UCHWAŁA Nr 53 / 1285 / 19
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 13 czerwca 2019r.

w sprawie zmiany decyzji o realizacji projektu własnego nr RPPK.05.01.00-18-0032/17 pn. „Budowa obwodnicy m. Strzyżów w ciągu drogi wojewódzkiej nr 988" w ramach osi priorytetowej V „Infrastruktura komunikacyjna" Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.

Działając na podstawie:

- art. 41 ust. 2 pkt 4) i art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 512),
- 9 ust. 1 pkt 2) i ust. 2 pkt 3) i art. 52 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431),
- Rozdziału 4.4. „Procedury dotyczące realizacji projektów własnych" Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z dnia 6 grudnia 2016 r.,
- Uchwały nr 340/7327/17 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 19 września 2017 r. w sprawie zatwierdzenia Listy ocenionych projektów oraz wyboru projektu do dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach osi priorytetowej V Infrastruktura komunikacyjna działanie 5.1 Infrastruktura drogowa – projekty z zakresu dróg wojewódzkich, RPO WP na lata 2014-2020.
- Uchwały nr 198/4039/16 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie określenia warunków zawarcia umów o dofinansowanie/podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektów pozakonkursowych realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj" w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 zmienionej Uchwałą nr 328/7037/17 z dnia 8 sierpnia 2018 r.,
- Uchwały nr 343/7371/17 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 26 września 2017 r. w sprawie decyzji o realizacji projektu własnego w ramach osi priorytetowych I-IV Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020,

Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala, co następuje:

§ 1

Zmianie ulega treść *Decyzji o dofinansowaniu projektu – Szczegółowe warunki realizacji projektu* pn. **„Budowa obwodnicy m. Strzyżów w ciągu drogi wojewódzkiej nr 988[1]"** zatwierdzonej uchwałą nr 343/7371/17 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 26 września 2017 r. wraz z załącznikami 5.1

[1] Należy wpisać pełny tytuł projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu.

Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania i 5.2 Wzór upoważnienia/odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, których brzmienie zostało określone w załączniku do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Podkarpackiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Rzeszowie.[2]

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Piotr Pilch

[2] Należy wpisać nazwę jednostki realizującej Projekt.



Załącznik do Uchwały Nr 53/1285/19
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 13 czerwca 2019r.

Decyzja o dofinansowaniu projektu
Szczegółowe warunki realizacji projektu

(uwzględniająca pomniejszenie wydatków kwalifikowanych ze względu na stwierdzoną nieprawidłowość w kwocie 78 135,87 zł i wykorzystanie „rezerwy" w kwocie 78 135,87 zł oraz zwiększenie wartości kosztów kwalifikowanych do kwoty 109 687 754,20 zł)

„Budowa obwodnicy m. Strzyżów w ciągu drogi wojewódzkiej nr 988" nr RPPK.05.01.00-18-0032/17-00 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej nr **V „Infrastruktura komunikacyjna**[1]" Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, **nr RPPK.05.01.00-18-0032/17-00 z dnia 26 września 2017 r., zmieniona decyzją nr RPPK.05.01.00-18-0032/17-01** z dnia ..... **2019 r.**

Województwo Podkarpackie, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Podkarpackiego, Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, zwana dalej **„Instytucją Zarządzającą",** którą reprezentują:

1. ..... -.....,

2. ..... -.....,

postanawia:

Przyznać dofinansowanie w formie zaliczki i refundacji dla **Województwa Podkarpackiego, Al. Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, NIP: 8133315014, REGON: 690581324 – Podkarpackiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Rzeszowie, ul. Boya Żeleńskiego 19a, 35-105 Rzeszów, NIP: 8132937794, REGON: 690587670** będącego/ej ~~**Departamentem**~~**/Wojewódzką Jednostką Organizacyjną nadzorowanym/ą przez Zarząd Województwa Podkarpackiego**[2], reprezentowanym/ą przez:
Piotra Miąso – Dyrektora Podkarpackiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Rzeszowie
na podstawie pełnomocnictwa załączonego do Decyzji

zwaną/-ym dalej „**Beneficjentem**".
Działając, w szczególności, na podstawie:

1) 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

---

[1] Należy wpisać numer oraz pełną nazwę osi priorytetowej zgodnie z Programem.
[2] Niepotrzebne skreślić.

ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);

2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289);
3) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.),
4) art. 206 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077);
5) art. 353^1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r., poz. 459, z późn. zm.);
6) Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Podkarpackiego zawartego w dniu 12 grudnia 2014 r.;
7) 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.;
8) Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, przyjętego Uchwałą Nr 76/1709/15 Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia 14 lipca 2015 r. w sprawie przyjęcia Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z późn. zm.;

§ 1 Definicje

Ilekroć w Decyzji jest mowa o:

1) „administratorze" – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 4 pkt 7 RODO - osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych;
2) „Beneficjencie" – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 oraz art. 63 rozporządzenia ogólnego, który jest wskazany w komparycji Decyzji niebędąca Instytucją Zarządzającą[3];
3) „CST" – należy przez to rozumieć Centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej;
4) „danych osobowych/danych" – należy przez to rozumieć wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą"), przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Decyzji. 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;
5) „dofinansowaniu" – należy przez to rozumieć współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie Decyzji;
6) „Działaniu" – należy przez to rozumieć: Działanie nr **5.1 „Infrastruktura drogowa"**[4];
7) „Funduszu" – należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przekazywaną w formie płatności z rachunku Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego;
8) „instrumentach finansowych" – należy przez to rozumieć unijne środki wsparcia finansowego przekazywane z budżetu na zasadzie komplementarności w celu osiągnięcia określonego celu lub określonych celów polityki Unii. Instrumenty takie mogą przybierać formę inwestycji kapitałowych lub quasi-kapitałowych, pożyczek lub gwarancji lub innych instrumentów opartych na podziale ryzyka, a w stosownych przypadkach mogą być łączone z dotacjami;
9) „Instytucji Zarządzającej" – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Podkarpackiego, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów;
10) „korekcie finansowej" – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką pomniejsza się współfinansowanie UE dla Projektu w związku z nieprawidłowością;
11) „LSI RPO WP 2014-2020" - należy przez to rozumieć 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;

---

[3] W przypadku spółki cywilnej, jako Beneficjenta rozumie się wszystkich wspólników działających na podstawie umowy spółki cywilnej.

