Beneficjent jest obowiązany wydać kopie wskazanych dokumentów oraz tzw. zrzuty (wydruki) z ekranu komputera, chyba że przekazania takich danych zabraniają przepisy prawa. Beneficjent jest zobowiązany czynnie uczestniczyć w prowadzonej kontroli, udzielać wyjaśnień, zapewnić terminowe udzielanie informacji przez osoby posiadające upoważnienie do przetwarzania danych osobowych oraz być w dyspozycji w czasie trwania kontroli, celem zapewnienia sprawnego jej przebiegu.
- 12g.5. W przypadku powzięcia przez podmioty, o których mowa w pkt 12g.1., wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta zobowiązań wynikających w szczególności z przepisów prawa, o których mowa w pkt 12b.1. lit. a oraz Umowy - Beneficjent umożliwi tym podmiotom - dokonanie kontroli/audytu/inspekcji bez wcześniejszego zawiadomienia.
- 12g.6. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń wydanych w wyniku kontroli/audytów/inspekcji, o których mowa w niniejszym paragrafie, dotyczących w szczególności poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, w terminach określonych przez uprawnione podmioty.
- 12g.7. Beneficjent współpracuje z Organem nadzorczym w zakresie wykonywanych przez niego zadań.

- 12g.8. Uprawnienia podmiotów kontrolujących nie wyłączają uprawnień wynikających z wytycznych lub aktów prawnych w zakresie kontroli, wydanych m.in. na podstawie RODO lub Ustawy o ochronie danych osobowych.
- 12g.9. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić Instytucję Zarządzającą o:
- wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Organem nadzorczym, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
 - wydanych przez Organ nadzorczy decyzjach administracyjnych i rozpatrywanych skargach w zakresie wykonywania przez Beneficjenta przepisów o ochronie danych osobowych dotyczących powierzonych danych;
 - innych działaniach uprawnionych organów wobec powierzonych danych osobowych;
 - innych zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na przetwarzanie powierzonych danych osobowych, w szczególności o wszystkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych;
 - fakcie złożenia do Beneficjenta jakiegokolwiek skargi, żądania, pytania oraz innych oświadczeń osób fizycznych, których dane osobowe zostały powierzone na podstawie Umowy.

13. Zasady wykorzystania SL2014

- 13.1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą. Wysyłanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
- wnioseków o płatność;
 - dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Instytucję Zarządzającą;
 - danych dotyczących zamówień publicznych;
 - innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.
- 13.2. Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 13.1. drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
- 13.3. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
- 13.4. Beneficjent wyznacza osobę/osoby uprawnioną/uprawnione² do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza ją/je Instytucji Zarządzającej do pracy w SL2014. Wzór wykazu osób upoważnionych do dostępu w ramach SL2014, stanowi załącznik nr 11 do Umowy.
- 13.5. Dostęp do SL2014 mają osoby wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt 13.4., zgodnie z "Wnioskiem/-ami o nadanie dostępu dla osoby/osób uprawnionej/-ych", złożonym/-i przez Beneficjenta przed zawarciem Umowy, na formularzu określonym w załączniku do aktualnie obowiązujących *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*, z zastrzeżeniem, że nadanie/zmiana/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta do dostępu do SL2014 wymaga przedłożenia nowego „Wniosku o nadanie dostępu dla osoby/osób uprawnionej/-ych”, zgodnego z wzorem określonym w załączniku do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* aktualnych na dzień składania wniosku. Procedura zgłaszania osób uprawnionych w ramach Projektu, stanowi załącznik do wytycznych, o których mowa w zdaniu pierwszym.

² Przez osobę uprawnioną rozumie się osobę wskazaną przez Beneficjenta i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu.

- 13.6. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o wszelkich zmianach osób, o których mowa w pkt 13.4. Stosowna informacja jest przekazywana pisemnie w formie papierowej z wykorzystaniem wykazu, o którym mowa w pkt 13.4. oraz załącza wniosek/-i o którym mowa w pkt 13.5.
- 13.7. Osoba/osoby, o której/-ych mowa w pkt 13.4. wprowadza/-ją dane do SL2014 poczynając od momentu otrzymania uprawnień, po podpisaniu Umowy, w zakresie oraz zgodnie z wymaganiami określonymi przez Instytucję Zarządzającą.
- 13.8. Beneficjent zapewnia, że osoba/osoby, o których mowa w pkt 13.4., wykorzystuje/-ją profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014. Osoba/osoby, o której/-ych mowa w zdaniu pierwszym, zobowiązana/-ne jest/są do przestrzegania wymagań określonych przez Instytucję Zarządzającą.
- 13.9. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na stronie internetowej, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej.
- 13.10. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail: amiz.rppk@podkarpackie.pl. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014, proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się w formie papierowej. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta umieszczając odpowiedni komunikat na stronie internetowej, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych w formie papierowej w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o dostępności systemu³.
- 13.11. Beneficjent składa wniosek o płatność wyłącznie za pośrednictwem SL2014. W przypadku niedostępności SL2014, która zostanie potwierdzona odpowiednim komunikatem Instytucji Zarządzającej na stronie internetowej, należy skorzystać z awaryjnego sposobu składania wniosków o płatność, tj. poprzez zastosowanie formy papierowej wniosków o płatność, których wzór znajduje się w załączniku nr 1 do wytycznych, o których mowa w pkt 13.5.
- 13.12. Nie mogą być przedmiotem komunikacji przy wykorzystaniu SL2014:
- a) zmiany treści Umowy wymagające zachowania formy aneksu do Umowy;
 - b) rozwiązanie Umowy;
 - c) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach Projektu;
 - d) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
 - e) inne czynności, dla których zastrzeżono formę papierową.

14. Monitoring i sprawozdawczość

- 14.1. W okresie realizacji Umowy, BGK prowadzi monitoring i sprawozdawczość postępu w realizacji Umowy poprzez:
- a) monitoring przebiegu realizacji Projektu oraz postępu rzeczowo-finansowego realizacji Umów Operacyjnych oraz Umów Inwestycyjnych, poprzez gromadzenie i przetwarzanie odpowiednich danych;
 - b) przyjmowanie, weryfikację i zatwierdzanie sprawozdań rzeczowo - finansowych Pośredników Finansowych;

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

- c) pomiar wartości wskaźników produktu i rezultatu określonych w Strategii Inwestycyjnej;
- d) prowadzenie działań naprawczych oraz informowanie Instytucji Zarządzającej o występujących odchyleniach w realizacji Umowy oraz Strategii Inwestycyjnej.

14.2. BGK przedkłada Instytucji Zarządzającej:

- a) kwartalne sprawozdanie z postępu realizacji Projektu - w terminie 45 dni od zakończenia danego kwartału kalendarzowego;
- b) końcowe sprawozdanie z realizacji Projektu - w terminie 3 miesięcy od zakończenia realizacji Projektu.

14.3. W terminie 60 dni od daty ich otrzymania, Instytucja Zarządzająca weryfikuje sprawozdania, o których mowa w pkt 14.2. oraz w uzasadnionych przypadkach wzywa BGK do ich korekty w terminie 15 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania do BGK.

14.4. Niewniesienie uwag do sprawozdania w terminie, o którym mowa w pkt 14.3. jest równoznaczne z jego zatwierdzeniem.

14.5. Niewniesienie uwag przez Instytucję Zarządzającą w terminie, o którym mowa w pkt 14.3. nie zwalnia BGK z odpowiedzialności z tytułu realizacji Projektu oraz Umowy, w przypadku gdy w terminie późniejszym zostaną stwierdzone błędy, braki lub nieprawidłowości dotyczące okresu objętego sprawozdaniem/i, o którym/ych mowa w pkt 14.2.

14.6. W terminie 90 dni od daty zawarcia Umowy, Strony uzgodnią wzór, zakres i formę składania kwartalnych sprawozdań z realizacji Umowy.

14.7. Zakres obowiązków sprawozdawczych BGK po okresie realizacji Projektu, do czasu wygaśnięcia Umowy Strony uzgodnią w ciągu 3 miesięcy po zakończeniu okresu realizacji Projektu.

14.8. Beneficjent zobowiązuje się do corocznego monitorowania liczby miejsc pracy utworzonych przez MŚP, w efekcie inwestycji zrealizowanych w ramach niniejszego Projektu.

15. Audyt i kontrola

15.1. BGK zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi w zakresie prawidłowej realizacji Umowy uprawnionym do tego podmiotom, w tym Instytucji Zarządzającej, Komisji Europejskiej oraz Europejskiemu Trybunałowi Obrachunkowemu

15.2. BGK na czas prowadzenia działań kontrolnych oraz audytowych zapewni:

- a) pełny wgląd w dokumentację związaną z realizacją Umowy w formie elektronicznej oraz papierowej;
- b) dostęp do pomieszczeń w których realizowana jest Umowa lub przechowywane są dokumenty związane z jej realizacją;
- c) obecność osób upoważnionych do składania wyjaśnień związanych z realizacją Umowy.

15.3. W przypadku audytu lub kontroli, zastosowanie mają przepisy Ustawy Wdrożeniowej, w szczególności rozdział 7 tejże ustawy.

15.4. BGK zobowiązany jest do przekazywania Instytucji Zarządzającej, w terminie 10 dni roboczych od daty otrzymania, kopii informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych dotyczących Umowy, powstałych w wyniku realizowania uprawnień kontrolnych i audytowych przez podmioty do tego uprawnione.

15.5. BGK prowadzi działania kontrolne w stosunku do Umów Operacyjnych zawieranych z Pośrednikami Finansowymi, w tym w szczególności w zakresie:

- a) zgodności działania Pośredników Finansowych z przepisami prawa i innymi regulacjami wspólnotowymi i krajowymi mającymi zastosowanie do wdrażania Instrumentów Finansowych;
- b) celowości wykorzystania wniesionego do Instrumentu Finansowego Wkładu Programu wraz z Wkładem Krajowym;

- c) prawidłowości zawierania Umów Inwestycyjnych z postanowieniami Umów Operacyjnych, przepisami prawa oraz innymi regulacjami wspólnotowymi i krajowymi mającymi zastosowanie do Instrumentów Finansowych;
- d) wystąpienia przypadków nakładania się finansowania przyznanego z EFSL, innych funduszy i programów Unii Europejskiej, a także innych źródeł pomocy krajowej i zagranicznej.

16. Przechowywanie dokumentów

- 16.1. BGK przechowuje wszystkie dokumenty związane z realizacją Umowy w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo, w formie papierowej bądź elektronicznej przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po roku złożenia w Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 137 Rozporządzenia Ogólnego.
- 16.2. Dokumenty dotyczące udzielonej pomocy publicznej w ramach Umów Operacyjnych i Umów Inwestycyjnych przechowywane są przez BGK lub Pośredników Finansowych przez okres 10 lat od dnia zawarcia danej umowy.
- 16.3. Terminy, o których mowa w pkt 16.1. i 16.2. mogą ulec wydłużeniu w wyniku zmiany przepisów prawa lub innych regulacji, o czym Instytucja Zarządzająca informuje BGK przed upływem wskazanych terminów.
- 16.4. Dokumenty dotyczące realizacji Umowy przechowywane są w miejscu wskazanym przez Beneficjenta.
- 16.5. BGK poinformuje niezwłocznie Instytucję Zarządzającą w formie pisemnej w przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją Umowy.

17. Polityka wyjścia

- 17.1. Najpóźniej na 24 miesiące przed terminem zakończenia realizacji Projektu Instytucja Zarządzająca przekaże BGK przyjętą Politykę Wyjścia z Funduszu Funduszy, określającą zasady wycofywania lub ponownego wykorzystania przez BGK aktywów Funduszu Funduszy po realizacji Projektu.
- 17.2. W przypadku realizowania Polityki Wyjścia obejmującej wycofanie aktywów z Funduszu Funduszy, BGK ma obowiązek przekazania tych aktywów na rzecz Instytucji Zarządzającej lub podmiotu przez nią wskazanego.
- 17.3. Zasady i tryb wycofywania aktywów z Funduszu Funduszy na podstawie Polityki Wyjścia będą uzgodnione przez Strony nie później niż na 3 miesiące przed terminem przekazania przyjętej przez Instytucję Zarządzającą Polityki Wyjścia z Funduszu Funduszy.

18. Rozwiązanie i zmiany Umowy

- 18.1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:
 - a) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu;
 - b) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu;
 - c) Beneficjent utrudniał przeprowadzenie lub odmówił poddania się kontroli Instytucji Zarządzającej bądź innych uprawnionych podmiotów;
 - d) Beneficjent w określonym terminie nie wykonał zaleceń pokontrolnych;
 - e) Beneficjent nie przedłożył w określonym terminie, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność, poprawek, uzupełnień lub wyjaśnień do wniosku o płatność;
 - f) Beneficjent nie przestrzegał przepisów prawa unijnego i krajowego;
 - g) Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie, realizuje Projekt w sposób niezgodny z Umową, Strategią Inwestycyjną lub przepisami prawa;



- h) Beneficjent złożył lub przedstawił Instytucji Zarządzającej nieprawdziwe, sfalszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania (wyludzenia) dofinansowania w ramach Umowy⁴;
- i) po upływie 3 miesięcy od dnia zawieszenia realizacji obowiązków przez Beneficjenta wynikających z Umowy w rezultacie wystąpienia siły wyższej, działanie siły wyższej nie ustanie;
- j) Beneficjent po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy, w tym realizacji Projektu lub nie spełnił swoich obowiązków wynikających z Umowy w ciągu okresu wskazanego w lit. i, liczonego od dnia ustania siły wyższej;
- k) Organ nadzoru, organy administracji państwowej, organy ścigania lub sądy stwierdzą, że Beneficjent rażąco naruszył zasady przetwarzania danych osobowych;
- l) w wyniku kontroli/audytu/inspekcji, o której mowa w pkt 12g. Umowy Instytucja Zarządzająca bądź inne uprawnione organy stwierdzą, że Beneficjent rażąco naruszył zasady przetwarzania danych osobowych;
- m) Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń wydanych w wyniku kontroli/audytu/inspekcji, o których mowa w pkt 12g. Umowy, dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych danych osobowych.

18.2. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron Umowy.

18.3. Rozwiązanie Umowy w przypadkach, o których mowa w pkt 18.1. następuje poprzez pisemne oświadczenie Instytucji Zarządzającej w tym zakresie, przesłane na adres Beneficjenta wskazany w pkt 22.1. Umowy lub inny adres skutecznie wskazany pisemnie przez Beneficjenta, po zawarciu Umowy. Rozwiązanie Umowy następuje z datą wskazaną w oświadczeniu Instytucji Zarządzającej wskazanym w zdaniu poprzednim, najpóźniej zaś z datą otrzymania przez Beneficjenta wskazanego oświadczenia o rozwiązaniu Umowy.

18.4. Rozwiązanie Umowy, bez względu na formę i przyczynę, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z pkt 12. i 16. Umowy, które jest zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.

18.5. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w pkt 18.1. i 18.2., Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

18.6. W przypadku rozwiązania Umowy, niezależnie od zastosowanego trybu, wszelkie aktywa Funduszu Funduszy oraz prawa i obowiązki BGK z tytułu Umów Operacyjnych oraz Umów Inwestycyjnych przechodzą na Instytucję Zarządzającą.

18.7. Zmiana treści niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności i dokonywana jest w formie aneksu do Umowy, z zastrzeżeniem pkt 22.3. Umowy.

18.8. Zmiana załączników do Umowy przy zgodnej woli Stron, nie wymaga sporządzenia aneksu, z wyłączeniem załącznika nr 8.

18.9. Ostateczną decyzję o konieczności sporządzenia aneksu do Umowy, uwzględniającego wnioskowane przez Beneficjenta zmiany, podejmuje Instytucja Zarządzająca.

18.10. Umowa może zostać zmieniona, na podstawie zgodnego oświadczenia Stron Umowy w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści Umowy, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.

18.11. Beneficjent może dokonywać istotnych zmian w Projekcie, pod warunkiem ich zgłoszenia Instytucji

⁴ Okoliczności wystąpiły wskutek potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądowym, popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta albo osobę uprawnioną do dokonywania w ramach Projektu czynności w imieniu Beneficjenta.



Zarządzającej, przed ich wprowadzeniem, w formie pisemnej pod rygorem nieważności i uzyskania akceptacji Instytucji Zarządzającej.

- 18.12. W przypadku zmian do Umowy wymagających zawarcia kolejno kilku aneksów, za obopólną zgodą Stron Umowy może zostać zawarty jeden aneks uwzględniający te zmiany. W takim przypadku, do czasu zawarcia aneksu, Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji Zarządzającej w formie pisemnej o kolejnych zmianach, które zostaną ujęte we wspólnym jednym aneksie.
- 18.13. Instytucja Zarządzająca może odmówić zgody na wprowadzenie zmian do Projektu. W takim przypadku, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu, zgodnie z obowiązującą wersją wniosku o dofinansowanie lub ma możliwość rezygnacji z realizacji Projektu, w trybie, o którym mowa w pkt 18.2. Umowy.
- 18.14. Po otrzymaniu zgłoszenia o planowanej zmianie Instytucja Zarządzająca sprawdza, czy istnieje ryzyko, że w przypadku wprowadzenia zmiany, Projekt przestalby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł zostać wybrany do dofinansowania. W razie stwierdzenia istnienia takiego ryzyka, Projekt może być skierowany do ponownej oceny w zakresie odpowiednich kryteriów. Nie jest dopuszczalna zmiana w Projekcie, w rezultacie której Projekt przestalby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by projekt mógł zostać wybrany do dofinansowania.
- 18.15. Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o zwiększeniu Wkładu Wpłaconego, o którym mowa w pkt 4. Umowy.
- 18.16. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z niniejszej Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz podmiotów trzecich.
- 19. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy**
- 19.1. W związku z art. 206 ust. 4 UFP, Strony nie przewidują ustanowienia zabezpieczenia.
- 20. Ustalenia dotyczące siły wyższej**
- 20.1. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec Instytucji Zarządzającej w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej.
- 20.2. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu.
- 20.3. Każda ze Stron Umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej ze Stron Umowy o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile druga ze Stron Umowy nie wskaże inaczej w formie pisemnej, Strona Umowy, która dokonała zawiadomienia, będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.
- 20.4. W przypadku ustania siły wyższej, Strony Umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z Umowy.

- 20.5. W przypadku, kiedy dalsza realizacja Projektu nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, Beneficjent jest zobowiązany podjąć działania zmierzające do rozwiązania Umowy, zgodnie z pkt 18.2. Umowy.

21. Rozstrzyganie sporów

- 21.1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:
- a) obowiązujące odpowiednie reguły, zasady i postanowienia wynikające z Programu oraz SZOOP; odpowiednie przepisy prawa unijnego, w szczególności Rozporządzenie Ogólne;
 - b) właściwe przepisy prawa polskiego, w szczególności Ustawa Wdrożeniowa, Kodeks cywilny, UFP, ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395, z późn. zm.), Ustawa Pzp, ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 362), ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2018 r., poz. 799, z późn. zm.), ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r., poz. 1221, z późn. zm.), ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2017 r., poz. 1405, z późn. zm.);
 - c) właściwe przepisy odnoszące się do ochrony danych osobowych, w szczególności: RODO, Ustawa o ochronie danych osobowych, w tym innych aktów wykonawczych i wytycznych wydanych na podstawie ww. aktów prawnych oraz aktów i instrumentów prawnych odnoszących się do ochrony danych osobowych, które weszły w życie po dniu podpisania niniejszej Umowy.
- 21.2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy oraz związane z interpretacją jej zapisów wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej.
- 21.3. Strony ponadto ustalają, że wszelkie spory związane z realizacją Umowy lub powstałe w związku z interpretacją jej zapisów, zobowiązują się rozwiązać w pierwszej kolejności polubownie, w drodze wzajemnych negocjacji. W przypadku braku porozumienia Stron, spór rozstrzygnięty zostanie przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej.