[4] Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Działania zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych.

12) Ministrze właściwym do spraw rozwoju regionalnego" - należy przez to rozumieć Ministra właściwego 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: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych;
13) „MŚP" – należy przez to rozumieć mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1);
14) „naruszeniu ochrony danych osobowych" - należy przez to rozumieć naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;
15) „nieprawidłowości" – należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet UE poprzez obciążenie budżetu UE nieuzasadnionym wydatkiem (nieprawidłowość indywidualna);
16) „Osi Priorytetowej" – należy przez to rozumieć: Oś Priorytetową nr **V „Infrastruktura komunikacyjna"**[5];
17) „Organie nadzorczym" - należy przez to rozumieć 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 - Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych/Prezesa Urzędu Ochrony Danych, z siedzibą: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2;
18) „Partnerze" – należy przez to rozumieć podmiot, który jest wymieniony we wniosku o dofinansowanie, realizujący wspólnie z Beneficjentem Projekt na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie i wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;
19) „płatności końcowej" – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej całość lub część dofinansowania należnego wynikającego z wydatków kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność, przekazaną na rachunek bankowy Beneficjenta po zakończeniu realizacji Projektu oraz spełnieniu warunków określonych w Decyzji;
20) „płatności pośredniej" – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej część dofinansowania należnego wynikającego z wydatków kwalifikowalnych poniesionych w miarę postępu realizacji Projektu, ujętych we wniosku o płatność, przekazana na rachunek bankowy Beneficjenta po spełnieniu warunków określonych w Decyzji;
21) „Programie" – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji nr C(2015) 910 z dnia 12 lutego 2015 r., z późn. zm., 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;
22) „Projekcie" – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie **„Budowa obwodnicy m. Strzyżów w ciągu drogi wojewódzkiej nr 988"**[6], realizowane w ramach Programu, będące przedmiotem Decyzji, określone we wniosku o dofinansowanie;
23) „przetwarzaniu" – należy przez to rozumieć operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań wynikających z Decyzji;

---

[5] Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Osi Priorytetowej zgodnie z zapisami Programu.
[6] Należy podać pełny tytuł Projektu.

24) „rachunku bankowym Beneficjenta" – należy przez to rozumieć rachunek Beneficjenta nr **34 1020 4391 0000 6202 0159 0819**, prowadzony w banku **PKO Bank Polski S.A.**, na który będzie przekazywana zaliczka lub refundacja części poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych objętych Decyzją; z zastrzeżeniem, że w przypadku gdy Beneficjant będzie otrzymywał zaliczki ma obowiązek prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki i z którego będzie ponosił wydatki z otrzymanej zaliczki tj. rachunek nr **65 1020 4391 0000 6102 0173 5034** prowadzony w banku **PKO Bank Polski S.A.**;
25) „rachunku bankowym" – należy przez to rozumieć rachunek bankowy nr **82 1130 0007 0020 0660 2620 0010** Ministra Finansów prowadzony w **Banku Gospodarstwa Krajowego**, w przypadku dotacji celowej budżetu państwa rachunek bankowy nr .....Instytucji Zarządzającej prowadzony w....., z którego/-ych Beneficjent otrzymuje dofinansowanie oraz rachunek bankowy nr **23 1020 4391 0000 6502 0159 0579** Instytucji Zarządzającej prowadzony w **Banku PKO BP S.A.**, na który Beneficjent dokonuje zwrotów;
26) „refundacji" – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi części faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej wydatków kwalifikowalnych dokonywany po spełnieniu warunków określonych w Decyzji;
27) „RODO" - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L.119.1);
28) „rozpoczęciu realizacji Projektu" – należy przez to rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, lub datę zapłaty za pierwszy wydatek w Projekcie, zależnie od tego, co nastąpi najpierw;
29) „rozporządzeniu ogólnym" – należy przez to rozumieć Rozporządzenie 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 uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
30) „SL2014" – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego służącą do rozliczenia Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą;
31) „sile wyższej" - należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Decyzji, których Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec, ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
32) „stronie internetowej" – należy przez to rozumieć stronę internetową dostępną pod adresem: www.rpo.podkarpackie.pl;
33) „Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych" – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą Nr 76/1709/15 Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia 14 lipca 2015 r. w sprawie przyjęcia Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z późn zm.;
34) „Decyzji" – należy przez to rozumieć niniejszą Decyzję o dofinansowanie Projektu;
35) „ustawie o finansach publicznych" – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077);
36) „ustawie o rachunkowości" – należy przez to rozumieć ustawę z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047, z późn. zm.);
37) „ustawie wdrożeniowej" – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.);
38) „wniosku o dofinansowanie" – należy przez to rozumieć wniosek Beneficjenta o dofinansowanie Projektu o numerze **RPPK.05.01.00-18-0032/17** wygenerowany w systemie LSI RPO WP 2014-2020, stanowiący wraz z jego załącznikami załącznik nr 1 do Decyzji;
39) „wniosku o płatność" – należy przez to rozumieć dokument wraz z załącznikami sporządzony przez Beneficjenta według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą, na podstawie którego

Beneficjent występuje do Instytucji Zarządzającej o zaliczkę lub refundację części albo całości kwoty poniesionych wydatków kwalifikowalnych, przekazuje informacje o postępie rzeczowym Projektu lub rozlicza zaliczkę;

40) „wtórnym przetwarzaniu" - należy przez to rozumieć sytuacje, w których źródłem danych osobowych nie będą osoby, które są identyfikowane przez zbierane dane osobowe (źródłem danych będą więc w szczególności inne osoby);
41) „wydatkach kwalifikowalnych" – należy przez to rozumieć wydatki, o których mowa w § 5a Decyzji;
42) „zaliczce" – należy przez to rozumieć określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w Decyzji, przekazaną Beneficjentowi na podstawie wniosku o płatność zaliczkową z przeznaczeniem zapłaty za przyszłe wydatki, w jednej lub kilku transzach, rozliczaną za pomocą wniosku o płatność;
43) „zakończeniu realizacji Projektu" – należy przez to rozumieć datę złożenia wniosku o płatność końcową do Instytucji Zarządzającej, z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 Decyzji;
44) „zamówieniu" – należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579) albo z Decyzji, pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie;
45) „zbiorze danych" -należy przez to rozumieć uporządkowany zestaw danych osobowych dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest scentralizowany, zdecentralizowany czy rozproszony funkcjonalnie lub geograficznie.

§ 2 Przedmiot Decyzji

1. Decyzja określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, realizacji i rozliczania wydatków w ramach Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w oparciu o wniosek o dofinansowanie oraz w oparciu o Harmonogram, o którym mowa w § 6 ust. 1 Decyzji. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie § 19 Decyzji, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą zmiany, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym integralną część Decyzji.
3. Całkowita wartość Projektu wynosi **110 735 416,93 PLN** (słownie: **sto dziesięć milionów siedemset trzydzieści pięć tysięcy czterysta szesnaście złotych dziewięćdziesiąt trzy grosze**).
4. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą **109 687 754,20 PLN (słownie: sto dziewięć milionów sześćset osiemdziesiąt siedem tysięcy siedemset pięćdziesiąt cztery złote dwadzieścia groszy**),
   w tym:
   1) Wydatki kwalifikowalne objęte regułami pomocy publicznej wynoszą ..... **PLN** (słownie:.....),
      w tym:
      a) dofinansowanie ze środków Funduszu wynosi ..... **PLN** (słownie:.....),
      b) wkład własny wynosi .....**PLN** (słownie:.....);
   2) Wydatki kwalifikowalne nieobjęte regułami pomocy publicznej wynoszą **109 687 754,20 PLN** (słownie: **sto dziewięć milionów sześćset osiemdziesiąt siedem tysięcy siedemset pięćdziesiąt cztery złote dwadzieścia groszy**),
      w tym:
      a) dofinansowanie ze środków Funduszu wynosi **93 234 591,01 PLN** (słownie: **dziewięćdziesiąt trzy miliony dwieście trzydzieści cztery tysiące pięćset dziewięćdziesiąt jeden złotych jeden grosz**),
      b) dofinansowanie ze środków dotacji celowej z Budżetu Państwa wynosi ..... **PLN** (słownie: .....),
      c) wkład własny wynosi **16 453 163,19 PLN** (słownie: **szesnaście milionów czterysta pięćdziesiąt trzy tysiące sto sześćdziesiąt trzy złote dziewiętnaście groszy**).
5. Dofinansowanie ze środków Funduszu całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu stanowi nie więcej niż **85%** kwoty tych wydatków.
6. Dofinansowanie ze środków Funduszu i dotacji celowej z Budżetu Państwa wydatków kwalifikowalnych Projektu stanowi nie więcej niż .....% kwoty tych wydatków.
7. Maksymalna kwota dofinansowania w formie zaliczki wynosi **93 234 591,01 PLN (słownie: dziewięćdziesiąt trzy miliony dwieście trzydzieści cztery tysiące pięćset dziewięćdziesiąt jeden złotych jeden grosz**).
8. Dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte regułami pomocy publicznej, o których mowa w ust. 4 pkt 1, dofinansowanie przekazywane jest zgodnie z zasadami Programu, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych, Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju

w sprawie udzielania pomocy publicznej ..... z dnia ..... oraz na warunkach określonych w Decyzji.

9. W zakresie, w jakim w ramach Projektu jest udzielana pomoc publiczna w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub pomoc de minimis, w przypadku, gdy nie jest ona objęta przepisami, o których mowa w art. 27 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, jej szczegółowe przeznaczenie to ..... Warunki jej udzielenia to ..... Pomoc ta udzielana jest w trybie .....

§ 3 Terminy realizacji Projektu

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
   1) rozpoczęcie realizacji Projektu: **31.05.2017 r.;**
   2) zakończenie realizacji Projektu: **31.12.2019 r.**
2. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1, jednak nie wcześniej niż z dniem 1 stycznia 2014 r. i kończy z dniem zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1, jednak nie później niż z dniem 31 grudnia 2023 r., z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Okres kwalifikowalności wydatków objętych pomocą publiczną nie może naruszać postanowień *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,* o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 3 Decyzji, tj. ram czasowych określonych odpowiednio w danym programie pomocowym albo w akcie przyznającym pomoc.
4. Termin, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 nie może być wcześniejszy od (zależnie, które z poniższych zdarzeń nastąpi później):
   1) daty podpisania końcowego protokołu odbioru lub daty wynikającej z innego dokumentu potwierdzającego rzeczowe zakończenie Projektu;
   2) daty wydania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie, w przypadku realizacji w ramach Projektu robót budowlanych wymagających uzyskania ww. decyzji;
   3) oddania środka trwałego/wartości niematerialnej i prawnej do używania w rozumieniu ustawy o rachunkowości;
   4) poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie.

§ 4 Partnerzy i jednostki organizacyjne Beneficjenta

1. Upoważnionymi do ponoszenia wydatków w ramach Projektu jednostkami organizacyjnymi Beneficjenta (jednostki samorządu terytorialnego) lub upoważnionymi do ponoszenia wydatków w ramach Projektu Partnerami Beneficjenta są:
   Podkarpacki Zarząd Dróg Wojewódzkich w Rzeszowie, ul. T. Boya Żeleńskiego 19a, 35-105 Rzeszów, NIP: 8132937794, REGON: 690587670.[7]
2. Partnerami Beneficjenta, innymi niż wskazani w ust. 1 są:
   .....
3. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji Projektu, za zgodą Instytucji Zarządzającej, może nastąpić zmiana Partnera. Do zmiany partnera, przepis art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.
4. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia, że wynikające z Decyzji uprawnienia i zobowiązania będą stosowane odpowiednio w odniesieniu do Partnerów lub podległych jednostek organizacyjnych.