22. Powiadomienia

- 22.1. Wszelkie dokumenty i korespondencja związane z Umową są sporządzane na piśmie i doręczane drugiej Stronie na adres wskazany poniżej:

Dla Instytucji Zarządzającej:

**Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego, Al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów,
Departament Wspierania Przedsiębiorczości**

Dla Beneficjenta: [...]

- 22.2. Osobami upoważnionymi do bieżącego kontaktu w związku z realizacją Umowy są:

Dla Instytucji Zarządzającej: [...]

Dla Beneficjenta: [...]

- 22.3. Zmiana danych, o których mowa w pkt 22.1. i 22.2. nie wymaga formy aneksu do Umowy. W trakcie obowiązywania Umowy Strony mogą dokonywać zmian danych, o których mowa w pkt 22.1. i 22.2. za powiadomieniem na piśmie drugiej Strony. W przypadku zmiany danych, Strona dokonująca zmiany, zobowiązana jest do niezwłocznego zawiadomienia o niej drugiej Strony na piśmie. Zawiadomienia przesyłane na podany adres, do czasu ewentualnej jego zmiany, będą uważane za skutecznie doręczone.

Załączniki do Umowy

1. [...] z dnia [...].
2. [...] z dnia [...].
3. Wniosek o dofinansowanie.
4. Strategia Inwestycyjna.
5. Polityka lokowania wolnych środków Funduszu.
6. Instrukcje i wskazówki dotyczące informacji i komunikacji.
7. Zasady wynagradzania Beneficjenta w okresie realizacji Projektu.
8. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
9. Wzór upoważnienia/odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w ramach zbioru:
Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
10. Procedura nadawania upoważnienia do przetwarzania danych w ramach CST.
11. Wykaz osób upoważnionych do dostępu w ramach SL2014.

W imieniu Instytucji Zarządzającej:

W imieniu Beneficjenta:

1.

1.

2.

2.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Bogdan Romaniuk

Załącznik nr 4
do Umowy o finansowanie

Załącznik do Uchwały Nr 413/8618/18
Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
z dnia 27 marca 2018 r.

STRATEGIA INWESTYCYJNA

DLA INSTRUMENTÓW FINANSOWYCH W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO NA LATA 2014-2020

- | | |
|---------------------------|--|
| DZIAŁANIE: 1.4 | - WSPARCIE MŚP |
| PODDZIAŁANIE 1.4.2 | - INSTRUMENTY FINANSOWE |
| DZIAŁANIE 7.3 | - WSPARCIE ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI |

Rzeszów, 27 marzec 2018 roku

Spis treści

Wstęp - ogólne założenia do Strategii Inwestycyjnej	5
I. Podstawy prawne instrumentów finansowych w perspektywie 2014-2020	6
II. Instrumenty Finansowe na Podkarpaciu	8
III. Instrumenty Finansowe RPO WP 2014-2020	12
IV. Schemat - model wdrażania Instrumentów Finansowych w ramach RPO WP 2014-2020	15
V. Wybór Pośredników Finansowych	16
VI. Koncepcja, cele i parametry Instrumentów Finansowych	18
VII. Harmonogram wdrażania Instrumentów Finansowych	30
VIII. Rezultaty wdrażania Instrumentów Finansowych	30
IX. Wkład krajowy do Instrumentów Finansowych. Płynność finansowa Funduszu Funduszy. Dalsze wykorzystanie środków	32
X. Wynagradzanie	33
XI. Monitoring, sprawozdawczość oraz ewaluacja realizacji Strategii Inwestycyjnej	34
XII. Założenia dotyczące aktualizacji lub zmiany Strategii Inwestycyjnej	37

Słownik skrótów

Analiza ex-ante	„Ocena ex-ante instrumentów inżynierii finansowej dla RPO WP 2014-2020”, opracowana przez WYG PSDB Sp. z o.o. w 2014r, realizowana zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym nr 1303/2013 i metodologią oceny ex-ante instrumentów finansowych w okresie programowania 2014-2020 Komisji i Europejskiego Banku Inwestycyjnego
Aktualizacja Oceny ex ante	„Aktualizacja oceny ex ante instrumentów finansowych w ramach RPO WP 2014-2020”-raport z dnia 11.12.2017r., sporządzony przez konsorcjum firm PAG Uniconsult Sp. z o.o. oraz Imapp Sp. z o.o.
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
EUR	Euro
Fundusz Funduszy (FF)	fundusz, o którym mowa w art. 2 pkt 27 Rozporządzenia ogólnego nr 1303/2013, utworzony przez Menadżera Funduszu Funduszy w celu realizacji Projektu
Instytucja Pośrednicząca RPO WP 2014-2020	Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów, spełniający funkcje określone w art. 2 pkt 9 Ustawy wdrożeniowej
Instytucja Zarządzająca RPO WP 2014-2020 (IZ RPO WP)	desygnowany do tej roli Zarząd Województwa Podkarpackiego, spełniający funkcje określone w art. 125 Rozporządzenia Ogólnego nr 1303/2013 oraz art. 2 pkt 11 Ustawy Wdrożeniowej
Inicjatywa JEREMIE	<i>Joint European Resources for Micro to Medium Enterprises</i> – Wspólne Europejskie Zasoby dla Mikro-, Małych i Średnich Przedsiębiorstw – inicjatywa uruchomiona przez Komisję Europejską i Europejski Fundusz Inwestycyjny, jako członka Grupy Europejskiego Banku Inwestycyjnego, na rzecz poprawy dostępu do funduszy wsparcia MŚP w Unii Europejskiej
Instrumenty Finansowe (IF)	środki pomocy finansowej mogące przybrać formę pożyczek lub poręczeń oferowane przez Pośredników Finansowych na rzecz Ostatecznych Odbiorców, o których mowa w art. 37 ust.7-9 Rozporządzenia ogólnego nr 1303/2013
Menadżer Funduszu Funduszy (MFF)	podmiot, będący beneficjentem w rozumieniu art. 2 pkt 10 Rozporządzenia ogólnego nr 1303/2013 oraz art.2 ust 1 Ustawy wdrożeniowej, który wdraża Fundusz Funduszy
MŚP	mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa spełniające przesłanki określone w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego

	niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu
Ostateczny Odbiorca	oznacza podmiot otrzymujący wsparcie finansowe z Instrumentu Finansowego w ramach umowy inwestycyjnej
<i>Pomoc de minimis</i>	środki pomocy, o których mowa w art. 3 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy <i>de minimis</i>
Pośrednik Finansowy (PF)	bank, instytucja finansowa, fundusz inwestycyjny (włączając jednostki specjalnego przeznaczenia) lub inny pośrednik finansowy, publiczny lub prywatny, wybrany przez Menadżera Funduszu Funduszy zgodnie z postanowieniami umowy o finansowanie w celu wdrażania Instrumentu Finansowego
Projekt	przedsięwzięcie podejmowane w celu realizacji Strategii Inwestycyjnej
Roczny Plan Działań	oznacza dokument zawierający harmonogram działań związanych z zarządzaniem Funduszem Funduszy na dany rok kalendarzowy opracowany przez Menadżera Funduszu Funduszy i przekładany Instytucji Zarządzającej/Pośredniczącej
RPO WP 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
Strategia Inwestycyjna	niniejsza Strategia Inwestycyjna dla Instrumentów Finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
SZOOP RPO WP 2014-2020	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
Umowa o finansowanie	umowa zawarta pomiędzy Instytucją Zarządzającą RPO WP 2014-2020/Instytucją Pośredniczącą RPO WP 2014-2020 a Menadżerem Funduszu Funduszy o finansowanie Projektu w ramach Poddziałania 1.4.2/ Działania 7.3 RPO WP 2014-2020
Umowa inwestycyjna	umowa zawarta pomiędzy Pośrednikiem Finansowym a Ostatecznym Odbiorcą w celu finansowania inwestycji z Instrumentu Finansowego
Umowa operacyjna	umowa zawarta między Menadżerem Funduszu Funduszy a Pośrednikiem Finansowym w celu ustanowienia Instrumentu Finansowego, o której mowa w art. 38 ust. 4 akapit drugi Rozporządzenia ogólnego nr 1303/2013

Wstęp - ogólne założenia do Strategii Inwestycyjnej

Strategia Inwestycyjna jest dokumentem określającym kierunki, cele, zasady i sposoby wdrażania Instrumentów Finansowych w ramach Działania 1.4 – *Wsparcie MŚP*; Poddziałania 1.4.2 - *Instrumenty finansowe*; Priorytetu Inwestycyjnego 3c oraz w ramach Działania 7.3 – *Wsparcie Rozwoju Przedsiębiorczości* Priorytetu Inwestycyjnego 8iii RPO WP 2014-2020. Stanowi ona narzędzie implementacji zwrotnych form wsparcia na rzecz rozwoju społeczno-gospodarczego Podkarpacia przy zaangażowaniu środków Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych. Strategia określa podstawowe obszary i elementy odnoszące się do realizacji Projektów, między innymi takie jak: grupę ostatecznych odbiorców wsparcia, założenia produktowe, podmioty zaangażowane we wdrażanie, system dystrybucji, czy wskaźniki i cele właściwe do osiągnięcia w ramach wdrażania Strategii i realizacji Projektów.

Niniejsza Strategia Inwestycyjna została przygotowana na podstawie dokumentu *Ocena ex-ante instrumentów inżynierii finansowej dla RPO WP 2014-2020*, opracowanego przez WYG PSDB Sp. z o.o. na zlecenie Instytucji Zarządzającej RPO WP 2014-2020, zgodnie z wymogami art. 37 Rozporządzenia ogólnego nr 1303/2013 oraz uaktualniona w oparciu o wyniki Raportu końcowego z aktualizacji oceny ex ante instrumentów finansowych w ramach RPO WP 2014-2020, opracowanego przez Konsorcjum firm: Policy & Action Group Uniconsult Sp. z o.o. oraz Imapp Sp. z o.o. Aktualizacja Oceny ex-ane została przeprowadzona w okresie sierpień - grudzień 2017 r. Celem badania była ocena zasadności, możliwości i zakresu zastosowania instrumentów finansowych wraz z przeprowadzeniem oceny ryzyka dla gwarancji oraz ocena koncepcji wdrożenia instrumentów finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020. Strategia uwzględnia wnioski i rekomendacje w zakresie wprowadzenia zmian w kształcie dotychczas wdrażanych instrumentów finansowych, wskazane przez wykonawcę powyższego badania ewaluacyjnego.

Planowane wsparcie, które będzie udzielane w ramach wdrażania Strategii Inwestycyjnej, ma na celu wypełnienie luki finansowej istniejącej w województwie podkarpackim wśród MŚP w zakresie dostępu do instrumentów finansowych. Kluczową rolą Menadżera Funduszu Funduszy będzie przekazanie wsparcia do MŚP w obszarach, gdzie tradycyjny sektor bankowy do tej pory nie umożliwiał im otrzymania kredytów na rozwój prowadzonej przez nich działalności lub wymagał spełnienia dodatkowych warunków. Drugim obszarem interwencji, obok działań na rzecz eliminacji luki finansowej, będzie tworzenie efektu zachęty w zakresie stymulowania zakładania i rozwijania działalności gospodarczej oraz wdrażania przez MŚP projektów inwestycyjnych prowadzących do zwiększenia zastosowania innowacji w przedsiębiorstwach sektora MŚP. Zdywersyfikowany system Instrumentów Finansowych będzie pomagał firmom w uzyskaniu dostępu do zewnętrznych źródeł finansowania ich działalności gospodarczej oraz, co istotne, będzie dostępny dla całego obszaru województwa podkarpackiego.

Przy konstruowaniu Strategii Inwestycyjnej wzięto pod uwagę wnioski wynikające z analizy uwarunkowań formalno-prawnych odnoszących się do wdrażania Instrumentów Finansowych w perspektywie 2014-2020. Uwzględniono również doświadczenia i dobre praktyki uzyskane w związku z wykorzystywaniem zwrotnych form finansowania w ramach wdrażania inicjatywy JEREMIE w latach 2007-2013 w innych województwach.

Zakres przedmiotowy Strategii Inwestycyjnej obejmuje odwołanie do przyjętych w Unii Europejskiej, w Polsce i województwie podkarpackim dokumentów strategicznych i podstaw programowych

wyznaczających priorytety interwencji realizowanej z wykorzystaniem środków publicznych, w tym, w ramach RPO WP 2014-2020. Strategia wyznacza także parametry i ramy wsparcia, które udzielane będą w ramach poszczególnych Instrumentów Finansowych. Uwzględnia ponadto szereg czynników o charakterze finansowym, prawnym i organizacyjnym konstytuujących, tym samym, model wdrażania Instrumentów Finansowych w ramach RPO WP 2014-2020.

Strategia zawiera ogólne założenia do wdrażania Instrumentów Finansowych w ramach RPO WP 2014-2020 i jej założenia będą doprecyzowywane w Rocznych Planach Działań, zawierających harmonogram działań związanych z zarządzaniem Funduszem Funduszy na dany rok kalendarzowy, opracowanych przez Menadżera Funduszu Funduszy i przedkładanych Instytucji Zarządzającej/Instytucji Pośredniczącej RPO WP 2014-2020. Zakłada się, iż przyjęte w Strategii podstawy, a także bazujące na nich rozwiązania i założenia będą podlegały systematycznej i cyklicznej weryfikacji w przeciągu całego okresu jej realizacji. W związku z powyższym, Strategia Inwestycyjna ma charakter dynamiczny. Oznacza to, iż może być elastycznie dopasowywana do zmieniającej się sytuacji społeczno-ekonomicznej w województwie podkarpackim oraz założeń i priorytetów w zakresie wykorzystania Instrumentów Finansowych. Dopuszcza się zatem, w toku realizacji Strategii możliwość modyfikacji jej założeń i proponowanych scenariuszy realizacji w kolejnych latach, m.in. w wyniku aktualizacji wniosków z Analizy ex-ante.

Menadżer Funduszu Funduszy, w wyniku zawarcia z Instytucją Zarządzającą RPO WP 2014-2020 oraz Instytucją Pośredniczącą RPO WP 2014-2020 umów o finansowanie, będzie wdrażał Instrumenty Finansowe w sposób najefektywniejszy, w oparciu o współpracę z Pośrednikami Finansowymi. Zadaniem Pośredników Finansowych będzie bezpośrednia dystrybucja środków do MŚP, w celu osiągnięcia założeń i rezultatów przewidzianych w niniejszej Strategii Inwestycyjnej.

I. Podstawy prawne instrumentów finansowych w perspektywie 2014-2020

Przygotowanie i realizacja programów operacyjnych, w tym wdrażanie Instrumentów Finansowych, w unijnej perspektywie finansowej 2014-2020 odbywa się w oparciu o katalog aktów normatywnych oraz innych regulacji prawnych, przyjętych zarówno na poziomie Unii Europejskiej, jak i Państw Członkowskich.

Poniżej przedstawiono wybrane, najważniejsze regulacje, mające zastosowanie w procesie wdrażania Instrumentów Finansowych, na których opierano się przy sporządzaniu niniejszej Strategii Inwestycyjnej, i których przestrzeganie jest obligatoryjne w toku jej realizacji, zarówno na poziomie Instytucji Zarządzającej RPO WP 2014-2020, jak i Instytucji Pośredniczącej RPO WP 2014-2020, Menadżera Funduszu Funduszy oraz Pośredników Finansowych i (we właściwym zakresie) Ostatecznych Odbiorców.

Przepisy unijne, w tym:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z 17 grudnia 2013 roku ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego

na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347, str. 320 z 20.12.2013, z późn. zm.) – **Rozporządzenie ogólne nr 1303/2013**,

- Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z 3 marca 2014 r. uzupełniające 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, str. 5 z 13.5.2014, z późn. zm.) – **Rozporządzenie delegowane nr 480/2014**,
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z 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, str. 1 z 26.6.2014, z późn. zm.) oraz krajowe programy pomocowe wydane na podstawie tego Rozporządzenia,
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z 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, str. 1 z 24.12.2013) oraz krajowe programy pomocowe wydane na podstawie tego Rozporządzenia,
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 1011/2014 z 22 września 2014 r. ustanawiające zasady stosowania Rozporządzenia ogólnego nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286, str.1 z 30.9.2014),
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 966/2012 z 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające Rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (Dz. Urz. UE L 298, str.1 z 26.10.2012, z późn. zm.),
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 964/2014 z 11 września 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do standardowych warunków dotyczących instrumentów finansowych (Dz. Urz. UE L 271, str. 16 z 12.9.2014),
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z 28 lipca 2014 r. ustanawiające 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, str. 7 z 29.7.2014),

- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonywania Rozporządzenia PE 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 i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego (Dz. Urz. UE L 69, str. 65 z 8.3.2014, z późn. zm.),

a także wszelkie przepisy o charakterze wykonawczym, uzupełniającym lub pomocniczym, w odniesieniu do wyżej wymienionych regulacji, w tym w szczególności decyzje i wytyczne Komisji Europejskiej.

Przepisy krajowe, w tym:

- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 383),
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. z 2016 r, poz. 486),
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 roku 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.) – **Ustawa wdrożeniowa**,
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1808),
- Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Podkarpackiego w dniu 28 listopada 2017r. w związku z decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 16 listopada 2017r. nr C(2017) 7685 zmieniającą decyzję wykonawczą z dnia 12 lutego 2015r. nr C(2015) 910 przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu podkarpackiego w Polsce.

a także wszelkie przepisy o charakterze wykonawczym, uzupełniającym lub pomocniczym, w odniesieniu do wyżej wymienionych regulacji, w tym, w szczególności rozporządzenia i wytyczne ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

II. Instrumenty Finansowe na Podkarpaciu

1. Perspektywa 2007-2013

W perspektywie 2007-2013 w województwie podkarpackim **wsparcie zwrotne z funduszy strukturalnych** oferowane było w ramach działania 1.1 schemat A RPO WP 2007-2013 oraz w ramach działania 6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Poniżej zostały opisane doświadczenia związane w wykorzystaniem IF w tych działaniach:

A. Wsparcie przedsiębiorczości w ramach Działania 1.1, Schematu A

W latach 2010-2013 ze środków udostępnionych pośrednikom finansowym w ramach I osi priorytetowej Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka Działanie 1.1 Wsparcie kapitałowe przedsiębiorczości, Schemat A Wsparcie kapitałowe Funduszy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 oraz z własnego wkładu pośredników udzielano przedsiębiorcom prowadzącym działalność gospodarczą na obszarze województwa podkarpackiego pożyczek i poręczeń. Wsparcie finansowe wykorzystujące instrumenty zwrotne w poprzedniej perspektywie było realizowane w modelu bezpośrednim, gdzie wyłonieni w drodze konkursowej pośrednicy finansowi udzielali pożyczek i poręczeń osobom z grup docelowych określonym we wniosku projektowym. Z tytułu prowadzenia akcji pożyczkowej lub poręczeniowej pośrednik finansowy otrzymywał wynagrodzenie.