§ 5 Odpowiedzialność Beneficjenta

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do:
   1) realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów Projektu zakładanych we wniosku

---

[7] W przypadku, gdy podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków w ramach Projektu jest jednostka organizacyjna Beneficjenta (jednostki samorządu terytorialnego) lub Partner / Partnerzy Projektu należy wpisać nazwę jednostki, adres, REGON lub NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki). W takim przypadku jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany, jako Beneficjent, § 4 oraz § 5 ust. 3 Decyzji nie ma zastosowania.

o dofinansowanie;
2) realizacji Projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz regulaminem konkursu;
3) przestrzegania zasad wynikających z wytycznych w rozumieniu ustawy wdrożeniowej, których lista stanowi załącznik nr 4 do Decyzji,
4) przestrzegania zasad wynikających z wszelkich nowych wytycznych, innych niż wskazane w pkt. 3, wydanych po dniu podpisania Decyzji;
5) przestrzegania regulacji w zakresie pomocy publicznej;
6) stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej;
7) osiągania lub zachowania wskaźników produktu oraz rezultatu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie;
8) niezwłocznego poinformowania Instytucji Zarządzającej o nabyciu prawa do odzyskania podatku VAT, w przypadku, gdy na etapie podpisywania Decyzji Beneficjent takiego prawa nie miał. § 8 Decyzji stosuje się odpowiednio.

3. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość realizacji Decyzji przez Partnerów i jednostki organizacyjne Beneficjenta, o których mowa w § 4 Decyzji.

§ 5a Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki kwalifikowalne stanowią koszty lub wydatki poniesione w związku z realizacją Projektu w ramach Programu, uznane za kwalifikowalne zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, innymi przepisami mającymi zastosowanie do realizowanego Projektu, *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 3 Decyzji, Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych oraz wynikające z wniosku o dofinansowanie – z zastrzeżeniem ich szczegółowej weryfikacji w trakcie realizacji Decyzji.
2. Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:
   1) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w Decyzji,
   2) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
   3) jest zgodny z Programem i Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych,
   4) został uwzględniony w budżecie Projektu lub zakresie rzeczowym zawartym we wniosku o dofinansowanie,
   5) został poniesiony zgodnie z postanowieniami Decyzji,
   6) jest niezbędny do realizacji celów Projektu i został poniesiony w związku z realizacją Projektu,
   7) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
   8) został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami wynikającymi z Decyzji oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*,
   9) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020,*
   10) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców,
   11) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny, określonymi w regulaminie konkursu lub dokumentacji dotyczącej projektów zgłaszanych w trybie pozakonkursowym.
3. Do oceny kwalifikowalności wydatków poniesionych od dnia wejścia w życie ustawy z dnia 7 lipca 2017 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1475), tj. od dnia 2 września 2017 r., stosuje się wersję *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z uwzględnieniem ust. 5.
4. Do oceny kwalifikowalności wydatków poniesionych przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 7 lipca 2017 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności

finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1475), tj. przed dniem 2 września 2017 r., stosuje się wersję *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR)* obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z uwzględnieniem ust. 5.

5. W przypadku, gdy zapisy *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych, aktualne na dzień dokonywania oceny wydatku, są korzystniejsze dla Beneficjenta niż zapisy ww. dokumentów lub *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach RPO WP 2014-2020 (EFRR)* obowiązujące na dzień poniesienia wydatku, stosuje się zapisy *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych, obowiązujące na dzień dokonywania oceny wydatku.
6. Beneficjent może zwrócić się na piśmie do Instytucji Zarządzającej z prośbą o dokonanie indywidualnej interpretacji postanowień *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych dla konkretnego stanu faktycznego.
7. Podpisanie Decyzji nie oznacza, że wszystkie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie i przedstawione do rozliczenia we wniosku/-ach o płatność zostaną poświadczone, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest w okresie obowiązywania Decyzji, w szczególności w trakcie realizacji Projektu na etapie weryfikacji wniosku/ów o płatność oraz na etapie kontroli Projektu. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji Projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta Decyzją oraz wynikających z przepisów prawa. § 8 stosuje się odpowiednio.
8. Beneficjent zobowiązuje się pokryć wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
9. Wszelkie wydatki w ramach Projektu nieuwzględnione we wniosku o dofinansowanie, których poniesienie stało się konieczne w celu prawidłowego zrealizowania Projektu, Beneficjent ma obowiązek zgłosić Instytucji Zarządzającej, jako wydatki niekwalifikowalne.

§ 6 Planowanie płatności

1. Beneficjent przekazuje przed podpisaniem Decyzji do Instytucji Zarządzającej, w formie papierowej, Harmonogram płatności, który stanowi załącznik nr 2 do Decyzji, na formularzu określonym przez Instytucję Zarządzającą. W Harmonogramie Beneficjent określa kwoty wniosków o płatność, które będą składane w poszczególnych kwartałach.
2. W przypadku, gdy:
   1) dofinansowanie obejmuje wyłącznie współfinansowanie UE Beneficjent wypełnia wyłącznie część A Harmonogramu płatności;
   2) dofinansowanie obejmuje współfinansowanie UE i współfinansowanie krajowe z budżetu państwa lub dofinansowanie jest przekazywane zarówno w klasyfikacji budżetowej wydatków bieżących, jak i majątkowych, Beneficjent wypełnia część A i B Harmonogramu płatności;
   3) Projekt jest partnerski w rozumieniu ustawy wdrożeniowej, a Beneficjent jest jednostką samorządu terytorialnego, Beneficjent wypełnia część A i C Harmonogramu płatności;
   4) występuje zarówno sytuacja określona w pkt. 2, jak i w pkt. 3, Beneficjent wypełnia część A, B i C Harmonogramu płatności.
3. Harmonogram stanowi integralną część Decyzji.
4. Beneficjent po podpisaniu Decyzji oraz uzyskaniu dostępu do SL2014 zobowiązany jest do wprowadzenia bez zbędnej zwłoki Harmonogramu do SL2014.
5. W przypadku zmian, Beneficjent zobowiązany jest bez zbędnej zwłoki dokonać aktualizacji Harmonogramu, nie rzadziej niż raz na pół roku od momentu zatwierdzenia ostatniego Harmonogramu płatności, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7. Aktualizacja dokonywana jest wyłącznie poprzez SL2014. W przypadkach określonych w ust. 2 pkt 2, 3 i 4 Beneficjent przesyła przez SL2014 w formie załączonego pliku zaktualizowaną część B lub C Harmonogramu.

6. W przypadku, gdy do wypłaty środków z wniosku o płatność konieczna jest aktualizacja Harmonogramu, Beneficjent jest zobowiązany do złożenia aktualnego Harmonogramu wraz z tym wnioskiem.
7. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia Harmonogramu płatności każdorazowo w przypadku zmiany Decyzji wpływającej na wysokość dofinansowania lub terminy realizacji Projektu oraz na żądanie Instytucji Zarządzającej.