POŻYCZKI:

Oferty pożyczkowe pośredników finansowych działających na Podkarpaciu były zbliżone do siebie – zasadniczo oferowane były pożyczki w kwocie do 400 tys. zł o terminie zapadalności wynoszącym 60 miesięcy z karencją nie dłuższą niż 6 miesięcy. Zdecydowana większość pożyczek trafiła do mikroprzedsiębiorstw (96,1% w ujęciu ilościowym i 77,2% w ujęciu wartościowym według stanu na 31 marca 2014 r.). Udział małych przedsiębiorstw wyniósł odpowiednio 3,3% i 19,1%, zaś średnich przedsiębiorstw – 0,5% i 3,7%. Średnia wartość pożyczki, którą otrzymał mikroprzedsiębiorca, wyniosła 39,1 tys. zł, mały przedsiębiorca – 278,0 tys. zł, zaś średni przedsiębiorca – 329,3 tys. zł.

Z badania przeprowadzonego na reprezentatywnej grupie przedsiębiorców, ubiegającej się o pozyskanie finansowania zewnętrznego w okresie ostatnich 5 lat wynika, iż w tym okresie wzrosła samoocena potencjału firmy do zaciągania zobowiązań finansowych, co tworzy podatny grunt dla możliwości zastosowania instrumentów finansowych wspierających rozwój przedsiębiorstw. Powyższe dane warto uzupełnić danymi nt. charakterystyki podmiotów, które uzyskały wsparcie w ramach działania 1.1 (schemat A) RPO WP 2007-2013.

W ramach działania 1.1 najwięcej pożyczek udzielono przedsiębiorcom reprezentującym sektor Handel (615) oraz Pozostałe usługi (559). Przedsiębiorcom z tych sektorów udzielono pożyczek o łącznej wartości przekraczającej 25 mln zł. Pożyczki przyznane przedsiębiorcom z sektorów: Budownictwo, Handel, Pozostałe usługi oraz Inne kształtowały się na zbliżonym poziomie, a ich średnia wartość była nieco niższa niż 50 tys. zł. Na tym tle wyróżniały się pożyczki udzielone firmom przetwórstwa przemysłowego, których średnia wartość była większa o ok. 50% (75,6 tys. zł).

PORĘCZENIA:

W okresie obejmującym lata 2010-2013 udzielono ogółem 147 poręczeń przedsiębiorcom z obszaru województwa podkarpackiego na łączną kwotę 21,011 mln zł (5,009 mln EUR). W porównaniu

z pożyczkami wskaźnik liczby poręczeń był niższy przeszło 12-krotnie, a w ujęciu wartościowym – przeszło 4-krotnie, co wskazuje na mniejsze znaczenie tego instrumentu finansowego we wsparciu działalności przedsiębiorstw z terenu województwa podkarpackiego. Średnia wartość udzielonego poręczenia wyniosła 142,9 tys. zł, co oznacza blisko 3-krotnie wyższą wartość poręczenia w porównaniu z pożyczkami. Poręczenia pożyczek relatywnie częściej niż pożyczki (których główną klientelę stanowią mikroprzedsiębiorstwa) trafiają do małych i średnich przedsiębiorców. Mikroprzedsiębiorstwa korzystają z niemal 2/3 ogólnej liczby udzielonych pożyczek (55,8% ich ogólnej wartości). Udział większych przedsiębiorstw wynosi 31,4% w ujęciu ilościowym i 34,2% w ujęciu wartościowym w przypadku firm małych oraz odpowiednio 4,4% i 10,0% w przypadku firm średnich. Różnice w wysokości udzielanych poręczeń nie są znaczące pomiędzy firmami mikro (234,5 tys. zł), a małymi (293,3 tys. zł). Adresatem poręczeń o przeszło dwukrotnie większej wartości (614,3 tys. zł) są natomiast firmy średniej wielkości.

Efekty wsparcia

Środki finansowe udostępnione przedsiębiorcom z terenu województwa podkarpackiego w ramach działania 1.1. (schemat A) RPO WP 2007-2013 w sposób odpowiedni trafiły w lukę finansową. Przekonuje o tym profil odbiorców takiego wsparcia, które w dużym stopniu trafiło do firm najmniejszych, młodych, generujących niewielkie obroty i zysk oraz działających na geograficznie wąsko zdefiniowanych rynkach.

Starania o pozyskanie instrumentów zwrotnych z RPO WP są domeną firm młodych. Cenzurą czasową, która uprawdopodobnia relatywnie częstsze korzystanie z instrumentów zwrotnych jest wiek przedsiębiorstwa zawarty w przedziale 3-5 lat. Podobną granicę da się wyznaczyć ze względu na wielkość rocznego obrotu firmy. Korzystanie z instrumentów zwrotnych czynią bardziej prawdopodobnym stosunkowo niskie obroty firmy, nie większe niż 500 tys. zł.

B. Wsparcie zakładania przez osoby fizyczne działalności gospodarczej w ramach Działania 6.2

W 2013 r. w ramach Działania 6.2 PO KL w województwie podkarpackim uruchomiono instrument wsparcia w postaci pożyczek na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Wsparcie miało postać jednorazowej preferencyjnej pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej do wysokości 50 tys. zł na osobę oraz doradztwo (indywidualne i grupowe), a także szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędne do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej dla osób rozpoczynających działalność w ramach danego projektu, przed złożeniem wniosku o pożyczkę, jak i po otrzymaniu pożyczki. Uczestnictwo w szkoleniach i korzystanie z doradztwa było bezpłatne (wliczane w pomoc de minimis) i nie było obowiązkowe. Preferowany był udział osób młodych do 25 r. życia, osób w wieku 50+ oraz osób niepełnosprawnych. Pod koniec 2012 Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie ogłosił konkurs na pośredników finansowych, którzy udzielali pożyczek na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach PO KL 6.2 w województwie podkarpackim. Alokacja na konkurs wynosiła 14 mln zł. Łącznie na utworzenie funduszy pożyczkowych przeznaczono ostatecznie 10 mln zł. W konkursie mogły uczestniczyć podmioty zarządzające instrumentami inżynierii finansowej, w szczególności podmioty nie działające dla zysku lub przeznaczające zysk na cele statutowe służące tworzeniu korzystnych warunków dla rozwoju przedsiębiorczości przez udzielanie pożyczek, banki (w tym spółdzielcze) i konsorcja tych podmiotów.

Wnioski płynące ze wszystkich ww. opracowań miały znaczenie dla programowania Instrumentów Finansowych w planowanych do wdrażania programach operacyjnych, w tym w programach szczebla regionalnego w perspektywie finansowej 2014-2020. Miało to znaczenie w szczególności w zakresie planowania interwencji publicznej wobec sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, podejmowanej w związku z potrzebą wzmacniania/ podnoszenia innowacyjności i konkurencyjności sfery gospodarczej. Wnioski te służyły również jako punkt odniesienia do programowania wsparcia za pomocą Instrumentów Finansowych w RPO WP 2014-2020.

2. Podstawy strategiczne dla wdrażania Instrumentów Finansowych w Podkarpackim

Zastosowanie zwrotnych form finansowania przedsięwzięć realizowanych w ramach RPO WP 2014-2020, a także obszary, w których tego rodzaju wsparcie będzie wykorzystywane, w tym wsparcie MŚP, znajduje swoje podstawy i uzasadnienie w dokumentach strategicznych przyjętych przez instytucje unijne, krajowe, a także Samorząd Województwa Podkarpackiego oraz jest ukierunkowane na osiągnięcie celów zdefiniowanych w tych dokumentach.

Na poziomie Unii Europejskiej założenia i cele do osiągnięcia w perspektywie do 2020 roku, zostały określone w dokumencie „Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu – Europa 2020” (Strategia Europa 2020), który wyróżnia takie priorytety rozwojowe jak:

- rozwój inteligentny: rozwój gospodarki opartej na wiedzy i innowacji,
- rozwój zrównoważony: wspieranie gospodarki efektywniej korzystającej z zasobów, bardziej przyjaznej środowisku i bardziej konkurencyjnej,
- rozwój sprzyjający włączeniu społecznemu: wspieranie gospodarki o wysokim poziomie zatrudnienia, zapewniającej spójność społeczną i terytorialną.

Skuteczne i efektywne planowanie rozwoju wymaga zachowania spójności i komplementarności przedsięwzięć realizowanych na różnych szczeblach planowania (krajowym, regionalnym, lokalnym). W związku z tym istotne jest poszukiwanie wspólnych celów i kierunków działań podejmowanych w ramach polityk sektorowych i horyzontalnych z działaniami podejmowanymi w ramach polityki rozwoju regionalnego na szczeblu regionalnym. Wczesna identyfikacja wspólnych celów i wspólnych obszarów interwencji już na etapie programowania powinna pozwolić na lepsze przygotowanie do realizacji wspólnych przedsięwzięć rozwojowych.

Zgodnie z przyjętą *Strategią Rozwoju Województwa – Podkarpacie 2020* zakłada się, aby województwo podkarpackie było obszarem zrównoważonego i inteligentnego rozwoju gospodarczego, wykorzystującym wewnętrzne potencjały, co przełoży się na wysoką jakość życia mieszkańców. Przyjęte w Strategii podstawowe kierunki rozwoju koncentrują się przede wszystkim na kilku najważniejszych kwestiach, mających szczególnie ważne znaczenie dla podstawowych wyzwań nowej polityki spójności, a tym samym dla przyszłości województwa podkarpackiego. Jednym z głównych celów Strategii jest wzmacnianie innowacyjnej i konkurencyjnej gospodarki w oparciu o dobrze wykształcony i kreatywny kapitał ludzki i społeczny.

Zgodnie z Analizą ex-ante w perspektywie 2014-2020 zakładany jest wzrost wykorzystania Instrumentów Finansowych w programach polityki spójności. Instrumenty finansowe wdraża się, by wesprzeć inwestycje, które uznaje się, jako finansowo wykonalne, ale nie otrzymujące

wystarczającego finansowania ze źródeł rynkowych na skutek niedoskonałości rynku. Występowanie niedoskonałości rynku wiąże się z wieloma różnymi czynnikami, takimi jak efekty zewnętrzne, dobra publiczne, siła monopolu, asymetria informacji, czy też czynnikami ujętymi w teorii agencji. W odniesieniu do aktywności inwestycyjnej przedsiębiorstw mamy do czynienia z niedoskonałością rynku mającą charakter tzw. luki finansowania. Dotyczy ona przedsiębiorstw, które dysponując rentownymi projektami, w sytuacji braku własnych (wewnętrznych) środków finansowych, nie są w stanie pozyskać kapitału z zewnątrz (np. banku) na jego sfinansowanie (zjawisko racjonowania kredytu). W przypadku instrumentów dłużnych w luce finansowania, znajdują się przede wszystkim przedsiębiorstwa mikro, przedsiębiorstwa we wczesnych fazach rozwoju, z terenów peryferyjnych, nie posiadające wystarczających zabezpieczeń. Oprócz tego, na aktywność inwestycyjną przedsiębiorstw, wpływ ma niesprawność rynku kapitałowego (tzw. luka kapitałowa) - w szczególności dotyczy ona możliwości pozyskiwania kapitału na rozwój przez przedsiębiorstwa innowacyjne we wczesnych fazach ich rozwoju (seed, start-up). Luka kapitałowa jest kilkukrotnie mniejsza od luki finansowania dłużnego.

Luka w dostępie do kapitału dłużnego czy udziałowego prowadzi do tych samych negatywnych konsekwencji - nieoptymalnego poziomu inwestycji przedsiębiorstw skutkującego zakumulowanym niedoborem środków trwałych, mającym negatywny wpływ na rozwój gospodarki. Nieoptymalny poziom inwestycji uzasadnia interwencję publiczną. Wsparcie publiczne może prowadzić do uzupełnienia oferty finansowania zewnętrznego o produkty finansowe skierowane do podmiotów znajdujących się w luce finansowej (przykładem takiego instrumentu jest inicjatywa JEREMIE), która nie była jednak wdrażana w województwie podkarpackim.

III. Instrumenty Finansowe RPO WP 2014-2020

Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 jest dokumentem, o którym mowa w art. 2 pkt 5 Rozporządzenia ogólnego nr 1303/2013. Z kolei na gruncie prawa krajowego RPO WP 2014-2020 jest dokumentem, o którym mowa w ustawie z dnia 29 sierpnia 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. Stanowi instrument realizacji zadań zmierzających do osiągnięcia spójności społecznej, gospodarczej i terytorialnej Unii Europejskiej poprzez inteligentny i zrównoważony rozwój sprzyjający włączeniu społecznemu.

Na podstawie Analizy ex-ante oraz Raportu końcowego z Aktualizacji Oceny ex ante które są dokumentami pomocniczymi przy opracowywaniu koncepcji wdrażania Instrumentów Finansowych w perspektywie 2014-2020, w celu trafnego i skutecznego zaplanowania wsparcia dla przedsiębiorstw w ramach RPO WP 2014-2020, warto wykorzystać najważniejsze wnioski i rekomendacje płynące z badań ewaluacyjnych w zakresie wsparcia przedsiębiorczości i instrumentów finansowych w perspektywie finansowej 2007-2013, które można określić w następujących punktach:

1. z uwagi na zróżnicowany charakter potrzeb i problemów leżących u podstaw niskiego poziomu konkurencyjności i innowacyjności MŚP zachowany powinien zostać szeroki zakres wsparcia tych podmiotów;

2. w celu zwiększenia efektywności wydatkowania środków publicznych powinny zostać objęte pomocą te przedsięwzięcia, które nie zostałyby zrealizowane bez wsparcia publicznego lub, w przypadku których wsparcie publiczne spowodowałoby zwiększenie zakresu bądź przyspieszenie realizacji projektu (minimalizacja „efektu jałowej straty”);
3. luka finansowa w największym stopniu dotyczy mikroprzedsiębiorstw i – w nieco mniejszym – małych firm, zarówno pod względem wolumenu wsparcia finansowego jak i jego intensywności;
4. wśród firm o niezaspokojonych potrzebach inwestycyjnych znaczna ich część (w tym zwłaszcza mikro) nie poszukuje aktywnie finansowania zewnętrznego, co wskazuje na konieczność ich trafnego zidentyfikowania i skutecznego dotarcia z informacją o możliwościach finansowania;
5. zgodnie z wynikami aktualizacji Analizy ex ante, główną przyczyną odmowy finansowania firm mikro i małych były niewystarczające zabezpieczenie, dalej rezygnacja samej firmy z powodu niekorzystnych warunków finansowania oraz niska zdolność finansowa/zła sytuacja finansowa firmy;
6. głównym powodem nieubiegania się o finansowanie zewnętrzne były zbyt wysokie koszty kredytu/pożyczki/leasingu, brak wystarczających zabezpieczeń i brak wkładu własnego;
7. zawodność rynków finansowych przejawia się w przenoszeniu ryzyka związanego z negatywnym postrzeganiem perspektyw rozwojowych danej branży na całą populację funkcjonujących w niej firm;
8. w sytuacji funkcjonowania dobrze rozwiniętego sektora bankowego rozwój alternatywnych źródeł finansowania działalności przedsiębiorstw jest stosunkowo słaby;
9. polski sektor bankowy odznacza się wysokim stopniem zbiurokratyzowania i kosztów dla przedsiębiorcy związanych z pozyskiwaniem finansowania zewnętrznego, co w kontekście dużej roli tych parametrów w procesie decyzyjnym wyboru formy finansowania tworzy kapitałne warunki dla wypromowania form alternatywnych;
10. efektywne wsparcie sektora małych i średnich przedsiębiorstw powinno zakładać akceptację ryzyka większego niż są gotowe zaakceptować podmioty komercyjne;
11. w stosunku do firm średnich wsparcie zwrotne nie powinno adresować w sposób bezpośrednio luki finansowej, a raczej stanowić alternatywę w stosunku do oferty sektora komercyjnego;
12. utrzymanie możliwie niskiego poziomu kosztów dla przedsiębiorstw związanych z dostępem do finansowania zewnętrznego;
13. możliwie daleko idące uproszczenie wymogów proceduralnych towarzyszących pozyskiwaniu finansowania przez przedsiębiorców oraz klarowność i spójność interpretacyjna w przekroju całego województwa;
14. wzmocnienie instytucji otoczenia biznesu pełniących kluczową rolę w promowaniu i dystrybucji instrumentów finansowych ograniczających lukę finansową, której doświadczają mikro i małe przedsiębiorstwa.

Powyższe konkluzje można przełożyć na konkretne działania zwiększające atrakcyjność wsparcia i popyt na Instrumenty Finansowe.

Ocenę *ex-ante*, o której mowa wyżej, przeprowadzono, m.in. w celu ustalenia występowania zawodności mechanizmów rynkowych lub nieoptymalnego poziomu inwestycji oraz uwzględnienia innych kwestii, o których mowa w art. 37 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego nr 1303/2013.

W październiku 2016 roku Instytucja Zarządzająca RPO WP 2014-2020 przyjęła zaktualizowaną Tabelę wdrażania rekomendacji badania ewaluacyjnego *Ocena ex-ante instrumentów inżynierii finansowej dla RPO WP 2014-2020*. W grudniu 2017 r. Instytucja Zarządzająca RPO WP 2014-2020 opublikowała Raport końcowy z Aktualizacji oceny *ex ante* instrumentów finansowych w ramach RPO WP 2014-2020. Wnioski z Aktualizacji Oceny *ex ante* potwierdziły, że istnieje uzasadnienie dla przekazywania wsparcia w formie Instrumentów Finansowych w województwie podkarpackim, w tym w obszarze konkurencyjnej i innowacyjnej gospodarki oraz obszarze regionalnego rynku pracy, biorąc pod uwagę zidentyfikowane niesprawności rynku, potrzeby inwestycyjne potencjalnych odbiorców wsparcia, jak również znaczenie wartości dodanej wdrożenia takich instrumentów w ramach RPO WP 2014-2020.

Na podstawie założeń przyjętych w RPO WP 2014-2020 oraz wyników przeprowadzonej *Analizy ex-ante*, Instytucja Zarządzająca RPO WP 2014-2020 zdecydowała o wykorzystaniu Instrumentów Finansowych w następujących priorytetach inwestycyjnych:

- 3c Wsparcie tworzenia i poszerzania zaawansowanych zdolności w zakresie rozwoju produktów i usług,
- 8iii Praca na własny rachunek, przedsiębiorczość i tworzenie przedsiębiorstw, w tym innowacyjnych mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw.

Ocena możliwości zastosowania Instrumentów Finansowych została dokonana w odniesieniu do przedsiębiorców, osób rozpoczynających działalność gospodarczą oraz jednostek samorządu terytorialnego.

Podział tematyczny i alokacja Instrumentu Finansowego w ramach RPO WP 2014-2020

Oś priorytetowa		Działanie/Poddziałanie	Priorytet Inwestycyjny	Fundusz	Alokacja UE (EUR)
I	Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka	1.4 – Wsparcie MŚP 1.4.2 – Instrumenty Finansowe	3c	EFRR	44,72 mln
VII	Regionalny Rynek Pracy	7.3 – Wsparcie Rozwoju Przedsiębiorczości – dotyczy tylko zwrotnego wsparcia	8iii	EFS	5,73 mln

IV. Schemat - model wdrażania Instrumentów Finansowych w ramach RPO WP 2014-2020

Rozporządzenie nr 1303/2013 (art. 2 pkt 27) definiuje pojęcie „Funduszu Funduszy”. Fundusz tworzony jest w celu zapewnienia wsparcia w postaci środków z programu lub programów dla kilku Instrumentów Finansowych. Taki fundusz otrzymuje wsparcie finansowe z programu lub programów, które dalej przekazuje Pośrednikom Finansowym.

Schemat modelu wdrożenia wsparcia w ramach poszczególnych Priorytetów Inwestycyjnych przedstawia się następująco:

Schemat systemu wdrażania Instrumentów Finansowych w ramach Priorytetu Inwestycyjnego 3c



Schemat systemu wdrażania Instrumentów Finansowych w ramach Priorytetu Inwestycyjnego 8iii



Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, zgodnie z art. 9 ust 1 *Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020*, jest Zarząd Województwa Podkarpackiego. Instytucja Zarządzająca RPO WP 2014-2020 odpowiada za realizację Programu zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami. Instytucja Pośrednicząca odpowiada za wdrażanie działań w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Funkcję Menadżera Funduszu Funduszy pełnić będzie podmiot posiadający odpowiedni potencjał organizacyjny, ekonomiczny i prawny, zgodnie z zapisami art. 7 ust. 1 Rozporządzenia delegowanego nr 480/2014 Komisji (UE).

Wybór Pośredników Finansowych należeć będzie do zadań Menadżera Funduszu Funduszy, co najmniej z uwzględnieniem warunków opisanych w rozdziale V niniejszej Strategii. Podmiot wdrażający IF przy wyborze PF będzie kierował się kryteriami adekwatnymi do specyfiki instrumentów finansowych.

Pośrednikom Finansowym powierzone będą zadania związane z udzielaniem wsparcia Ostatecznym Odbiorcom (MŚP), w ramach produktów finansowych dostosowanych do wymogów zawartych w niniejszej Strategii Inwestycyjnej oraz uwzględniających bieżące warunki panujące na rynku.

Ostatecznymi Odbiorcami w ramach:

- Priorytetu Inwestycyjnego 3c będą MŚP, w tym szczególności MŚP znajdujące się na początkowych etapach rozwoju lub realizujące innowacyjne przedsięwzięcia,
- Priorytetu Inwestycyjnego 8iii będą osoby powyżej 29 roku życia¹ należące do grupy osób bezrobotnych oraz biernych zawodowo, w tym rolnicy i członkowie ich rodzin, prowadzący indywidualne gospodarstwa rolne do wielkości 2 ha², zamierzający odejść z rolnictwa, które planują rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej.

V. Wybór Pośredników Finansowych

Menadżer Funduszu Funduszy dokonując wyboru Pośredników Finansowych zapewni, aby wymogi i kryteria, o których mowa poniżej, zostały spełnione w odniesieniu do każdego Pośrednika Finansowego.

Wybór Pośredników Finansowych będzie odbywał się na podstawie otwartych, przejrzystych, proporcjonalnych i niedyskryminujących procedur, niedopuszczających do konfliktu interesów.

Menadżer Funduszu Funduszy szczegółowo określi tryb wyboru Pośredników Finansowych.

Działania wyłonionego Pośrednika Finansowego związane z wdrażaniem Instrumentów Finansowych w ramach podpisanej umowy operacyjnej, muszą wpisywać się w realizację założeń i celów Priorytetów Inwestycyjnych 3c oraz 8iii, w ramach których zaplanowano Instrumenty Finansowe, oraz prowadzić do osiągnięcia wskaźników przyjętych dla Funduszu Funduszy i wskazanych Priorytetów Inwestycyjnych.

Każdy Pośrednik Finansowy spełni co najmniej następujące wymogi określone w art. 7 ust. 1 Rozporządzenia delegowanego nr 480/2014 Komisji (UE):

- posiada uprawnienia do wykonywania odpowiednich zadań wdrożeniowych na mocy przepisów unijnych i krajowych,
- wykaże trwałość ekonomiczną i wykonalność finansową,

¹ Osoba powyżej 29 roku życia, to osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 30 lat (od dnia 30 urodzin).

² W rozumieniu art. 2 ust. 1, pkt 2, lit. d ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 645, z późn. zm.).

- posiada zdolność do wdrażania Instrumentów Finansowych, w tym strukturę organizacyjną i ramy zarządzania zapewniające niezbędną wiarygodność dla Instytucji Zarządzającej RPO WP na lata 2014-2020,
- posiada sprawny i skuteczny system kontroli wewnętrznej,
- użytkuje system księgowy zapewniający rzetelne, kompletne i wiarygodne informacje w odpowiednim czasie,
- wyraża zgodę na poddanie się audytowi przeprowadzonemu przez instytucje audytowe państwa członkowskiego, Komisji Europejskiej i Europejskiego Trybunału Obrachunkowego
- zobowiązuje się do poddania się kontroli i audytowi prowadzonemu przez Menadżera Funduszu Funduszy, Instytucję Zarządzającą, krajowe instytucje kontrolne i audytowe, Komisję Europejską oraz Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz realizacji zaleceń pokontrolnych.

Przy wyborze podmiotów mających pełnić rolę Pośredników Finansowych, będzie uwzględniany, m.in. charakter Instrumentów Finansowych, które mają być wdrażane, doświadczenie tego podmiotu we wdrażaniu podobnych instrumentów finansowych, wiedzę i doświadczenie proponowanych członków zespołu Pośrednika Finansowego oraz zdolność operacyjną i finansową tego podmiotu.

Ponadto, wybór będzie dokonywany z uwzględnieniem co najmniej kryteriów, o których mowa w art. 7 ust. 2 Rozporządzenia delegowanego nr 480/2014, tj. Pośrednicy Finansowi będą posiadać:

- solidną i wiarygodną metodykę w celu identyfikacji i oceny Ostatecznych Odbiorców;
- mieszczący się w ramach limitu (określonego w przepisach) poziom kosztów zarządzania i opłat za wdrażanie Instrumentu Finansowego oraz metodykę ich obliczenia (opartą na wynikach);
- zasady i warunki stosowane odnośnie wsparcia na rzecz Ostatecznych Odbiorców, w tym politykę cenową;
- zdolność pozyskania środków na inwestycje na rzecz Ostatecznych Odbiorców, obok wkładów z programu;
- zdolność wykazania dodatkowej działalności w porównaniu z obecną działalnością;
- strategię zapewniającą zgodność interesów oraz zmniejszenie możliwego konfliktu interesu w przypadkach kiedy przeznaczać będą własne środki finansowe na Instrument Finansowy lub dzielić się ryzykiem.

Pośrednik Finansowy dzięki swojemu profesjonalnemu doświadczeniu będzie w stanie dotrzeć do grup Odbiorców Ostatecznych, wymagających wsparcia oferując odpowiednie Instrumenty Finansowe. System dystrybucji zostanie tak zaprojektowany, aby zapewnić komplementarność różnych źródeł wsparcia będących w dyspozycji województwa podkarpackiego, a także, aby możliwe było osiągnięcie efektu synergii.

Sposób zarządzania:

- organizacja przez Menadżera przetargów zgodnych z Prawem Zamówień Publicznych na wybór Pośredników Finansowych dla podmiotów finansowych udzielających pożyczek na rzecz Ostatecznych Odbiorców;

- w celu dotarcia do docelowej grupy Ostatecznych Odbiorców Menadżer zakłada wykorzystanie bazy klientów Pośredników Finansowych oraz ich kanałów dystrybucji;
- Menadżer zobowiązuje się, że Umowy operacyjne podpisywane z Pośrednikami Finansowymi będą zawierać stosowne postanowienia, które zagwarantują właściwą politykę wyjścia z Instrumentu Finansowego, m.in. zapisy dotyczące zobowiązań Stron Umowy Operacyjnej, zasady rozstrzygania sporów, termin obowiązywania, zasady monitoringu, warunki rozwiązania Umowy (w tym także warunki wcześniejszego rozwiązania Umowy), zapisy określające przypadki wystąpienia niezgodności z prawem, jak też przypadki wystąpienia nieważności Umowy Operacyjnej oraz naruszeń warunków Umowy;
- przyjęcie w dokumentacji dotyczącej wyboru Pośredników Finansowych kryteriów jakościowych dotyczących wsparcia Ostatecznych Odbiorców (m.in. długość okresu budowy portfela, zasięg terytorialny sieci dystrybucji, udział Pośrednika Finansowego w finansowaniu Ostatecznego Odbiorcy);
- przyjęcie założenia, że do procesu wyboru Pośredników Finansowych przystąpi kilka podmiotów z grupy funduszy pożyczkowych (zgodnie z analizą przeprowadzoną odnośnie ilości i wielkości funduszy pożyczkowych działających w regionie województwa podkarpackiego Menadżer zakłada podpisanie Umów Operacyjnych, w zależności od puli środków dostępnych w przetargu);
- dla instrumentów dłużnych Menadżer zakłada, że Umowy operacyjne będą zawierane na okres trwania Projektu;
- dla modelu Strategii Inwestycyjnej opisanej w niniejszym dokumencie zakłada się min. 1-krotne uruchamianie środków na ww. Instrumenty Finansowe.

Z zastrzeżeniem spełnienia powyższych wymogów, potencjalnie funkcja Pośredników Finansowych, w szczególności może zostać powierzona następującym rodzajom podmiotów:

- funduszm pożyczkowym;
- bankom, w tym bankom spółdzielczym.

Wyżej wymienione instytucje w sposób najbardziej efektywny są w stanie dotrzeć do potencjalnych Ostatecznych Odbiorców i zrealizować założenia niniejszej Strategii Inwestycyjnej. Nie wyklucza się zaangażowania niewymienionych wyżej innych instytucji, zgodnych z zapisami SZOOP RPO WP 2014-2020.

VI. Koncepcja, cele i parametry Instrumentów Finansowych

W niniejszej części Strategii Inwestycyjnej ujęto podstawowe informacje i założenia wynikające z treści

RPO WP 2014-2020, dotyczące interwencji, które realizowane będą za pomocą Instrumentów Finansowych w Priorytecie Inwestycyjnym 3c oraz 8iii.

Ponadto, opierając się na treści Analizy ex-ante Instrumentów Finansowych w ramach RPO WP 2014-2020 wraz z jej aktualizacją z dnia 11 grudnia 2017 r. oraz RPO WP 2014-2020, przedstawiono zasady wdrażania oraz parametry wsparcia z Instrumentów Finansowych.

A. PRIORYTET INWESTYCYJNY 3c – alokacja EFRR 210,15 mln EUR, w tym Instrumenty Finansowe 44,72 mln. EUR (Oś Priorytetowa I. Konkurencyjna i Innowacyjna Gospodarka, Działanie 1.4 Wsparcie MŚP, Poddziałanie 1.4.2 Instrumenty Finansowe)

1. Cel i zakres interwencji

RPO WP 2014-2020 wskazuje, iż w województwie podkarpackim głównymi barierami rozwoju przedsiębiorstw sektora MŚP jest brak kapitału własnego, problemy z uzyskaniem zewnętrznego finansowania, niskie nakłady inwestycyjne, ograniczony dostęp do innowacji, wysoko zamortyzowany majątek trwały przy braku środków na modernizację techniczną. Utrudnieniem jest także ograniczona, co do jakości i zakresu, podaż usług instytucji otoczenia biznesu, a przede wszystkim finansowe bariery w korzystaniu z nich.

W ramach 3c przewiduje się wsparcie rozwoju przedsiębiorstw z sektora MŚP, w tym w szczególności MŚP znajdujących się na początkowych etapach rozwoju lub realizujące innowacyjne przedsięwzięcia, które poprzez dostęp do finansowania będą realizować inwestycje prowadzące do wzrostu ich konkurencyjności i innowacyjności.

Uzasadnienia dla podjęcia interwencji w tym obszarze dostarczają następujące przesłanki:

- malejące wskaźniki innowacyjności podkarpackich przedsiębiorstw;
- bariery w dostępie do finansowania w opinii przedsiębiorstw;
- możliwości stymulowania rozwoju gospodarczego regionu poprzez instrumenty finansowe.

Kluczowe wnioski z Analizy ex-ante oraz Aktualizacji Oceny ex ante z dnia 11 grudnia 2017 r.

Kluczowe wyniki badań ilościowych podkarpackich MŚP, które przeprowadzono w związku z Aktualizacją Oceny ex-ante Instrumentów Finansowych w ramach RPO WP 2014-2020:

Badanie przeprowadzono na przełomie października i listopada 2017 r. na reprezentatywnej grupie 481 przedsiębiorstw z terenu województwa podkarpackiego:

- badanie pokazało, że w ostatnich 12 miesiącach, inwestycje przeprowadziło 25% samozatrudnionych, 51% firm pozostałych mikroprzedsiębiorstw, 71% firm małych i 82% średnich. Około 23% spośród wszystkich przedsiębiorstw zrezygnowało w ostatnich 12 miesiącach z inwestycji z powodu niedostępności kredytu, pożyczki lub leasingu. Przy czym w przypadku samozatrudnionych odsetek ten wyniósł aż 61%, natomiast w pozostałych kategoriach nie przekraczał 15%;

- zdecydowana większość przedsiębiorców deklarujących niezrealizowane inwestycje z powodu niedostępności finansowania zewnętrznego, nie ubiegała się w ostatnich 12 miesiącach o jego uzyskanie;
- głównym powodem nieubiegania się o finansowanie zewnętrzne firm deklarujących niezrealizowane inwestycje były zbyt wysokie koszty kredytu/pożyczki/leasingu (oprocentowanie, prowizja), brak wystarczających zabezpieczeń i brak możliwości wniesienia wymaganego wkładu własnego. Z kolei główną przyczyną odmowy przyznania finansowania zewnętrznego był brak wystarczających zabezpieczeń (53%), niska zdolność kredytowa (11%), krótki czas prowadzenia działalności (5%). ¼ firm zrezygnowała z przedstawionej oferty kredytu, pożyczki, lub leasingu powodu niekorzystnych warunków, w tym wysokiego oprocentowania;
- najwięcej firm rezygnujących inwestycji z powodu braku dostępu do finansowania zewnętrznego chciało zainwestować w zakup lub modernizację pojazdów (47%), maszyn i urządzeń (38%) oraz nieruchomości (25%). Wyraźnie mniejszy był odsetek firm, których niezrealizowane inwestycje dotyczyły bardziej innowacyjnych przedsięwzięć. W ciągu najbliższych 12 miesięcy firmy planują pozyskać finansowanie zewnętrzne przede wszystkim na zakup lub modernizację maszyn, urządzeń i pojazdów, a także na inwestycje związane z zakupem, budową lub modernizacją nieruchomości;
- najczęstszą formą finansowania zewnętrznego o którą ubiegały się MŚP w województwie podkarpackim były kredyty lub pożyczka;
- szacowana średnia luka deklарowanych, niezrealizowanych inwestycji dla firmy 1-osobowej (samozatrudnieni) wynosi 119 tys. zł, mikroprzedsiębiorstwa – 288 tys. zł, małego przedsiębiorcy 1 278 tys. zł, średniego przedsiębiorstwa – 2 716 tys. zł. Szacowana średnia luka nieprzyznanego finansowania zewnętrznego dla firmy 1-osobowej (samozatrudnieni) wynosi 130 tys. zł, mikroprzedsiębiorstwa – 106 tys. zł, małego przedsiębiorstwa – 1 105 tys. zł, średniego przedsiębiorstwa – 625 tys. zł;
- problem braku dostępu do finansowania zewnętrznego jest generalnie większy na wsi niż w mieście. Ok 15% firm zlokalizowanych na wsi spotkało się z odmową przyznania kredytu, pożyczki lub leasingu, natomiast w przypadku firm zarejestrowanych w miastach analogicznie odsetek wyniósł jedynie 7%. Jeśli chodzi o liczbę firm, to za większość luki odpowiadają firmy zlokalizowane na wsi, mimo, że generalnie więcej firm w województwie podkarpackim zarejestrowanych jest w miastach (57% firm);
- wartościowo, za większą część luki nieprzyznanego finansowania zewnętrznego odpowiadają firmy zlokalizowane w miastach, ale wynika to z wyższej wartości średniego nieuzyskanego finansowania zewnętrznego;
- Spośród firm, które ubiegały się o zdobycie finansowania zewnętrznego, ok. 36% starało się o uzyskanie gwarancji lub poręczeń, przy czym jedynie dla ok. 12% stanowiło trudność ich zdobycie.

Rekomendacje:

- zarekomendowano wykorzystanie instrumentów finansowych w ramach niniejszego priorytetu inwestycyjnego (instrumenty finansowe szczególnie dobrze adresują problem luki finansowej

dotykający przedsiębiorstwa mikro i małe. Forma zwrotna rodzi też mniejsze, w porównaniu z dotacją, ryzyko powodowania zniekształceń rynkowych, co wynika z faktu, iż przedsiębiorstwo korzystające z pożyczki otrzymuje ją na warunkach zbliżonych do rynkowych);

- instrumenty finansowe powinny być dostępne dla przedsiębiorstw z sektora MŚP z uwagi na fakt, iż przedsiębiorstwa z każdej klasy wielkości są w mniejszym lub większym stopniu dotknięte zjawiskiem luki finansowej, rekomendowany model wdrażania instrumentów finansowych zakłada uczestnictwo w programie pożyczkowym Pośredników Finansowych;
- w Analizie ex-ante wyodrębniono trzy kategorie instrumentów finansowych, które powinny zostać zastosowane dla realizacji różnych typów projektów:
 - pożyczki standardowej (dla projektów ukierunkowanych ogólnie na wsparcie rozwoju przedsiębiorstwa z pewnymi preferencjami dla mikro i małych firm w celu wywołania efektu zachęty),
 - pożyczki innowacyjnej (dla projektów umożliwiających dokonanie „skoku technologicznego” przez Ostatecznych Odbiorców),
 - poręczenia (dla realizacji projektów przez firmy nie posiadające odpowiedniego zabezpieczenia na spłatę zobowiązania);
- w związku z Aktualizacją Oceny ex-ante Instrumentów Finansowych w ramach RPO WP 2014-2020, zalecono dokonanie pewnych zmian w charakterystykach wyżej wymienionych instrumentów finansowych opisanych w Analizie ex-ante, w celu lepszego zaadresowania potrzeb ostatecznych odbiorców oraz minimalizacji luki finansowej:
 - rekomendacja nr 1: zwiększenie maksymalnej wartości pożyczki standardowej do kwoty 300 tys. złotych (w razie problemów wdrożeniowych lub innych istotnych powodów nawet do 500 tys. złotych), z jednoczesnym zwiększeniem dopuszczalnej szkodowości do 15%,
 - rekomendacja nr 2: rezygnacja z dotychczasowej koncepcji instrumentu pożyczki innowacyjnej, przy jednoczesnym stworzeniu możliwości udzielania pożyczek na zakup nowych środków trwałych o wartości do 400-600 tys. złotych w ramach instrumentu pożyczki standardowej lub zmodyfikowanej pożyczki innowacyjnej,
 - rekomendacja nr 3: uruchomienie nowego instrumentu – mikropożyczka dla terenów wiejskich lub włączenie jej do instrumentu pożyczki standardowej,
 - rekomendacja nr 4: chwilowe opóźnienie lub nawet rezygnacja z uruchamiania instrumentów poręczeniowych w ramach RPO WP 2014-2020;
- możliwości zastosowania instrumentów o charakterze kapitałowym są mocno ograniczone niewielką podażą projektów nadających się do komercjalizacji przy wykorzystaniu wsparcia finansowego pozyskanego od inwestorów kapitałowych, na co wskazują dotychczasowe doświadczenia instytucji realizujących wejścia kapitałowe w nowopowstające spółki w okresie programowania 2007-2013. Interwencja z poziomu regionalnego obarczona byłaby dużym ryzykiem nie osiągnięcia takiego poziomu zaangażowania środków kapitałowych pochodzących z funduszy podwyższonego ryzyka, który uzasadniałby utrzymywanie kosztownej struktury zarządzania dystrybucją tych środków. Należy ponadto pamiętać, iż wejście kapitałowe jest instrumentem mającym zastosowanie przede wszystkim we wsparciu wysoce innowacyjnych,

ryzykownych projektów o potencjalnie wysokiej stopie zwrotu z inwestycji, a więc projektów stanowiących przedmiot interwencji w ramach Priorytetu Inwestycyjnego 3c.