§ 7 Przekazywanie i rozliczanie dofinansowania w formie zaliczki i refundacji

1. Środki dofinansowania są przekazywane w postaci płatności: zaliczkowych, pośrednich albo płatności końcowej przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta w wysokości odpowiadającej procentowemu udziałowi Funduszu określonemu w § 2 ust. 5 Decyzji albo Funduszu i dofinansowania ze środków dotacji celowej Budżetu Państwa określonemu w § 2 ust. 6 Decyzji.
2. W przypadku projektów partnerskich, zaliczka przekazywana jest Partnerom przez Beneficjenta zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych.
3. Przekazane Beneficjentowi środki dofinansowania w formie zaliczki nie mogą przekroczyć 60%[8] dofinansowania Projektu.
4. Wypłata zaliczki może odbywać się w jednej lub kilku transzach. W przypadku gdy zaliczka wypłacana jest w transzach – wypłata drugiej i kolejnych transz jest uzależniona od złożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę, co najmniej w wysokości 70% dotychczas otrzymanej zaliczki i jego zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą. Pozostała do rozliczenia transza zaliczki powinna być rozliczona w terminach określonych w ust. 6.
5. Instytucja Zarządzająca wypłaca zaliczkę nie wcześniej niż na 7 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia okresu kwalifikowalności wydatków.
6. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia zaliczki w terminie 1 miesiąca[9] od dnia jej otrzymania, z zastrzeżeniem ust. 10.
7. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania w formie zaliczki oraz jej rozliczenia jest:
    1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej poprawnego, kompletnego wniosku o płatność[10], za pośrednictwem SL2014, z zastrzeżeniem § 18 ust. 10 Decyzji, spełniającego wymogi wskazane w *Podręczniku Beneficjenta w zakresie obsługi SL2014 wraz z instrukcją wypełniania wniosku o płatność*, obowiązującym na dzień złożenia wniosku o płatność, który Instytucja Zarządzająca udostępnia na stronie internetowej;
    2) prawidłowe ustanowienie i wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Decyzji, o którym mowa w § 12 Decyzji;
    3) dostępność środków na rachunku bankowym;
    4) dokonanie przez Instytucję Zarządzającą weryfikacji oraz poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności.
8. W przypadku zaliczek wydatki należy ponosić z rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 pkt 24. Beneficjent jest zobowiązany do wydatkowania otrzymanej zaliczki jedynie na cele związane z Projektem.
9. Rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych we wnioskach o płatność złożonych do Instytucji Zarządzającej lub na zwrocie niewykorzystanej zaliczki. Przez wykazanie wydatków należy rozumieć przedstawienie kompletu dokumentów załączanych do wniosku o płatność. Faktury/inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej mają obejmować wydatki kwalifikowalne z odpowiadającym dofinansowaniem nie mniejszym od otrzymanej zaliczki. Zaliczka może być rozliczona tylko fakturami opłaconymi po jej otrzymaniu przez Beneficjenta/Partnera, przynajmniej w części dotyczącej dofinansowania.
10. W zakresie zaliczki udzielonej ze środków dotacji celowej z Budżetu Państwa, środki, które nie zostaną wydatkowane przez Beneficjenta w danym roku budżetowym, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w terminie do dnia 31 grudnia

---

[8] W przypadku Beneficjentów: Województwa Podkarpackiego - Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, wojewódzkich osób prawnych Województwa Podkarpackiego w formie zaliczki może być wypłacone do 100% dofinansowania.

[9] W przypadku projektów wybranych w trybie pozakonkursowym, termin na rozliczenie zaliczki wynosi 3 miesiące od dnia jej otrzymania, z zastrzeżeniem ust. 10.

[10] Wzór wniosku o płatność stanowi załącznik 1 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.*

danego roku, z zastrzeżeniem ust. 11.

11. Środki dotacji celowej z Budżetu Państwa mogą zostać uznane za wydatki, które nie wygasają z upływem roku budżetowego zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych. W tym celu Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Zarządzającą, na jej prośbę i w terminie przez nią określonym, o środkach dotacji celowej, o których mowa w § 2 ust. 4 Decyzji, które nie zostaną wydatkowane do końca danego roku. Powyższe środki podlegają zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w terminie do dnia 30 listopada tego roku.
12. Beneficjent, któremu w danym roku budżetowym przekazana została transza w formie zaliczki, pochodzącej ze środków niewygasających z upływem danego roku budżetowego zobowiązany jest do jej wydatkowania w części dotyczącej współfinansowania krajowego z budżetu państwa w terminie określonym w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ustawy o finansach publicznych, nie dłuższym niż 31 marca następnego roku budżetowego. Instytucja Zarządzająca po dokonaniu wypłaty środków informuje Beneficjenta o rodzaju środków, z których nastąpiła wypłata, terminie wydatkowania środków oraz terminie zwrotu niewykorzystanych części dofinansowania.
13. W zakresie zaliczki udzielonej ze środków z budżetu środków europejskich, środki, które nie zostaną wydatkowane z końcem roku budżetowego, pozostają na rachunku bankowym Beneficjenta, do dyspozycji w następnym roku budżetowym.
14. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę lub w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 6, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w formie zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność lub do dnia dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zaliczki. Do zwrotu odsetek, zastosowanie mają przepisy art. 189 ustawy o finansach publicznych.
15. Powtarzające się przypadki zwracania niewykorzystanej zaliczki bądź jej części wskutek nieodpowiedniego planowania ze strony Beneficjenta, mogą być przyczyną odebrania prawa do otrzymania kolejnych zaliczek.
16. Odsetki bankowe powstałe w związku z przechowywaniem na rachunku bankowym środków dofinansowania przekazanych Beneficjentowi w formie zaliczki są wykazywane we wnioskach o płatność i podlegają zwrotowi, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą[11].
17. Warunkiem rozliczenia wydatków i przekazania Beneficjentowi dofinansowania w formie refundacji jest:
    1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej poprawnego, kompletnego wniosku o płatność[12], za pośrednictwem SL2014, z zastrzeżeniem § 18 ust. 10 Decyzji, spełniającego wymogi wskazane w *Podręczniku Beneficjenta*, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, obowiązującym na dzień złożenia wniosku o płatność;
    2) dokonanie przez Instytucję Zarządzającą weryfikacji oraz poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności;
    3) dostępność środków na rachunku bankowym;
    4) wniesienie prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 12 Decyzji[13].
18. Wniosek o płatność należy przedkładać w zgodzie z Harmonogramem, o którym mowa w § 6 ust.1 Decyzji. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z zapisów ww. dokumentu Instytucja Zarządzająca może odstąpić od weryfikacji wniosku o płatność do czasu akceptacji zmiany Harmonogramu.
19. Każdy wydatek kwalifikowalny powinien zostać ujęty we wniosku o płatność przekazanym w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia lub w przypadku wydatków kwalifikowalnych poniesionych przed podpisaniem Decyzji, w terminie 3 miesięcy od daty jej podpisania.
20. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia pierwszego wniosku o płatność w terminie do 3 miesięcy, licząc od daty podjęcia Decyzji. Kolejne wnioski o płatność Beneficjent składa nie rzadziej niż raz na 3 miesiące. Zaleca się, aby wnioski o płatność były składane nie częściej niż raz na 2 miesiące, licząc od daty złożenia poprzedniego wniosku o płatność. W przypadku złożenia więcej niż 1 wniosku w okresie 2 miesięcy, licząc od daty złożenia poprzedniego wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca ma prawo zażądać połączenia wydatków objętych poszczególnymi wnioskami o płatność. W sytuacji, gdy stan realizacji Projektu nie pozwala

---

[11] Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.

[12] Wzór wniosku o płatność stanowi załącznik 1 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.*

[13] Nie dotyczy jednostek należących do sektora finansów publicznych oraz fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa

Beneficjentowi na poniesienie wydatków kwalifikowalnych, a tym samym ujęcie ich we wniosku o płatność i złożenie w Instytucji Zarządzającej, dopuszcza się składanie wniosków o płatność w terminie do 6 miesięcy liczonych od daty podjęcia Decyzji, a w przypadku kolejnych wniosków o płatność przynajmniej raz na 6 miesięcy licząc od daty złożenia poprzedniego wniosku o płatność. Jeżeli w terminie tym Beneficjent nie poniesie wydatków kwalifikowalnych zobowiązany jest do złożenia wniosku o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji Projektu.

21. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca dopuszcza możliwość czterokrotnego wezwania Beneficjenta do poprawienia albo uzupełnienia wniosku, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą.
22. W przypadku nieusunięcia przez Beneficjenta braków lub błędów lub niezłożenia wyjaśnień, o których mowa w ust. 21, w wyznaczonym terminie, Instytucja Zarządzająca może uznać wydatek za niekwalifikowalny lub uchylić Decyzję na podstawie § 20 ust. 1, pkt 5 Decyzji, o czym Beneficjent zostanie poinformowany pisemnie.
23. Instytucja Zarządzająca, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie za pomocą SL2014. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność, a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne, Instytucja Zarządzająca przekazuje Beneficjentowi uzasadnienie w tym zakresie.
24. Instytucja Zarządzająca może poprawić we wniosku o płatność oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, zawiadamiając o tym Beneficjenta za pomocą SL2014.
25. Z zastrzeżeniem dostępności środków na rachunku bankowym przekazanie płatności następuje w terminie do 90 dni od dnia złożenia przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej wniosku płatność.
26. Bieg terminu płatności, o którym mowa w ust. 25, może zostać przerwany przez Instytucję Zarządzającą w jednym z poniższych, przypadków:
    1) kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub odpowiednie dokumenty potwierdzające nie zostały przedłożone;
    2) wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki;
    3) nieprzedstawienie przez Beneficjenta na żądanie Instytucji Zarządzającej wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nią terminie;
    4) brak zwrotu środków, o którym mowa w § 8, przez Beneficjenta;
    5) uchybienie terminu, o którym mowa w § 19 ust. 22 Decyzji.

    Beneficjent jest informowany za pośrednictwem SL2014 o wstrzymaniu i o jego przyczynach.
27. W przypadku podjęcia przez Instytucję Zarządzającą kontroli realizacji Projektu, termin określony w ust. 25 może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia czynności kontrolnych i wdrożenia przez Beneficjenta zaleceń wynikających z przeprowadzonej kontroli.
28. Rozliczenie płatności końcowej zostanie dokonane po:
    1) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą prawidłowości wydatków ujętych we wniosku o płatność końcową;
    2) przeprowadzeniu przez Instytucję Zarządzającą kontroli na miejscu realizacji Projektu, w celu stwierdzenia zrealizowania Projektu zgodnie z Decyzją i wnioskiem o dofinansowanie, przepisami prawa unijnego i polskiego, zasadami Programu oraz zweryfikowania poziomu zakładanych wskaźników produktu i rezultatu realizacji Projektu, podanych we wniosku o płatność końcową (w przypadku wybrania Projektu do przeprowadzenia kontroli na miejscu).

§ 8 Nieprawidłowości i zwroty

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji Projektu zastosowanie mają przepisy ustawy wdrożeniowej, w szczególności art. 24 tej ustawy, a także *Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 3 Decyzji.

1a. Instytucja Zarządzająca dopuszcza możliwość zastępowania wydatków nieprawidłowych innymi wydatkami kwalifikowalnymi na zasadach wynikających z *Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w programach operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,* wyłącznie w odniesieniu do:
   1) wartości robót zamiennych droższych, aniżeli pierwotnie założone;
   2) zwiększonej – w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia – wartości wydatków objętych postępowaniem w stosunku do sumy wartości tych wydatków określonych we wniosku o dofinansowanie.

   W przypadku stwierdzenia nieprawidłowych wydatków przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, o czym mowa w art. 24 ust. 9 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, beneficjent w miejsce wydatków nieprawidłowych może przedstawić inne wydatki nieobarczone błędem.
2. Środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub z naruszeniem procedur lub pobrane nienależenie lub w nadmiernej wysokości lub nieprawidłowo wykorzystane podlegają zwrotowi na zasadach i w terminach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
3. Jeżeli Beneficjent nie zwróci środków, o których mowa w ust. 2 na zasadach i w terminach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych Instytucja Zarządzająca podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania obciążają w całości Beneficjenta.
4. W przypadku, o którym mowa w art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, zwrot następuje na zasadach i w terminach określonych w art. 189 ust. 3 do 6 tej ustawy.
5. W przypadku zwrotów wynikających z innych okoliczności niż te, o których mowa w ust. 1, 2 i 4, zwrot następuje w terminie 14 dni od daty wezwania przez Instytucję Zarządzającą.
6. Dokonując zwrotu środków Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza informacje:
   1) numer Projektu;
   2) tytuł zwrotu.