Wnioski z aktualizacji Analizy ex-ante Instrumentów Finansowych, potwierdzają brak zasadności wspierania instrumentów kapitałowych ze środków RPO WP 2014-202 w perspektywie kilku najbliższych lat. Wspieranie instrumentów kapitałowych w ramach RPO WP 2014-2020 nie jest rekomendowane również z uwagi na znaczące środki wsparcia inwestycji kapitałowych asygnowane ze budżetu krajowego, przede wszystkim w ramach POIR 2014-2020;

- dla zwiększenia atrakcyjności proponowanych instrumentów finansowych należy zastosować:
 - wydłużony okres ich spłaty;
 - długi okres karencji w spłacie rat kapitałowych;
 - wartość pożyczki zróżnicowana w zależności od jej celu (wyższa kwota pożyczki dla inwestycji związanych z zakupem nowych środków trwałych) premiowanie rozwiązań innowacyjnych.

2. Założenia i parametry wsparcia z Instrumentów Finansowych

Cel szczegółowy:	Wsparcie rozwoju nowopowstałych i istniejących przedsiębiorstw z sektora MŚP, które poprzez dostęp do finansowania zwrotnego będą realizować inwestycje prowadzące do wzrostu ich konkurencyjności i innowacyjności.
Typy projektów:	Dokapitalizowanie podmiotów spełniających kryteria wymienione w Rozporządzeniu delegowanym Komisji (UE) nr 480/2014 w celu inwestowania w MŚP, w tym w szczególności w MŚP znajdujących się na początkowych etapach rozwoju ze szczególnym uwzględnieniem przedsięwzięć innowacyjnych.
Odbiorcy wsparcia:	Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa
Poziom szkodowości:	Maksymalny dopuszczalny poziom szkodowości poszczególnych instrumentów finansowych, rozumiany jako utrata kapitału (relacja wartości kapitału pożyczek straconych do wartości kapitału pożyczek udzielonych ogółem), określa się na poziomie wynoszącym nie więcej niż 15% .
Zakładana alokacja EFRR:	44,72 mln EUR
Uzasadnienie:	Występowanie luki finansowej oraz malejące wskaźniki innowacyjności podkarpackich przedsiębiorstw

INSTRUMENTY DŁUŻNE

POŻYCZKA STANDARDOWA - INNOWACYJNA

Rodzaje projektów:	Finansowanie projektów ukierunkowanych ogólnie na wsparcie rozwoju mikro, małych i średnich przedsiębiorstw na terenie województwa podkarpackiego.
Rozróżnia się dwa następujące komponenty Pożyczki Standardowej - Innowacyjnej:	
•Komponent standardowy - z przeznaczeniem na wsparcie przedsięwzięć rozwojowych realizowanych przez MŚP; •Komponent innowacyjny -z przeznaczeniem na wsparcie przedsięwzięć rozwojowych realizowanych przez MŚP w zakresie zakupu wyłącznie nowych środków trwałych wykorzystywanych w działalności gospodarczej przedsiębiorstwa.	
Maksymalna wartość pożyczki:	
Komponent standardowy	Do 300 tys. zł
Komponent innowacyjny	

	Powyżej 300 do 600 tys.
Karencja:	Do 6 miesięcy od dnia uruchomienia pożyczki albo 3-miesięczna w każdym 12-miesięcznym okresie spłaty pożyczki, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty jednostkowej pożyczki.
Okres spłaty:	
Komponent standardowy	Do 60 miesięcy
Komponent innowacyjny	Do 84 miesięcy
Oprocentowanie:	Na warunkach korzystniejszych niż rynkowe lub na warunkach rynkowych.
Wydatki obrotowe:	Brak możliwości sfinansowania kapitału obrotowego w ramach komponentu innowacyjnego.
Z uwagi na wnioski i rekomendacje zawarte w Raporcie końcowym z Aktualizacji Oceny ex ante Instrumentów Finansowych w ramach RPO WP 2014-2020 z dnia 11 grudnia 2017 r., przyjmuje się rezygnację z uruchamiania Instrumentów Poręczeniowych w ramach RPO WP 2014-2020.	

Warunki na jakich instrumenty finansowe powinny być oferowane:

- wybranie poziomu oprocentowania pożyczek powinno być indywidualną decyzją podmiotu zarządzającego instrumentem finansowym uzależnioną od wielu złożonych czynników, m.in. rodzaju inwestycji, czy typu odbiorcy ostatecznego uzależnienie liczby i rodzajów zabezpieczeń od wysokości udzielanej pożyczki. Wybranie sposobu zabezpieczenia pożyczek powinno być indywidualną decyzją podmiotu zarządzającego instrumentem finansowym uzależnioną od wielu złożonych czynników, m.in. rodzaju inwestycji, typu beneficjenta ostatecznego, kondycji finansowej, itp.
- grupa docelowa: Instrumenty finansowe powinny być dostępne dla przedsiębiorstw z sektora MŚP, w tym w szczególności MŚP znajdujących się na początkowych etapach rozwoju lub realizujące innowacyjne przedsięwzięcia, z uwagi na fakt, iż przedsiębiorstwa z każdej klasy wielkości są w mniejszym lub większym stopniu dotknięte zjawiskiem luki finansowej. Brak ograniczania dostępu do tego instrumentu dla żadnej z grup docelowych objętych Priorytetem Inwestycyjnym,
- utrzymanie na możliwie niskim poziomie całkowitego kosztu pożyczki dla przedsiębiorcy.
- pożyczki o preferencyjnej wysokości oprocentowania będą stanowić pomoc de minimis. Przewiduje się, że ze względu na niewielkie kwoty pożyczek, jedynie niewielki odsetek przedsiębiorców korzystających z pożyczek może przekroczyć progową wartość pomocy określoną na poziomie 200 tys. euro w ciągu 3 lat. Tacy przedsiębiorcy będą mieli możliwość skorzystania z pożyczek na warunkach rynkowych.

Biorąc pod uwagę szeroki zakres występowania luki finansowej, i w szczególności to, że jest ona zjawiskiem trwałym, niemożliwym do jednorazowego rozwiązania, efektywne jej adresowanie powinno odbywać się przede wszystkim z wykorzystaniem Instrumentów Finansowych, przy akceptacji wyższego niż rynek ryzyka i minimalizowaniu konkurencji z finansowym sektorem prywatnym – co będzie sprzyjać także poprawnemu alokowaniu wsparcia.

Działalność inwestycyjna przedsiębiorstw, w szczególności w obszarach, gdzie nie występuje ponadprzeciętne ryzyko biznesowe, może być z powodzeniem wspierana z wykorzystaniem Instrumentów Finansowych – w związku z tym taki kształt planowanej interwencji w ramach Priorytetu Inwestycyjnego 3c daje szeroki wachlarz możliwości zastosowania Instrumentów Finansowych.

B. PRIORYTET INWESTYCYJNY 8iii – alokacja EFS 57,3 mln EUR, w tym Instrumenty Finansowe 5,73 mln EUR (Oś Priorytetowa VII. Regionalny Rynek Pracy, Działanie 7.3 Wsparcie Rozwoju Przedsiębiorczości)

1. Cel i zakres interwencji

Z przeglądu efektywności poszczególnych polityk rynku pracy wynika, że wsparcie samozatrudnienia wykorzystujące zarówno wsparcie finansowe dotacyjne i zwrotne, jak i doradztwo, mentoring, szkolenia etc. – jest często bardziej efektywnym (długoterminowo) narzędziem polityk rynku pracy, niż tradycyjne działania np. szkolenia i subsydiowane zatrudnienie. Programy wspomagające przedsiębiorczość mogą mieć znaczący wpływ na ograniczenie bezrobocia wśród wspartej grupy.

Zapewnienie pomocy na stworzenie działalności gospodarczej będzie w większej mierze sposobem integracji z rynkiem pracy i zwiększeniem zatrudnienia, a nie rozwoju przedsiębiorczości. W odniesieniu do osób bezrobotnych oraz biernych zawodowo zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej najczęściej stosowaną formą finansowania jest wsparcie bezzwrotne. Z kolei wsparcie założenia własnej firmy przez najlepiej rokujących nowych przedsiębiorców, w szczególności osoby młode (w tym absolwenci szkół wyższych), obok wpływu na rynek pracy może być traktowane, jako narzędzie rozwoju przedsiębiorczości. Przy tym podejściu nacisk położony jest na maksymalizację efektywności i skuteczności interwencji, co oznacza koncentrację na osobach mających największe szanse na odniesienie sukcesu, branżach konkurencyjnych i innowacyjnych, z dużymi barierami wejścia. W tym przypadku uzasadnienie mają zwrotne instrumenty wsparcia. Zastosowanie instrumentów finansowych w Prioryecie Inwestycyjnym 8iii jest uzasadnione niesprawnością rynku i potrzebami deklarowanymi przez osoby pragnące rozpocząć działalność gospodarczą. Liczba bezrobotnych należących do tej kategorii waha się w ostatnich kilku latach od 3 tys. do 6 tys.

Kluczowe wnioski z ewaluacji:

- zastosowanie Instrumentów Finansowych w PI 8iii jest uzasadnione niesprawnością rynku w odniesieniu do dostępu do finansowania bankowego oraz potrzebami deklarowanymi przez osoby pragnące rozpocząć działalność gospodarczą,
- w RPO WP 2014-2020 zaplanowano instrumenty zwrotne - Oś priorytetowa VII – Regionalny rynek pracy, w prioryecie inwestycyjnym 8iii Praca na własny rachunek, przedsiębiorczość i tworzenie przedsiębiorstw, w tym innowacyjnych mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (celem szczegółowym PI 8iii jest: Zwiększenie liczby nowo utworzonych, trwałych mikroprzedsiębiorstw), aby zapewnić dostęp do zewnętrznych źródeł finansowania w formie zwrotnej lub bezzwrotnej osobom planującym rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej. W ten sposób „zlikwidowana zostanie główna bariera rozwoju nowopowstających podmiotów, jaką jest brak dostępu do „tanich” źródeł finansowania”,
- przewiduje się wykorzystanie szeregu instrumentów, zarówno zwrotnych jak i bezzwrotnych,
- rekomendowane wsparcie za pomocą tego samego instrumentu zwrotnego – funduszu pożyczkowego dla osób fizycznych zamierzających rozpocząć własną działalność gospodarczą,
- zaproponowano model wdrażania na podstawie doświadczeń Działania 6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – dotacja dla pośredników finansowych na utworzenie kapitału

funduszu pożyczkowego, którzy na podstawie złożonego wniosku zostali zobowiązani do udzielenia określonej liczby i wartości wsparcia w określonym czasie. W badaniu zrealizowanym w województwie podkarpackim przyjęto założenie, że charakterystyki działalności pożyczkowej funduszy pożyczkowych skierowanej do firm mikro odzwierciedlają w sposób satysfakcjonujący zgłaszane zapotrzebowanie na finansowanie podmiotów, podejmujących działalność gospodarczą. Wartość średnia pożyczek udzielonych przez fundusze pożyczkowe wsparte w ramach RPO WP, wynosiła **34 tys. zł**. W badaniu ostatecznych odbiorców pożyczek w działaniu 6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie podkarpackim 3/4 pożyczkobiorców sięgnęło po prawie maksymalną kwotę - od 40 do 50 tys. zł. Średnia wartość pożyczki na próbie 35 pożyczkobiorców wyniosła 39 tys. zł,

- wsparcie zwrotne będzie udzielane za pośrednictwem instytucji finansowych (fundusze pożyczkowe, banki i inne instytucje finansowe - w rozumieniu ustawy Prawo Bankowe z dnia 29 sierpnia 1997 r. oraz banki spółdzielcze – w rozumieniu ustawy z dnia 7 grudnia 2000r. o funkcjonowaniu banków spółdzielczych),
- w przypadku pożyczek grupami docelowymi, które najprawdopodobniej będą miały potencjał do skorzystania ze wsparcia będą osoby mające szansę na odniesienie sukcesu, zakładające firmę w branżach konkurencyjnych, z dużymi barierami wejścia,
- wsparcie zwrotne beneficjentów PI 8iii powinno być przyznawane na warunkach preferencyjnych, bowiem nie są oni w stanie skorzystać z oferty rynkowej.

2. Założenia i parametry wsparcia z Instrumentów Finansowych

Cel szczegółowy:	zwiększenie liczby nowoutworzonych, trwałych mikroprzedsiębiorstw
Typy projektów:	Zwrotne wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej: - pożyczki na uruchamianie działalności gospodarczej w maksymalnej wysokości do 100 000 PLN ³ na osobę przyznawane na warunkach preferencyjnych
Odbiorcy wsparcia:	mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa
Karencja:	do 12 miesięcy od dnia uruchomienia pożyczki, przy czym karencja nie wydłuża okresu spłaty jednostkowej pożyczki
Okres spłaty:	do 84 miesięcy
Oprocentowanie:	preferencyjne i zróżnicowane w zależności od wartości pożyczki
Ograniczenia w finansowaniu:	Jeden pożyczkobiorca może otrzymać nie więcej niż jedną jednostkową pożyczkę
Poziom szkodowości:	maksymalny dopuszczalny poziom szkodowości instrumentu finansowego, rozumiany jako utrata kapitału (relacja wartości kapitału pożyczek straconych do wartości kapitału pożyczek udzielonych i wypłaconych ogółem), określa się na poziomie wynoszącym nie więcej niż 25%.
Zakładana alokacja EFS:	5,73 mln EUR
Uzasadnienie:	niesprawność rynku i potrzeby deklarowane przez osoby pragnące rozpocząć działalność gospodarczą

Założenia, dotyczące udzielania pożyczek w ramach Instrumentów Finansowych:

- 1) możliwości zastosowania w danym Priorytecie Inwestycyjnym instrumentów finansowych, wsparcie zwrotne przyznawane na warunkach preferencyjnych dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej,
- 2) Warunki na jakich instrumenty finansowe powinny być oferowane (grupy docelowe, kwota pożyczki, zabezpieczenia, czas na jaki wsparcie jest udzielane, etc.)
 - W związku z linią demarkacyjną RPO WP 2014-2020 w Priorytecie Inwestycyjnym 8iii wsparciem mogą być objęte wyłącznie osoby powyżej 29 roku życia⁴ należące do grupy osób

³ Maksymalna kwota pożyczki na uruchomienie działalności gospodarczej podwyższona zostanie do 100 000 PLN w przypadku dokonania stosownej zmiany w zapisach Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020.

bezrobotnych oraz biernych zawodowo, w tym rolnicy i członkowie ich rodzin, prowadzący indywidualne gospodarstwa rolne do wielkości 2 ha⁵, zamierzający odejść z rolnictwa, które planują rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej,

- Biorąc pod uwagę zmieniający się rynek pracy w woj. podkarpackim oraz inne potencjalne instrumenty wsparcia, proponuje się stosowanie niskiego oprocentowania, na poziomie 0,1% w skali roku, dla środków pochodzących z RPO WP 2014-2020.
- Rekomenduje się ustalenie maksymalnej wartości pożyczki w wysokości na poziomie do 100 000 zł/ osobę.
- Rekomenduje się określenie okresu spłaty na okres 84 miesięcy.

⁴ Osoba powyżej 29 roku życia, to osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 30 lat (od dnia 30 urodzin).

⁵ W rozumieniu art. 2 ust. 1, pkt 2, lit. d ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 645, z późn. zm.).

VII. Harmonogram wdrażania Instrumentów Finansowych

Instrumenty Finansowe będą wdrażane przez Menadżera Funduszu Funduszy zgodnie z harmonogramem przyjętym dla umów o finansowanie. Harmonogram zostanie opracowany w terminie do trzech miesięcy po podpisaniu umów o finansowanie. Realizacja harmonogramu ma przyczynić się do efektywnego wdrażania RPO WP 2014-2020 oraz osiągnięcia jego celów, w tym określonych w ramach wykonania dla programu.

Jednocześnie harmonogram będzie uszczegóławiany w Planie Działań przedkładanym, przez Menadżera Funduszu Funduszy, do Instytucji Zarządzającej i Pośredniczącej RPO WP 2014-2020.

Harmonogram obejmuje co najmniej następujące elementy:

- a) termin wszczęcia procedury wyboru Pośredników Finansowych przez Menadżera Funduszu Funduszy,
- b) harmonogram składania przez Menadżera Funduszu Funduszy wniosków o płatność (dla poszczególnych transz wkładów),
- c) ramy czasowe zapewnienia finansowania mającego na celu wniesienie wymaganego wkładu krajowego na poziomie Pośredników Finansowych,
- d) ramy czasowe ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, zgodnie z umowami o finansowanie i w ramach odpowiednich transz wkładów,
- e) harmonogram osiągania przez Menadżera Funduszu Funduszy celów i wskaźników w części przypisanej do poszczególnych Instrumentów Finansowych.

Wybór poszczególnych elementów harmonogramu będzie należał do Instytucji Zarządzającej RPO WP 2014-2020/ Instytucji Pośredniczącej RPO WP 2014-2020, która zaproponuje Menadżerowi Funduszu Funduszy odpowiedni harmonogram biorąc pod uwagę, w szczególności charakter Instrumentów Finansowych, specyfikę Priorytetów Inwestycyjnych oraz Ramy Wykonania. Aktualizacja harmonogramu wykonania będzie odbywać się poprzez Roczne Plany Działań.

VIII. Rezultaty wdrażania Instrumentów Finansowych

W ogólnym ujęciu Instrumenty Finansowe RPO WP 2014-2020 uruchomione w poszczególnych Osiach Priorytetowych będą przyczyniały się do realizacji celów szczegółowych wyznaczonych dla każdego z Priorytetów, co z kolei będzie przekładać się na osiągnięcie celu głównego RPO WP 2014-2020. Oczekiwane rezultaty wdrażania Instrumentów Finansowych, a także wskaźniki RPO WP 2014-2020, które powinny być osiągnięte przez Pośredników Finansowych, zostały przedstawione poniżej.