§ 9 Łączenie różnych form wsparcia

1. W odniesieniu do przedstawienia przez Beneficjenta środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych jako wkładu własnego w Projekcie zastosowanie mają zapisy *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,* o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 3 Decyzji.
2. Beneficjent oświadcza, że w przypadku wydatków finansowanych w Projekcie nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy Unii Europejskiej, ani krajowych środków publicznych.
3. W przypadku łączenia dotacji z instrumentami finansowymi Beneficjent ma obowiązek stosować unijne przepisy w zakresie pomocy państwa i prowadzić oddzielną ewidencję dla każdej formy wsparcia.
4. Łączone wsparcie udzielane w formie dotacji i instrumentów finansowych może, z zastrzeżeniem mających zastosowanie zasad unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa, obejmować ten sam wydatek, pod warunkiem, że suma wszystkich połączonych form wsparcia nie przekracza całkowitej kwoty tego wydatku. Dotacje nie mogą być wykorzystywane na spłatę wsparcia otrzymanego z instrumentów finansowych. Instrumenty finansowe nie mogą być wykorzystywane w charakterze zaliczkowego finansowania dotacji.

§ 10 Wyodrębniona ewidencja księgowa

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej albo odpowiedniego kodu księgowego w sposób przejrzysty dla wszystkich transakcji związanych z Projektem, w tym również dla wydatków tylko częściowo odnoszących się do współfinansowanych operacji oraz określonych rodzajów wydatków, które mogą być uznane za kwalifikowalne jedynie do pewnych limitów lub w proporcji do poniesionych kosztów, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Beneficjent rozliczający koszty pośrednie stawką ryczałtową lub wydatki w oparciu o uproszczone metody rozliczeń nie jest zobowiązany do prowadzenia w ramach Projektu wyodrębnionej ewidencji księgowej dla wydatków objętych ryczałtem lub też kwotami jednostkowymi.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 powstaje najpóźniej z dniem podjęcia Decyzji i obejmuje zarówno koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne ponoszone w ramach Projektu.
4. Przez wyodrębnioną ewidencję wydatków rozumie się ewidencję prowadzoną w oparciu o:

1) ustawę o rachunkowości – Beneficjent prowadząc pełną księgowość wyodrębnia w swoich dotychczas prowadzonych księgach rachunkowych dodatkowe konta księgowe przeznaczone do ewidencjonowania transakcji związanych z otrzymanym dofinansowaniem oraz uwzględnia zmiany w swojej polityce rachunkowości. Może tego dokonać poprzez:
   a) wprowadzenie dodatkowych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych, pozwalających na wyodrębnienie (identyfikację) operacji związanych z danym Projektem w układzie umożliwiającym spełnienie wymagań w zakresie sprawozdawczości, monitoringu i kontroli; wyodrębnienie obowiązuje dla wszystkich zespołów kont, na których dokonywana jest ewidencja operacji związanych z Projektem, tak aby możliwe było: wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, wyodrębnienie ewidencji rozrachunków, wyodrębnienie ewidencji kosztów, wyodrębnienie ewidencji przychodów, wyodrębnienie ewidencji środków trwałych oraz ich umorzenia,
   b) wprowadzenie odpowiedniego kodu księgowego (operacyjnego) dla wszystkich transakcji związanych z Projektem, gdzie wyodrębniony kod księgowy oznacza odpowiedni symbol, numer, wyróżnik stosowany przy rejestracji, ewidencji lub oznaczeniu dokumentu, który umożliwia sporządzenie zestawień w określonym przedziale czasowym, ujmujących wszystkie operacje związane z Projektem;
2) krajowe przepisy podatkowe – Beneficjent, który nie prowadzi pełnej księgowości, a rozlicza się w formie np. podatkowej księgi przychodów i rozchodów, w prowadzonej przez siebie ewidencji wprowadza odpowiedni kod księgowy np. w kolumnie Uwagi lub Adnotacje, wskazujący na związek operacji gospodarczej z realizowanym Projektem. W przypadku gdy Beneficjent w podatkowej księdze przychodów i rozchodów nie wykazuje operacji gospodarczych związanych z realizowanym Projektem - kod księgowy powinien zostać wykazany w prowadzonej ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych.

5. Beneficjent nie stosujący ustawy o rachunkowości i krajowych przepisów podatkowych jest zobowiązany do prowadzenia, po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego realizacji Projektu (w przypadku wystąpienia wydatków) *„Zestawienia wszystkich dokumentów dotyczących operacji w ramach realizowanego projektu dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020”,* którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Decyzji.
6. W przypadku wydatków zaliczanych do kosztów kwalifikowalnych poniesionych przed podjęciem Decyzji, Beneficjent jest zobowiązany do wykazania ich w jednym zestawieniu, o którym mowa w ust. 5.
7. Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji dla Projektu Beneficjent opisuje w Polityce rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta w związku z realizacją Decyzji.