Instytucja Zarządzająca RPO WP 2014-2020 zastrzega sobie prawo do konfigurowania oraz dostosowywania wskaźników, w zależności od uwarunkowań i efektów realizacji Strategii Inwestycyjnej, celem najbardziej efektywnego wdrażania Instrumentów Finansowych w województwie podkarpackim.

Wykorzystanie Instrumentów Finansowych w ramach Projektu pozwoli na zwiększenie dostępu do środków na zakładanie działalności gospodarczej przez osoby pozostające bez zatrudnienia oraz dostępu przedsiębiorstw z sektora MŚP województwa podkarpackiego do zewnętrznych źródeł finansowania działalności gospodarczej. Przyczyni się to, m.in. do dalszego zwiększania aktywności inwestycyjnej tej grupy podmiotów oraz wzmacniania pozycji firm w łańcuchu wartości, a także wzrostu ich innowacyjności.

Wartością dodaną inwestowania w sektor MŚP będzie przede wszystkim wdrożenie innowacji w przedsiębiorstwach, postrzeganych jako kluczowy czynnik wpływający na rozwój gospodarki, a także zwiększenie ich popytu na usługi instytucji otoczenia biznesu.

Dodatkowym efektem realizacji Projektu będzie popularyzacja planowania i zarządzania strategicznego wśród przedsiębiorców oraz promocja korzyści, jakie przynosi posiadanie sformułowanej strategii rozwoju przedsiębiorstwa, skutkująca wzrostem produktywności firm oraz trwałym ich rozwojem. Uzyskane to zostanie poprzez zaadresowanie bezpośredniego wsparcia do projektów zwiększających aktywność inwestycyjną MŚP, będących odpowiedzią na zidentyfikowane potrzeby przedsiębiorstw.

**Wskaźniki na podstawie RPO WP 2014-2020 dla Instrumentów Finansowych
w ramach Priorytetu Inwestycyjnego 3c**

PI	Wskaźniki	Wartość docelowa (2023)
3c	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (w szt.)	882
	Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie finansowe inne niż dotacje (w szt.)	882
	Liczba przedsiębiorstw wspartych za pośrednictwem instrumentów finansowych (szt.)	882

**Wskaźniki na podstawie RPO WP 2014-2020 dla Instrumentów Finansowych
w ramach Priorytetu Inwestycyjnego 8iii**

PI	Wskaźniki	Wartość docelowa (2023)
8iii	Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej (w szt.)	319*
	Liczba osób pozostających bez pracy, które skorzystały z instrumentów zwrotnych na podjęcie działalności gospodarczej w programie (os.)	306

* zgodnie z Ramowym Planem Działań na rok 2016.

IX. Wkład krajowy do Instrumentów Finansowych. Płynność finansowa Funduszu Funduszy. Dalsze wykorzystanie środków

1. Wkład krajowy do Instrumentów Finansowych RPO WP 2014-2020.

W związku z realizacją umowy o finansowanie Menadżer Funduszu Funduszy zapewni, że wniesione będzie finansowanie, mające na celu uzyskanie wymaganego wkładu krajowego, oznaczającego krajowy wkład publiczny lub prywatny, o którym mowa w art. 38 ust. 9 Rozporządzenia ogólnego nr 1303/2013, w wysokości wynikającej z RPO WP 2014-2020. W ramach Projektu wyżej wymieniony wkład krajowy zostanie wniesiony na poziomie Pośredników Finansowych (minimum 5%) oraz obejmować będzie wkład z budżetu państwa (10%).

2. Płynność finansowa Funduszu Funduszy – mechanizm przekazywania środków do FF

Ze względu na obowiązek okresowego wnioskowania o płatności ze środków RPO WP 2014-2020 do Instrumentów Finansowych (zgodnie z art. 41 Rozporządzenia ogólnego nr 1303/2013), konieczne jest zapewnienie odpowiedniej płynności finansowej w ramach Funduszu Funduszy/Instrumentów Finansowych w celu ciągłego i efektywnego dystrybuowania wsparcia z Instrumentów Finansowych do Ostatecznych Odbiorców.

W związku z powyższym, w przypadku zidentyfikowania ryzyka utraty płynności finansowej Funduszu, Menadżer zastosuje odpowiedni mechanizm finansowania pomostowego w wysokości adekwatnej do możliwości i potrzeb zapewnienia płynności wdrażania Instrumentów Finansowych.

Wkład RPO WP 2014-2020 do Funduszu Funduszy przekazywany będzie w transzach, zgodnie z zasadami określonymi w art. 41 Rozporządzenia ogólnego nr 1303/2013.

Wkład przekazany do Funduszu Funduszy służyć będzie do pokrycia wydatków kwalifikowalnych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu ogólnym nr 1303/2013 oraz Rozporządzeniu delegowanym nr 480/2014, tj. służyć będzie na przekazywanie wsparcia Ostatecznym Odbiorcom oraz na pokrycie kosztów związanych z zarządzaniem FF oraz IF.

Zarządzanie środkami niewykorzystanymi realizowane będzie przez MFF zgodnie z Polityką Lokowania Wolnych Środków, stanowiącą załącznik do umowy o finansowanie projektu.

Środki niewykorzystane, a także środki zwrócone do IF będą przechowywane w pełnej wysokości na rachunkach bankowych FF, których kapitalizacja przeprowadzana będzie miesięcznie. Środki zwrócone do IF to zasoby zwrócone/ uwolnione z zaangażowania w ramach umów operacyjnych. Obejmują one zwroty kapitału a także wszelkie przychody i inne wpływy wygenerowane przez wsparte inwestycje odbiorców końcowych.

3. Mechanizm zarządzania środkami powracającymi

Ponowne wykorzystanie środków przypisanych do Instrumentów Finansowych do końca okresu realizacji projektu, a także po jego zakończeniu, będzie odbywało się zgodnie z niniejszą Strategią,

a także zgodnie z art. 44 oraz art. 45 Rozporządzenia ogólnego nr 1303/2013 oraz umową o finansowanie, z uwzględnieniem Strategii Rozwoju Województwa, innych dokumentów, strategii lub programów przyjętych lub wskazanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WP 2014-2020. Określenie zasad, sposobu i formy ponownego wykorzystania środków po zakończeniu okresu realizacji Projektu, będzie należało do Instytucji Zarządzającej RPO WP 2014-2020.

Przedstawione w niniejszej Strategii Inwestycyjnej Instrumenty Finansowe stanowią jedynie propozycje inwestycyjne, jako najbardziej optymalne z punktu widzenia bieżącej sytuacji społeczno-gospodarczej i mogą one ulec istotnym modyfikacjom w trakcie ich wdrażania.

W ramach zaproponowanego systemu przewiduje się tworzenie różnych wariantów Instrumentów Finansowych, w zależności od profilu Odbiorcy Ostatecznego i przedsięwzięcia oraz wielkości wsparcia.

Postanowienia dotyczące polityki wyjścia z Instrumentów Finansowych będą zawarte w umowie o finansowanie.

X. Wynagradzanie

W okresie realizacji Projektu Menadżer Funduszy będzie uprawniony do otrzymywania wynagrodzenia za zarządzanie Funduszem Funduszy, w postaci wypłaty opłat za zarządzanie, które mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu ogólnym nr 1303/2013, Rozporządzeniu delegowanym nr 480/2014 oraz na warunkach przewidzianych w umowie o finansowanie.

Maksymalne limity opłat za zarządzanie przysługujących Menadżerowi Funduszu Funduszy, które można zakwalifikować jako wydatki kwalifikowalne, zostały określone w art. 13 ust. 1 Rozporządzenia delegowanego nr 480/2014.

Wynagrodzenie, o którym mowa powyżej, składa się z wynagrodzenia podstawowego oraz wynagrodzenia opartego na wynikach. Przy ustalaniu metodyki obliczania wynagrodzenia będą brane pod uwagę odpowiednie kryteria, o których mowa w art. 12 ust. 1 Rozporządzenia delegowanego nr 480/2014.

Po zakończeniu realizacji Projektu, do końca okresu realizacji umowy o finansowanie, Menadżerowi Funduszu Funduszy będzie przysługiwało wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości określonej w umowie o finansowanie.

Szczegółowe warunki i rozwiązania w zakresie konstrukcji mechanizmu wynagradzania Menadżera Funduszu Funduszy, w tym wynagradzania opartego na wynikach, będą przedstawione w umowie o finansowanie.

XI. Monitoring, sprawozdawczość oraz ewaluacja realizacji Strategii Inwestycyjnej

W celu efektywnego i rzetelnego monitorowania postępu realizacji Projektu oraz niniejszej Strategii Inwestycyjnej wprowadzona zostanie sprawozdawczość realizowana w systemie okresowym. Określone w umowie o finansowanie wymogi sprawozdawcze Menadżera Funduszu Funduszy względem Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Pośredniczącej RPO WP 2014-2020 będą determinowały zakres informacji pozyskiwanych przez Menadżera od Pośredników Finansowych. Wspomniane wymogi będą precyzowały formę, zakres oraz częstotliwość przekazywania sprawozdań, a także innych informacji istotnych dla monitorowania realizacji Strategii Inwestycyjnej.

Dopuszcza się, aby informacje dotyczące efektów realizacji Strategii, jak i dodatkowe dane związane z procesami zarządczymi były pozyskane również z przeprowadzanych w trakcie trwania umowy o finansowanie ewaluacji bieżącego stanu wdrażania Instrumentów Finansowych w województwie podkarpackim. Badania ewaluacyjne (w tym ewaluację on-going) realizować może zarówno IZ RPO WP, jaki i MFF w ścisłym porozumieniu z IZ RPO WP.

Menadżer Funduszu Funduszy w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą oraz Instytucją Pośredniczącą RPO WP 2014-2020 będzie dokonywał oceny stanu wdrażania Projektu i Strategii. Efekty takiej oceny wraz z wnioskami i rekomendacjami – jakie zostaną na ich podstawie sformułowane – będą podstawą do ewentualnych zmian założeń Strategii Inwestycyjnej wdrażania Instrumentów Finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.

Menadżer Funduszu Funduszy będzie prowadził monitoring w oparciu o system informatyczny SL2014 oraz Lokalny System Informatyczny, którego administratorem jest Menadżer Funduszu Funduszy. Umożliwi on pozyskiwanie danych, a następnie ich agregację i przetwarzanie w celu bieżącego monitorowania Projektu w ujęciu:

1) jakościowym, poprzez określenie m. in.:

- celów, na które udzielono wsparcia,
- działów gospodarki, w których udzielono wsparcia,
- wielkości, struktury organizacyjnej i formy prawnej MŚP, którym udzielono wsparcia,
- okresu prowadzenia działalności przez MŚP (start-up czy też nie),
- poprawności oraz efektywności działań windykacyjnych,

2) ilościowym, poprzez określenie m. in.:

- ilości udzielonych wsparć,
- wartości udzielonych wsparć,
- regionów udzielonego wsparcia z uwzględnieniem podziału administracyjnego kraju,
- wartości udzielonej pomocy publicznej,
- poziomu szkodowości,

- wielkości zaangażowania na koniec okresu sprawozdawczego, w tym ekspozycji będących w windykacji, biorąc pod uwagę rodzaj produktu oferowanego w ramach Projektu.

Monitoring prowadzony będzie na bieżąco oraz cyklicznie w okresach miesięcznych oraz/lub kwartalnych, a także rocznych. Opracowane i wdrożone zostaną w ramach systemu informatycznego SL 2014 oraz Lokalnego Systemu Informatycznego, którego administratorem jest Menadżer Funduszu Funduszy stosowne formularze, w oparciu o które Pośrednicy Finansowi będą realizowali obowiązki sprawozdawcze. Pozyskane dane będą następnie podstawą analiz prowadzonych przez Wnioskodawcę.

Ponadto w procesie wdrażania IF będą zbierane i analizowane m.in. następujące dane:

- 1) podstawowa charakterystyka odbiorców ostatecznych IF (m.in. wielkość podmiotu, miejsce prowadzenia działalności, czas prowadzenia działalności gospodarczej, branża, przeznaczenie wsparcia);
- 2) zaangażowanie Funduszu Funduszy w podziale na produkty finansowe i jednostkowe wsparcia;
- 3) informacje dotyczące jakości portfela udzielonego finansowania w zakresie opóźnień w spłacie, a także w podziale na umowy wypowiedziane i niewypowiedziane (w przypadku instrumentów poręczeńowych dane będą dotyczyć poręczeń wypłaconych i niewypłaconych);
- 4) informacje dotyczące szkodowości portfeli;
- 5) pozostałe dane pozwalające na monitorowanie Instrumentu Finansowego w odniesieniu do formy finansowania, rodzajów działalności gospodarczej, celu tematycznego, wymiaru terytorialnego oraz zakresu interwencji,
- 6) oraz inne, dodatkowe dane i wskaźniki uzgodnione pomiędzy MFF a IZ RPO WP.

W celu wsparcia Ostatecznego Odbiorcy należałoby uwzględnić następujące warunki, które szczegółowo określone zostaną w dokumentach przygotowywanych przez Menadżera Funduszu Funduszy na dany Instrument Finansowy:

- Instrumenty finansowe powinny być dostępne dla przedsiębiorstw z sektora MŚP oraz dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej. W wyniku przeprowadzonego badania w ramach Aktualizacji Oceny ex ante instrumentów finansowych w ramach RPO WP 2014-2020 uzyskano 2 wartości oszacowań luki finansowej dla podkarpackich firm sektora MŚP. Luka deklarowanych, niezrealizowanych inwestycji wyniosła 4,6 mld zł, a luka nieprzyznanego finansowania zewnętrznego 524 mln zł. Różnica wynika z znacznie większej liczby firm, które w ostatnich 12 miesiącach zrezygnowały z inwestycji z powodu niedostępności finansowania zewnętrznego niż liczby firm, którym faktycznie odmówiono takiego finansowania. Dotyczy to w szczególności samozatrudnionych. Zgodnie z Analizą ex-ante największą grupą docelową są przedsiębiorstwa (MŚP) z branż: przetwórstwo przemysłowe, budownictwo, handel oraz pozostałe usługi (PKD 55-96). Nie wyklucza się finansowania przedsiębiorstw (MŚP) z innych branż, które będą realizowały inwestycje wpływające na wzmocnienie ich potencjału innowacyjnego i konkurencyjnego oraz stworzą podstawy dla trwałego rozwoju województwa podkarpackiego. W przypadku założenia własnej firmy przez najlepiej rokujących nowych przedsiębiorców, w szczególności

osób po 29 roku życia, obok wpływu na rynek pracy może być traktowane, jako narzędzie znacznego rozwoju przedsiębiorczości w Podkarpackim. Przy tym podejściu położony jest nacisk na maksymalizację efektywności i skuteczności interwencji, co oznacza koncentrację na osobach mających największe szanse na odniesienie sukcesu, branżach innowacyjnych i konkurencyjnych,

- wsparcie Ostatecznego Odbiorcy będzie udzielane po przeprowadzeniu przez Pośredników Finansowych analizy ryzyka, zgodnie ze stosowaną przez PF metodologią oceny ryzyka,
- wprowadzony zostanie wskaźnik koncentracji udzielanego wsparcia jednemu Ostatecznemu Odbiorcy;
- wsparcie będzie udzielane po ustanowieniu przez Ostatecznego Odbiorcę zabezpieczeń standardowo stosowanych na rynku;
- Ostateczny Odbiorca będzie uprawniony do ubiegania się o wsparcie;
- Ostateczny Odbiorca nie będzie przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji w rozumieniu pkt 20 komunikatu Komisji Europejskiej w sprawie Wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE C 249/1 z 31.07.2014 r.);
- na Ostatecznym Odbiorcy nie będzie ciążył obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem lub orzeczenia sądu krajowego lub unijnego;
- Ostatecznym Odbiorcą w przypadku Priorytetu Inwestycyjnego 3c będzie osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna, albo jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której właściwa ustawa przyzna zdolność prawną - mikro, małe, średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (WE) 651/2014 posiadające siedzibę lub oddział albo główne miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie województwa podkarpackiego;
- Ostatecznym Odbiorcą w przypadku Priorytetu Inwestycyjnego 8iii będzie osoba fizyczna;
- nie podlegają wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub wykluczeniu takiemu nie podlegają osoby uprawnione do ich reprezentacji, w szczególności na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
- nie są wykluczeni, stosownie do 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.

Wsparcie na finansowanie działalności gospodarczej w ramach instrumentów finansowych, przeznaczane będzie na przedsięwzięcia zgodne z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR) oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

XII. Założenia dotyczące aktualizacji lub zmiany Strategii Inwestycyjnej

Przyjęte w Strategii podstawy, a także bazujące na nich rozwiązania i założenia będą podlegały systematycznej i cyklicznej weryfikacji w przeciągu całego okresu jej realizacji, zgodnie z zapisami umowy o finansowanie zawartej między Menadżerem Funduszu Funduszy a Instytucją Zarządzającą RPO WP 2014-2020, a także zapisami umowy o finansowanie zawartej pomiędzy Menadżerem Funduszu Funduszy a Instytucją Pośredniczącą RPO WP 2014-2020. Wyniki cyklicznych przeglądów Strategii stanowić będą podstawę do podjęcia decyzji o aktualizacji lub zmianie Strategii. Wszelkie aktualizacje i zmiany Strategii będą dokonywane w formie pisemnej.

Zdarzeniami uzasadniającymi rozważenie przeprowadzenia wyżej wskazanego procesu będą w szczególności następujące okoliczności:

- a) gdy uzasadniają to dotychczasowe wyniki Funduszy Funduszy i ich wpływ na gospodarkę województwa podkarpackiego,
- b) gdy wystąpią znaczące zmiany na rynku lub inne zdarzenia mające realny wpływ na sytuację społeczno-gospodarczą w województwie podkarpackim lub popyt na poszczególne Instrumenty Finansowe,
- c) jeśli nastąpi zmiana zapisów RPO WP 2014-2020 lub innych dokumentów programowych, czy strategii,
- d) gdy nastąpią zmiany w regulacjach prawnych (unijnych lub krajowych), w tym dokumentach wykonawczych wydanych przez Komisję Europejską lub ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego,
- e) jeżeli zostanie zaktualizowana Analiza ex-ante, w zakresie uzasadniającym zmianę Strategii.

Polityka lokowania wolnych środków Funduszu Funduszy

1. W celu ochrony środków Funduszu Funduszy i zarządzania jego płynnością, środki niewypłacone na podstawie Umowy lub Umów Operacyjnych, w tym Zasoby Zwrócone, będą przechowywane na Rachunkach Bankowych Funduszu Funduszy w pełnej wysokości.
2. Oprocentowanie Rachunków Bankowych Funduszu Funduszy zostało określone według stawki WIBID 3M (Warsaw Interbank Bid Rate) - oznaczającej stopę procentową, według której banki płacą za środki w PLN przyjęte w depozyt od innych banków na okres trzech miesięcy, ustalaną na warszawskim rynku międzybankowym o godz. 11:00 każdego dnia roboczego i publikowaną w serwisie informacyjnym Thomson Reuters (Markets) Europe S.A.
3. Oprocentowanie Rachunków Bankowych Funduszu Funduszy ustalane jest na okres jednego miesiąca w wysokości stawki WIBID 3M z ostatniego dnia roboczego miesiąca i ma zastosowanie do określania wysokości oprocentowania od pierwszego dnia następnego miesiąca.
4. Kapitalizacja środków zgromadzonych na Rachunkach Bankowych Funduszu Funduszy dokonywana jest miesięcznie w ostatnim dniu miesiąca.
5. Menadżer Funduszu Funduszy nie ponosi odpowiedzialności za stratę lub brak założonego zysku wynikający z lokowania niewypłaconych środków Funduszu Funduszy na zasadach określonych w niniejszej Polityce lokowania środków niewypłaconych Funduszu Funduszy, w zakresie o którym mowa w pkt. 11.7. Umowy.
6. Polityka lokowania środków niewypłaconych Funduszu Funduszy może zostać zaktualizowana na wniosek każdej ze Stron w całym okresie realizacji Umowy, w szczególności w przypadku:
 - a) wystąpienia ryzyka spadku stopy procentowej WIBID 3M poniżej zera,
 - b) obiektywnych zmian na rynku finansowym.

Załącznik nr 6
do Umowy o finansowanie**Instrukcje i wskazówki dotyczące informacji i komunikacji****1. Jakie obowiązkowe działania informacyjne i promocyjne musisz przeprowadzić?**

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

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

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

Uwaga: umieszczanie barw RP dotyczy wyłącznie materiałów w wersji pełnokolorowej.

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

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

Jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny, w zestawieniu znaków umieszczasz **logo promocyjne województwa**.



Zwróć uwagę, że logo promocyjne województwa musi być stosowane zgodnie z wzorami wskazanymi na stronie internetowej Programu: www.rpo.podkarpackie.pl.

Uwaga: Pamiętaj, że barwy RP występują tylko i wyłącznie w wersji pełnokolorowej.

Nie możesz stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej. Dlatego są przypadki, kiedy nie będziesz musiał umieszczać barw RP.

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

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

Musisz stosować pełnokolorowy zestaw znaków FE z barwami RP 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 reklamowe 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 Programu znajdziesz na stronie: www.rpo.podkarpackie.pl w zakładce „Weź udział w promocji Programu”. Pobierzesz z niej także gotowe wzory plakatów i tablic, z których powinieneś skorzystać.

2.1. Czy należy umieszczać słowną informację o dofinansowaniu?

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. Wyjątek stanowi oznaczanie:

- projektów realizowanych w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych* (zobacz rozdz. 2.2),
- dokumentów i działań informacyjno-promocyjnych dotyczących projektów/programów współfinansowanych z wielu funduszy¹ (zobacz rozdz. 6.6).

Szczegółowe wskazówki stosowania znaków i ich zestawień znajdują się w rozdz. 6.

2.2. Jak oznaczać materiały w formie dźwiękowej?

W przypadku materiału informacyjnego i promocyjnego dostępnego w formie dźwiękowej bez elementów graficznych (np. spoty/audycje radiowe) na końcu tego materiału powinien znaleźć się komunikat słowny informujący o dofinansowaniu materiału/projektu.

3. Jak oznaczać miejsce projektu?

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

Sprawdź, co musisz zrobić:

Kto?	Co?
Jeśli realizujesz projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności , który w ramach programu uzyskał dofinansowanie na kwotę powyżej 500 tys. euro² i który dotyczy: a) działań w zakresie infrastruktury lub b) prac budowlanych.	Tablica informacyjna (w trakcie realizacji projektu)
Jeśli zakończyłeś realizację projektu dofinansowanego na kwotę powyżej 500 tys. euro³ , który polegał na: a) działaniach w zakresie infrastruktury lub b) pracach budowlanych lub c) zakupie środków trwałych.	Tablica pamiątkowa (po zakończeniu realizacji projektu)
Jeśli nie jesteś zobowiązany do:	Plakat

¹ Dotyczy przede wszystkim instytucji systemu wdrażania Funduszy Europejskich finansujących swoje działania z pomocy technicznej programu.

² Dofinansowanie – inaczej całkowite wsparcie publiczne, to pieniądze pochodzące z funduszy unijnych (ewentualnie dodatkowo z budżetu państwa lub samorządu), przekazywane beneficjentowi na podstawie umowy o dofinansowanie, nieobejmujące wkładu własnego beneficjenta finansowanego ze środków publicznych. Wysokość dofinansowania jest określona w umowie lub decyzji o dofinansowaniu. W celu ustalenia, czy wartość przyznanego dofinansowania przekracza ustalony próg, należy zastosować kurs wymiany PLN/EUR publikowany przez Europejski Bank Centralny z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy/wydania decyzji.

³ Jw.

a) umieszczania tablicy informacyjnej lub	(w trakcie realizacji projektu)
b) umieszczania tablicy pamiątkowej.	

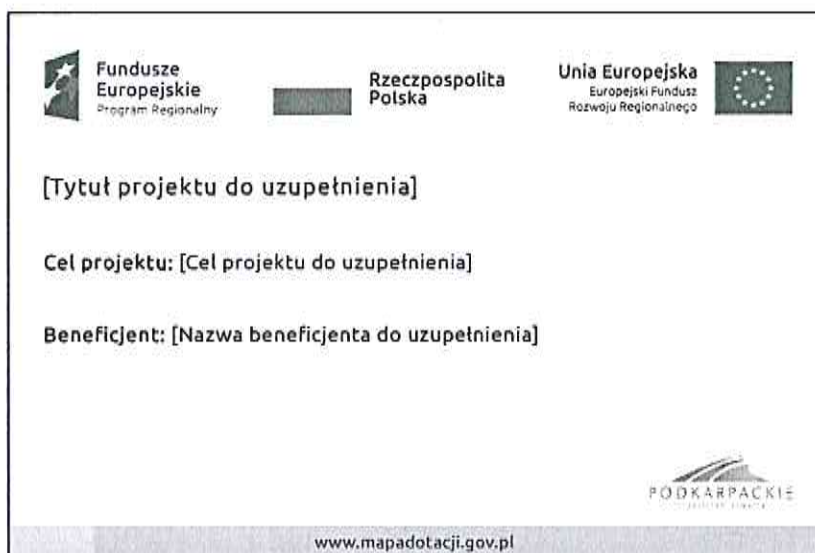
Jeśli uzyskałeś dofinansowanie poniżej 500 tys. euro możesz umieścić tablicę informacyjną i pamiątkową przy swoim projekcie, ale nie jest to obowiązkowe.

3.1 Jakie informacje powinieneś umieścić na tablicy informacyjnej i pamiątkowej?

Tablica musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu,
- znak FE, barwy RP, znak UE oraz oficjalne logo promocyjne województwa,
- adres portalu www.mapadotacji.gov.pl.

Przygotowaliśmy wzór tablicy, który należy wykorzystać przy wypełnianiu obowiązków informacyjnych:



Wzór tablicy informacyjnej i pamiątkowej. Na górze znajdują się loga: Fundusze Europejskie Program Regionalny, Rzeczpospolita Polska, Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz logo PODKARPACKIE. W środku tablicy znajdują się pola do uzupełnienia: [Tytuł projektu do uzupełnienia], Cel projektu: [Cel projektu do uzupełnienia], Beneficjent: [Nazwa beneficjenta do uzupełnienia]. Na dole znajduje się logo PODKARPACKIE i adres www.mapadotacji.gov.pl.

Wzory tablic znajdziesz również w Internecie na stronach www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja i na stronie internetowej Programu.

Wzór tablicy informacyjnej i pamiątkowej jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać znaków, informacji etc. poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach. Tablice informacyjna i pamiątkowa, nie mogą zawierać innych dodatkowych informacji i elementów graficznych, np. logo partnera lub wykonawcy prac.

Dodatkowe informacje słowne na tablicy możesz umieścić tylko i wyłącznie w przypadku, jeśli projekt jest realizowany przez beneficjenta w partnerstwie z innymi podmiotami. Istnieje wówczas możliwość umieszczenia na tablicach informacji o nich. Wówczas podajemy: „Beneficjent: Gmina Miejska X; partnerzy projektu: Gmina Wiejska Y, Gmina Z”.

Kluczowe znaczenie ma zachowanie **czytelności i klarowności** zamieszczonych treści. Jeżeli w projekcie uczestniczy kilku partnerów, to należy zamieścić uproszczoną informację, uwzględniając partnera, na którego terenie zostanie umieszczona dana tablica. A zatem: „Beneficjent: Gmina Miejska X; partner projektu: Gmina Wiejska Y”.

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

3.2 Jak duża musi być tablica informacyjna?

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

Zwróć uwagę, aby znaki i informacje były widoczne i czytelne dla odbiorców. 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.

W przypadku projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi (np. infrastruktura kolejowa, drogowa) rekomendujemy, aby powierzchnia tablicy informacyjnej nie była mniejsza niż **6 m²**.

3.3 Kiedy musisz umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

Tablicę informacyjną musisz umieścić w momencie faktycznego rozpoczęcia robót budowlanych lub infrastrukturalnych. Jeśli Twój 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. Twoim obowiązkiem jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

Jeśli dobierzesz odpowiednio trwałe materiały, tablica informacyjna może następnie służyć Ci jako tablica pamiątkowa.

3.4 Gdzie powinieneś umieścić tablicę informacyjną?

Tablicę informacyjną powinieneś umieścić w miejscu realizacji Twojego projektu – tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne. Wybierz miejsce 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 prowadzisz 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.) powinieneś przewidzieć ustawienie przynajmniej dwóch tablic informacyjnych na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.

Zadbaj o to, aby tablice nie zakłócały ładu przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd były zgodne

z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej i miast oraz zasadami ochrony przyrody. Zadbaj, by były one dopasowane do charakteru otoczenia.

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

3.5 Jak duża musi być tablica pamiątkowa?

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

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

Tablice pamiątkowe dużego formatu są właściwym sposobem oznaczenia przede wszystkim inwestycji infrastrukturalnych i budowlanych. Minimalny rozmiar wynosi 80x120 cm (wymiary europalety). Podobnie jak w przypadku tablic informacyjnych, jeżeli tablica pamiątkowa jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powinna być odpowiednio większa, aby odbiorcy mogli odczytać informacje. W przypadku projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi, rekomendujemy, aby powierzchnia tablicy pamiątkowej nie była mniejsza niż 6 m².

Mniejsze tabliczki pamiątkowe możesz wykorzystać tam, gdzie szczególnie istotne znaczenie ma dbałość

o estetykę i poszanowanie dla kontekstu przyrodniczego, kulturowego lub społecznego. Na przykład małe tabliczki mogą posłużyć dla oznaczenia realizacji projektów np. wewnątrz pomieszczeń, w pobliżu obiektów zabytkowych. Rekomendowany minimalny rozmiar tablicy pamiątkowej to format A3. Rozmiar tablicy nie może być jednak mniejszy niż format A4.

3.6 Kiedy powinieneś umieścić tablicę pamiątkową i na jak długo?

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

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

3.7 Gdzie powinieneś umieścić tablicę pamiątkową?

Tablicę informacyjną możesz 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, zasady lokalizacji są takie same, jak dla tablic informacyjnych. Powinieneś ją umieścić w miejscu realizacji Twojego projektu – tam, gdzie widoczne są efekty zrealizowanego przedsięwzięcia. Wybierz miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie mogła zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli projekt miał kilka lokalizacji, ustaw kilka tablic w kluczowych dla niego miejscach. W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) powinieneś przewidzieć ustawienie przynajmniej dwóch tablic pamiątkowych na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.

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

Zadbaj o to, aby tablice nie zakłócały ładui przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd były zgodne

z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej i miast oraz zasadami ochrony przyrody. Zadbaj, by były one dopasowane do charakteru otoczenia.

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

3.8 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 297x420 mm). Może być też wykonany z innego, trwalszego tworzywa, np. z plastiku. Pod warunkiem zachowania minimalnego obowiązkowego rozmiaru może mieć formę planszy informacyjnych, stojaków reklamowych itp.

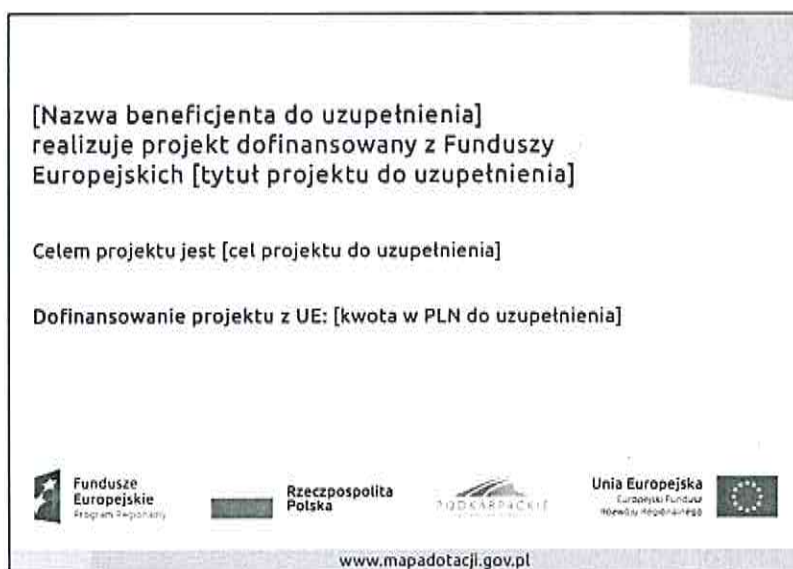
Pomyśl o tym, by odpowiednio zabezpieczyć plakat tak, by przez cały czas ekspozycji wyglądał estetycznie. Twoim obowiązkiem jest dbanie o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzony lub nieczytelny plakat musisz wymienić.

3.9 Jakie informacje musisz umieścić na plakacie?

Plakat musi zawierać:

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

Wzór plakatu informacyjnego:



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

W wersji elektronicznej wzory do wykorzystania są dostępne również na stronie: www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja i na stronie internetowej Programu.

3.10 Kiedy i na jak długo powinien być umieszczony plakat?

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

3.11 Gdzie powinien być umieszczony plakat?

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

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

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

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

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

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

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

4. Jakie informacje musisz umieścić na stronie internetowej?

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

- znak **Funduszy Europejskich**,
- barwy **Rzeczypospolitej Polskiej**,
- znak **Unii Europejskiej** z odniesieniem słownym,
- **oficjalne logo promocyjne województwa** (jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny),
- **oficjalne znak marki promocyjnej projektu Przedsiębiorcze Podkarpackie**,
- **krótki opis projektu**.

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

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

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

4.2 Jak właściwie oznaczyć stronę internetową?

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

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

Rozwiązanie nr 1

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.

Przykładowe zestawienie znaków na stronach www:



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

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:

Unia Europejska 	 Unia Europejska
 Unia Europejska	 Unia Europejska

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

4.3 Jakie informacje powinieneś przedstawić w opisie projektu na stronie internetowej?

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

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

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

5. Jak możesz informować uczestników i odbiorców ostatecznych projektu?

Jako beneficjent jesteś zobowiązany, aby przekazywać informację, że Twój 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 wypełnisz, jeśli zgodnie z zasadami przedstawionymi w punkcie 2., oznakujesz konferencje, warsztaty, szkolenia, wystawy, targi lub inne formy realizacji Twojego projektu. Oznakowanie może mieć formę plansz informacyjnych, plakatów, stojaków etc.

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

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

6. Co musisz wziąć pod uwagę, umieszczając znaki graficzne?

6.1 Widoczność znaków

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

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

6.2 Kolejność znaków

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

W przypadku projektów finansowanych przez program regionalny, herb województwa lub jego oficjalne logo promocyjne umieszczasz pomiędzy barwami RP a znakiem UE⁴.

Gdy nie jest możliwe umiejscowienie znaków w poziomie, możesz zastosować układ pionowy. W tym ustawieniu znak Funduszy Europejskich z nazwą programu znajduje się na górze, pod znakiem FE znajdują się barwy RP, a znak Unii Europejskiej na dole. W przypadku projektów finansowanych przez program regionalny, oficjalne logo promocyjne województwa umieszczasz pomiędzy barwami RP a znakiem UE.

Przykładowy układ pionowy:

⁴ Nie dotyczy tablic informacyjnych i pamiątkowych, na których herb województwa lub jego oficjalne logo promocyjne znajduje się w dolnym prawym rogu tablicy.

 Fundusze Europejskie Program Regionalny  Rzeczpospolita Polska  Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny	 Fundusze Europejskie Program Regionalny  Rzeczpospolita Polska  herb + nazwa województwa lub oficjalne logo promocyjne województwa  Unia Europejska Europejski Fundusz Regionalny	 Fundusze Europejskie Program Regionalny  Rzeczpospolita Polska  herb + nazwa województwa lub oficjalne logo promocyjne województwa  Unia Europejska Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne
---	--	--

Zestawienia znaków znajdziesz na stronach internetowych programów.

6.3 Liczba znaków

Liczba znaków w zestawieniu – to znaczy w jednej linii – nie może przekraczać **czterech**⁵, łącznie ze znakiem FE, barwami RP i znakiem UE, a w przypadku programów regionalnych również oficjalnym logo promocyjnym województwa.

Jakie znaki mogą się znaleźć w zestawieniu w przypadku programów krajowych?

Poza znakiem FE, barwami RP i znakiem UE, w zestawieniu znaków na materiałach informacyjnych i promocyjnych (z wyjątkiem tablic informacyjnych i pamiątkowych) oraz na dokumentach możesz umieścić swoje logo jako beneficjenta. Możesz umieścić logo partnera projektu, logo projektu, czy logo instytucji pośredniczącej lub wdrażającej. Nie możesz umieszczać natomiast znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są beneficjentami.

Jakie znaki mogą się znaleźć w zestawieniu w przypadku programów regionalnych?

W zestawieniu znaków na materiałach informacyjnych i promocyjnych (z wyjątkiem tablic informacyjnych i pamiątkowych) oraz na dokumentach mogą znaleźć się następujące znaki: znak FE, barwy RP, oficjalne logo promocyjne województwa i znak UE.

Inne znaki, jeśli są Ci potrzebne, możesz umieścić poza zestawieniem (linią znaków: znak FE – barwy RP – logo województwa – znak UE).

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

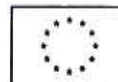
6.4 W jakich wersjach kolorystycznych można stosować znaki Fundusze Europejskie, barwy RP i znak Unia Europejska?

Zestawienie znaków FE, barw RP i znak UE zawsze występuje w wersji pełnokolorowej.

Nie możesz stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej. Dlatego są przypadki, kiedy nie będziesz musiał umieszczać barw RP, natomiast będziesz mógł zastosować zestawienia znaków FE i UE w wersji jednobarwnej. Przypadki te są określone w rozdziale 2.

⁵ Nie dotyczy tablic informacyjnych i pamiątkowych, na których w zestawieniu znaków mogą wystąpić maksymalnie 3 znaki.

Przykładowe zestawienie znaków w wersji czarno-białej dla Programu:



Wszystkie dopuszczone achromatyczne i monochromatyczne warianty znaków – jeśli są Ci potrzebne – znajdziesz w *Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020*.

W przypadku Programu zasady stosowania oficjalnego logo promocyjnego województwa oraz gotowe wzory – zestawienia logotypów znajdziesz na stronie: www.rpo.podkarpackie.pl.

6.5 Czy możesz stosować znaki Fundusze Europejskie, barwy Rzeczypospolitej Polskiej i znak Unia Europejska na kolorowym tle?

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

Na tłach ciemnych, czarnym oraz tłach wielokolorowych barwy RP powinieneś umieścić na białym polu ochronnym i z szarą linią zamykającą. Na tłach kolorowych, barwy RP 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 nie masz innego wyboru niż użycie kolorowego tła, powinieneś umieścić wokół flagi białą obwódkę o szerokości równej 1/25 wysokości tego prostokąta.



Jeśli w zestawieniu występują inne znaki, pamiętaj, aby sprawdzić, czy mogą one występować na kolorowych tłach. W przypadku herbów lub logo województw taką informację znajdziesz na stronie internetowej Twojego programu regionalnego.

6.6 Jak powinieneś oznaczać przedsięwzięcia dofinansowane z wielu programów lub funduszy⁶?

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

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



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



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



6.7 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.

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

Zestawienia znaków z właściwymi napisami muszą być widoczne. Nie mogą być umieszczane np. na wewnętrznej, niewidocznej stronie przedmiotów. Jeśli przedmiot jest tak mały, że nie można na nim zastosować czytelnych znaków FE, barw RP i znaku UE lub wariantu minimalnego bez barw RP (zobacz rozdz. 6.7), nie możesz go używać do celów promocyjnych. Celem przedmiotu promocyjnego jest bowiem informowanie o dofinansowaniu projektu ze środków UE i programu.

Zasady Wynagradzania Beneficjenta w okresie realizacji Projektu

1. Niniejszy Załącznik określa metodologię obliczania wynagrodzenia należnego BGK, o którym mowa w pkt 9. Umowy.
2. Na podstawie art. 42 Rozporządzenia Ogólnego, art. 12 i 13 Rozporządzenia Delegowanego oraz na zasadach określonych w pkt 9. Umowy, w okresie realizacji Umowy BGK, jako podmiot wdrażający Fundusz Funduszy, jest uprawniony do otrzymywania z tytułu realizacji Umowy wynagrodzenia (o którym mowa w pkt 3 lit. a i b niniejszego Załącznika), obliczanego zgodnie z metodologią opartą na wynikach.
3. Zgodnie z pkt 9. Umowy i art. 13 Rozporządzenia Delegowanego, wynagrodzenie należne BGK składa się z następujących części:
 - a) wynagrodzenia podstawowego, dla którego podstawę obliczania stanowi kwota Wpłaconego Wkładu; oraz
 - b) wynagrodzenia opartego na wynikach, dla którego podstawę obliczania stanowi kwota Wpłaconego Wkładu wypłacona z Funduszu Funduszy na rzecz Pośredników Finansowych.
4. Wynagrodzenie, stanowiące wydatki kwalifikowalne w okresie kwalifikowalności, nie może przekroczyć sumy:
 - a) 3% dla pierwszych 12 miesięcy od daty zawarcia Umowy, 1% dla kolejnych 12 miesięcy, a następnie 0,5% rocznie Wkładu Wpłaconego, obliczonych *pro rata temporis* od daty faktycznej wpłaty do Funduszu Funduszy do końca okresu kwalifikowalności albo - w zależności od tego, która data jest wcześniejsza - do dnia zwrotu Zasobów Funduszu do Instytucji Zarządzającej, daty likwidacji Funduszu Funduszy lub rozwiązania Umowy, oraz;
 - b) 0,5% rocznie Wkładu Wpłaconego, wypłaconego z Funduszu Funduszy Pośrednikom Finansowym, obliczonego *pro rata temporis* od dnia faktycznej płatności z Funduszu Funduszy na rzecz Pośredników Finansowych do dnia zwrotu do Funduszu Funduszy albo - w zależności od tego, która data jest wcześniejsza - do końca okresu kwalifikowalności wydatków, daty likwidacji Funduszu Funduszy lub rozwiązania Umowy.
5. Łączna wartość wynagrodzenia, stanowiącego wydatki kwalifikowalne w okresie kwalifikowalności, nie może przekroczyć limitu, o którym mowa w art. 13 ust. 3 lit. a Rozporządzenia Delegowanego.
6. W ramach wynagrodzenia stanowiącego wydatki kwalifikowalne, o którym mowa w pkt 4. i 5. niniejszego Załącznika, Instytucja Zarządzająca dopuszcza możliwość pokrywania części wynagrodzenia związanego z realizacją Projektu ze Zwrotów z Operacji, na zasadach określonych przez Strony oraz za uprzednią zgodą Instytucji Zarządzającej.
7. Wynagrodzenie pobierane przez BGK może być uznane za wydatki kwalifikowalne, o ile jest uzasadnione, pobierane w wysokości nieprzekraczającej limitów wskazanych w pkt 4. i 5. niniejszego Załącznika i zapewnia efektywną ekonomiczną realizację Umowy, a także jest pobierane w powiązaniu z osiąganiem przez Fundusz Funduszy wartości docelowych odpowiednich wyników, zgodnie ze Strategią Inwestycyjną, Umową oraz niniejszym Załącznikiem.
8. Kryteria wynikowe brane pod uwagę w ramach metodologii opartej na wynikach, mającej zastosowanie do obliczania wynagrodzenia należnego BGK, obejmują m.in. właściwe kryteria zawarte w art. 12 Rozporządzenia Delegowanego, to jest w szczególności wypłatę Wpłaconego Wkładu oraz wkład Instrumentów Finansowych w realizację Programu. Wartości docelowe wyników określonych do osiągnięcia przez BGK w zakresie ww. kryteriów wynikowych są wskazane w Strategii Inwestycyjnej.
10. W zakresie Umów Operacyjnych zawieranych przez BGK z Pośrednikami Finansowymi, wynagrodzenie należne Pośrednikom Finansowym z tytułu realizacji Umów Operacyjnych jest ustalane zgodnie z metodologią opartą na wynikach oraz odpowiednimi regulacjami, z uwzględnieniem limitów wskazanych w art. 13 Rozporządzenia Delegowanego.

Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania
--

- Zbiór: *Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020*

1. Zakres danych osobowych wnioskodawców/beneficjentów, partnerów:

1) Dane wnioskodawcy/beneficjenta:

- Nazwa wnioskodawcy (beneficjenta)/Imię i Nazwisko,
- Forma prawna,
- Forma własności,
- NIP,
- REGON,
- PKD,
- Numer rachunku bankowego,
- KRS,
- Adres siedziby: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Kraj, Województwo, Powiat, Gmina,
- Nr telefonu,
- Nr faksu,
- Adres e-mail,
- Adres strony www.

2) Dane osoby/osób upoważnionych do reprezentacji wnioskodawcy/beneficjenta lub jej pełnomocnik:

- Imię,
- Nazwisko,
- Data i Miejsce urodzenia,
- Stanowisko,
- Miejsce pracy,
- Seria i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- PESEL,
- Imię Ojca,
- Imię Matki,
- Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Kraj, Województwo, Powiat, Gmina,
- Adres e-mail,
- Nr telefonu,
- Nr faxu.

3) Dane osoby upoważnionej do kontaktów w sprawach związanych z wnioskiem:

- Imię,
- Nazwisko,
- Miejsce zatrudnienia,
- Stanowisko,
- Nr telefonu,
- Nr faksu,
- Adres e-mail.

2. Zakres danych użytkowników aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego - SL2014:

- Imię,
- Nazwisko,
- Nr telefonu,
- Adres e-mail,
- Kraj,
- PESEL.

3. Zakres danych osób będących stronami umów z wnioskodawcami, beneficjentami i partnerami: najmu, dzierżawy, udostępnienia nieruchomości, dane osób wymienionych jako strony postępowania w decyzjach, postanowieniach itp., dane wskazane m.in. w nw. załącznikach do wniosku oraz w innych dokumentach (tj.: decyzje środowiskowe, postanowienia itp., decyzje o warunkach zabudowy, decyzje o lokalizacji inwestycji celu publicznego, decyzje pozwolenia na budowę, zezwolenia na realizację inwestycji drogowej, inne decyzje budowlane,



decyzje/postanowienia konserwatora zabytków, projekty budowlane oraz pozostała dokumentacja techniczna, program funkcjonalno-użytkowy, umowy, akty notarialne/inne dokumenty (w tym oświadczenia) potwierdzające prawo do dysponowania nieruchomością, wykazujących powiązania z wnioskodawcą w załączniku do badania wielkości przedsiębiorstwa, dodatkowe załączniki nieobligatoryjne, które wnioskodawca załączył do wniosku o dofinansowanie):

- 1) Imię,
 - 2) Nazwisko,
 - 3) Adres zamieszkania/adres do korespondencji: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Kraj, Województwo, Powiat, Gmina,
 - 4) Nr telefonu,
 - 5) Nr faksu,
 - 6) Adres e-mail,
 - 7) Adres strony www,
 - 8) Stanowisko,
 - 9) Tytuł zawodowy/naukowy,
 - 10) Specjalność,
 - 11) Nr uprawnień budowlanych,
 - 12) Nr księgi wieczystej,
 - 13) Nr działki i nr obrębu.
4. Zakres danych osób fizycznych i osób prowadzących działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie, zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020:
- 1) Imię,
 - 2) Nazwisko,
 - 3) Stanowisko,
 - 4) Tytuł zawodowy/naukowy,
 - 5) Specjalność,
 - 6) Uprawnienia,
 - 7) Kraj,
 - 8) NIP,
 - 9) PESEL,
 - 10) Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Województwo, Powiat, Gmina, Kraj,
 - 11) Nr telefonu,
 - 12) Nr faxu,
 - 13) Adres e-mail,
 - 14) Adres strony www,
 - 15) Nr rachunku bankowego,
 - 16) Kwota wynagrodzenia,
 - 17) Nr księgi wieczystej,
 - 18) Nr działki i nr obrębu,
 - 19) Nazwa oferenta/wykonawcy, podwykonawcy, dalsi podwykonawcy, podmioty trzecie w postępowaniu o udzielenie zamówienia (w tym informacje o pełnomocnikach, urzędujących członkach organu zarządzającego i nadzorczego, wspólnikach, komplementariuszach i prokurentach) oraz zawarte w umowach z wykonawcami zleconych dostaw, usług i robót budowlanych będącymi osobami fizycznymi (w tym przedsiębiorstw i spółek cywilnych) bądź pracownikami beneficjenta, partnera, lub pracowników wykonujących czynności w projekcie:
 - a) Nazwa/Imię i Nazwisko,
 - b) REGON,
 - c) Data i Miejsce urodzenia,
 - d) PESEL,
 - e) NIP,
 - f) Seria i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - g) Adres stałego zameldowania: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Gmina, Powiat, Województwo,
 - h) Adres do korespondencji: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Gmina, Powiat, Województwo,
 - i) Numer telefonu,
 - j) Adres e-mail,
 - k) Imię Ojca,

- l) Imię Matki,
 - m) Numer uprawnień zawodowych,
 - n) Informacje o odbiorcach dostaw, usług, robót budowlanych: Imię, Nazwisko, Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Gmina, Powiat, Województwo, Nr telefonu, Nr faksu,
 - o) Nr rachunku bankowego,
 - p) Dane osób upoważnionych do kontaktów w toku postępowania: Imię, Nazwisko, Miejsce zatrudnienia, Stanowisko, Nr telefonu, Nr faksu, Adres e-mail,
 - q) Zakres ubezpieczenia i wysokość polisy ubezpieczeniowej,
 - r) Informacje z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej o wysokości posiadanych środków finansowej lub zdolności kredytowej,
 - s) Informacje o niezaleganiu z opłacaniem podatków i składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
 - t) Informacje o karalności,
 - u) Informacje ze sprawozdania finansowego lub innego dokumentu określającego aktywa, zobowiązania, obroty.
- 5. Zakres danych uczestników instytucjonalnych (w tym osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą):**
- 1) Kraj,
 - 2) Nazwa instytucji,
 - 3) NIP,
 - 4) REGON,
 - 5) Typ instytucji,
 - 6) Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Kraj, Województwo, Powiat, Gmina,
 - 7) Nr telefonu,
 - 8) Nr faksu,
 - 9) Adres e-mail,
 - 10) Adres strony www,
 - 11) Data rozpoczęcia udziału w projekcie,
 - 12) Data zakończenia udziału w projekcie,
 - 13) Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji,
 - 14) Rodzaj przyznanego wsparcia,
 - 15) Data rozpoczęcia udziału we wsparciu,
 - 16) Data zakończenia udziału we wsparciu;
 - 17) Kwota wynagrodzenia,
 - 18) Numer rachunku bankowego,
 - 19) Dane konieczne do przeprowadzenia badań ewaluacyjnych wskaźników rezultatu długoterminowego określonych dla osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 6. Zakres danych uczestników indywidualnych:**
- 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) Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Kraj, Województwo, Powiat, Gmina,
 - 12) Nr telefonu,
 - 13) Nr faksu,
 - 14) Adres e-mail,
 - 15) Adres strony www,
 - 16) Data rozpoczęcia udziału w projekcie,
 - 17) Data zakończenia udziału w projekcie,
 - 18) Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu,
 - 19) Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia,

- 20) Wykonywany zawód,
- 21) Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia),
- 22) Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie,
- 23) Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa,
- 24) Rodzaj przyznanego wsparcia,
- 25) Data rozpoczęcia udziału we wsparciu,
- 26) Data zakończenia udziału we wsparciu,
- 27) Data założenia działalności gospodarczej,
- 28) Kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej,
- 29) PKD założonej działalności gospodarczej,
- 30) Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia,
- 31) Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań,
- 32) Osoba z niepełnosprawnościami,
- 33) Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących,
- 34) W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu,
- 35) Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu,
- 36) Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej);
- 37) Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opiskiem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji Rocznym Planem Działania/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu,
- 38) Kwota wynagrodzenia,
- 39) Numer rachunku bankowego,
- 40) Dane konieczne do przeprowadzenia badań ewaluacyjnych wskaźników rezultatu długoterminowego określonych dla osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

7. Zakres danych dotyczących personelu projektu:

- 1) Imię,
- 2) Nazwisko,
- 3) Kraj,
- 4) PESEL,
- 5) Nazwa instytucji (Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, 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, Poczta, Miejscowość, Gmina, Powiat, Województwo).

Zbiór: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych

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

Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, 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

Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)

Lp.	Nazwa
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

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.	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia
25.	Wykonywany zawód
26.	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
27.	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
28.	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)
29.	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
30.	Rodzaj przyznanego wsparcia
31.	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
32.	Data zakończenia udziału we wsparciu
33.	Data założenia działalności gospodarczej
34.	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
35.	PKD założonej działalności gospodarczej
36.	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
37.	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
38.	Osoba z niepełnosprawnościami
39.	Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących
40.	W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu
41.	Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu
42.	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)

Dane dotyczące personelu projektu.

Lp.	Nazwa
1.	Imię
2.	Nazwisko



3.	Kraj
4.	PESEL
5.	Forma zaangażowania
6.	Okres zaangażowania w projekcie
7.	Wymiar czasu pracy
8.	Stanowisko
9.	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
10.	Nr rachunku bankowego
11.	Kwota wynagrodzenia

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

Lp.	Nazwa
1.	Nazwa wykonawcy
2.	Imię
3.	Nazwisko
4.	Kraj
5.	NIP
6.	PESEL
7.	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
8.	Nr rachunku bankowego
9.	Kwota wynagrodzenia



Załącznik nr 9
do Umowy o finansowanie

**Wzór upoważnienia/odwołania upoważnienia
do przetwarzania danych osobowych w ramach zbioru:
*Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020***

**UPOWAŻNIENIE
DO PRZETWARZANIA POWIERZONYCH DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
W RAMACH ZBIORU: REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA
PODKARPACKIEGO NA LATA 2014-2020**

Działając na podstawie art. 29 w związku z art. 28 ust. 1 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.Urz.UE.L.119.1), dalej „RODO”, upoważniam Panią/Pana:

.....
(Imię i Nazwisko)

.....
(Stanowisko)

do przetwarzania danych osobowych powierzonych do przetwarzania przez: Administratora, o którym mowa w art. 4 pkt 7 RODO - Zarząd Województwa Podkarpackiego z siedzibą w Rzeszowie przy al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów - Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, w dniu 2018 r., w zakresie zbioru danych osobowych:

Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Niniejsze upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pani/Pana zatrudnienia w:/zaprzestania wykonywania przez Panią/Pana zadań na podstawie stosunku cywilnoprawnego* lub z chwilą odwołania upoważnienia.

....., dn. 20... r.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do wydania upoważnienia)

Jednocześnie, zobowiązuje Panią/Pana, w szczególności do:

1. przetwarzania danych osobowych, zgodnie z udzielonym upoważnieniem, przepisami RODO i krajowymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym przepisami wykonawczymi do tych aktów i przestrzegania zasad określonych w tych aktach, a także w aktach prawnych w zakresie ochrony danych osobowych, również które weszły w życie po dniu nadania upoważnienia;
2. przetwarzania danych osobowych, wyłącznie z wykorzystaniem odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, w celu skutecznej realizacji zasad ochrony danych, oraz w celu nadania przetwarzaniu niezbędnych zabezpieczeń, tak by spełnić wymogi RODO oraz chronić prawa osób, których dane dotyczą;
3. zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi się Pani/Pan zapozna oraz sposobów ich zabezpieczenia (zarówno w czasie trwania upoważnienia jak również po jego wygaśnięciu, jak również w przypadku ustania Pani/Pana zatrudnienia/zaprzestania wykonywania przez Panią/Pana zadań na podstawie stosunku cywilnoprawnego*), w tym zapewnienia bezpieczeństwa pracy, w szczególności: ochrony przed niepożądanym dostępem do danych osobowych, utratą, niepożądaną modyfikacją tych danych.

....., dn. 20... r.

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej)

* Niepotrzebne skreślić.



**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA
DO PRZETWARZANIA POWIERZONYCH DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
W RAMACH ZBIORU: REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA
PODKARPACKIEGO NA LATA 2014-2020**

Działając na podstawie art. 29 w związku z art. 28 ust. 1 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.Urz.UE.L.119.1), z dniem, r., odwołuję upoważnienie Pani/Pana:

.....
(Imię i Nazwisko)

wydane w dniu 2018 r., do przetwarzania danych osobowych powierzonych do przetwarzania w zakresie zbioru danych osobowych:

Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

....., dn. 20... r.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do odwoływania upoważnienia)

....., dn. 20... r.

.....
(czytelny podpis osoby, której odwołano upoważnienie)

* Niepotrzebne skreślić

Procedura nadania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w CST

1. Przekazanie wniosku o nadanie uprawnień i nadanie uprawnień w systemie dla użytkowników zgodnie z warunkami określonymi w *Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.
2. Przekazanie informacji (drogą mailową na adres użytkownika wskazany we wniosku, o którym mowa w pkt 1. o nadaniu uprawnień dla użytkownika.
3. Wysłanie (drogą mailową na adres użytkownika wskazany we wniosku, o którym mowa w pkt 1 upoważnienia do przetwarzania oraz wydawania/odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze „*Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*”.
4. Pierwsze logowanie użytkownika do systemu.
5. Akceptacja regulaminu bezpieczeństwa przez użytkownika (*Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST lub Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego*).

Załącznik nr 11
do Umowy o finansowanie

Wzór wykazu osób upoważnionych do dostępu w ramach SL2014

Beneficjent:

Lp.	Imię i nazwisko	Adres e-mail
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		