§ 11 Monitorowanie, sprawozdawczość, ewaluacja i udzielanie informacji

Beneficjent zobowiązuje się do:

1) przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nią terminie;
2) informowania Instytucji Zarządzającej pisemnie w formie papierowej o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
3) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni, informowania Instytucji Zarządzającej o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
4) pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie;
5) przedkładania na żądanie Instytucji Zarządzającej informacji o wskaźnikach w okresie trwałości Projektu;
6) współpracy, w trakcie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości, z Instytucją Zarządzającą oraz podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą i innymi uprawnionymi podmiotami do przeprowadzenia ewaluacji, poprzez udostępnianie

każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu we wskazanych zakresach i terminach, jak również do udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami badawczymi;

7) przekazywania Instytucji Zarządzającej informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, toczących się w odniesieniu do realizowanego Projektu;
8) dokonania na żądanie Instytucji Zarządzającej uwierzytelnionego tłumaczenia na język polski dokumentów sporządzonych w języku obcym w związku z realizowanym Projektem,
9) zachowania trwałości Projektu rozumianej jako niedokonywanie zmian, o których mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego, w okresie, o którym mowa w tym artykule, liczonym od daty przekazania Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą płatności końcowej na rzecz Projektu (wypłaty salda końcowego) tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego, z zastrzeżeniem zasad wynikających z pomocy państwa. W przypadku braku wypłaty płatności końcowej ww. okres liczony jest od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność końcową. Naruszenie zasady trwałości skutkuje koniecznością zwrotu środków otrzymanych na realizację Projektu wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych proporcjonalnie do okresu niezachowania okresu trwałości. § 8 stosuje się odpowiednio;
10) przedkładania do Instytucji Zarządzającej oświadczenia w sprawie zachowania trwałości Projektu, wskaźników, generowania dochodu i kwalifikowalności podatku VAT, według wzoru udostępnionego przez Instytucję Zarządzającą na stronie internetowej. Oświadczenia składane są co 12 miesięcy przez cały okres trwałości Projektu, przy czym pierwsze – do 13 miesięcy od daty zakończenia realizacji Projektu, z wyjątkiem ostatniego, które składane jest w terminie 30 dni od daty zakończenia okresu trwałości.

§ 12 Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Decyzji [14]

1. Beneficjent wnosi do Instytucji Zarządzającej poprawnie ustanowione zabezpieczenie realizacji należytego wykonania zobowiązań wynikających z Decyzji nie później niż w terminie do 30 dni od dnia zawarcia Umowy, na kwotę nie mniejszą niż kwota całkowitego dofinansowania Projektu określona w § 2 Decyzji, w formie: ~~weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, poręczenie wekslowe, notarialne oświadczenie o poddaniu się egzekucji, zastaw rejestrowy lub przewłaszczenie na zabezpieczenie, hipoteka, ubezpieczenie Decyzji, gwarancja bankowa, gwarancja ubezpieczeniowa, poręczenie według prawa cywilnego, poręczenie według prawa bankowego~~[15], z zastrzeżeniem zapisów rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1161). W przypadku, gdy Beneficjentem jest spółka cywilna złożone zabezpieczenie musi być skuteczne wobec każdego wspólnika spółki cywilnej.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym ze względu na wybraną formę zabezpieczenia wymagającą podjęcia czynności sądowych przewidzianych prawem polskim, Instytucja Zarządzająca może na pisemnie uzasadniony wniosek Beneficjenta wydłużyć termin wniesienia zabezpieczenia, nie więcej jednak niż do 80 dni od dnia podjęcia Decyzji. W tym przypadku Beneficjent nie może składać do Instytucji Zarządzającej wniosku o płatność zaliczkową lub refundację poniesionych wydatków do dnia prawidłowego ustanowienia zabezpieczenia. Jeżeli Beneficjent złoży wniosek o płatność, nie podlega on weryfikacji i poświadczeniu przez Instytucję Zarządzającą.
3. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na okres nie krótszy niż okres, o którym mowa w § 11 pkt 9 Decyzji, z zastrzeżeniem ust 5.
4. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w Decyzji Instytucja Zarządzająca zwróci Beneficjentowi dokument ustanawiający zabezpieczenie lub złoży wymagane prawem oświadczenia w celu zniesienia zabezpieczenia po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-

[14] Przepisy niniejszego paragrafu nie dotyczą jednostek należących do sektora finansów publicznych oraz fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa.
[15] Niepotrzebne skreślić.

administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej, okres ważności zabezpieczenia wydłuża się do czasu zakończenia prawomocnego postępowania administracyjnego.

§ 13 Stosowanie przepisów dotyczących udzielania zamówień oraz przejrzystość wydatkowania środków w ramach Projektu

1. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach w zakresie, w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i prawo unijne mają zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego Projektu.
2. W przypadku, gdy na mocy ustawy, o której mowa w ust. 1 Beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania jej przepisów ze względu na wartość zamówienia lub ze względu na wyłączenia podmiotowe/przedmiotowe, zobowiązuje się on do dokonywania wydatków:
   1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
   2) w sposób umożliwiający terminową realizację Projektu;
   3) w wysokości i terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań.

   Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie zasad równego traktowania wykonawców, przejrzystości, uczciwej konkurencji oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu przez Beneficjenta wykonawcy w ramach realizowanego zamówienia.
3. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji Projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, w tym postępowań, o których mowa w ust. 2, stosuje się wersję *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy, pod warunkiem, że postępowanie to zostało wszczęte od dnia wejścia w życie ustawy z dnia 7 lipca 2017 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1475), tj. od dnia 2 września 2017 r.
4. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji Projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, w tym postępowań, o których mowa w ust. 2, wszczętych przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 7 lipca 2017 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1475), tj. przed dniem 2 września 2017 r., stosuje się wersję *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się ustawy Pzp,* obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy.
5. Instytucja Zarządzająca uzna, że zasady określone w ust. 2 zostały spełnione w odniesieniu do zamówień, o wartości szacunkowej poniżej kwoty 20 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), jeżeli beneficjent dokona rozeznania rynku poprzez np.: porównanie cenników, katalogów, ofert pisemnych lub ze stron internetowych itp.
6. Upublicznienie zapytania ofertowego powinno nastąpić w sposób wskazany w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,* o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 3 Decyzji. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do umieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej www.zamowieniarpo.podkarpackie.pl, w następujących przypadkach:
   1) zawieszenia działalności bazy konkurencyjności[10], potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
   2) rozpoczęcia realizacji projektu na własne ryzyko przed podpisaniem Umowy;
   3) realizacji zamówienia na podstawie rozeznania rynku, o którym mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

---

[10]Strona internetowa wskazana w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju, przeznaczona do umieszczania zapytań ofertowych (https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/).

7. Na Beneficjencie spoczywa obowiązek udowodnienia, że wymogi określone w ust. 1, 2, 5 i -6 zostały zachowane.
8. W związku z art. 125 ust. 4 lit. a rozporządzenia ogólnego oraz decyzją Komisji Europejskiej C (2013) 9527 z dnia 19.12.2013 r. Instytucja Zarządzająca w przypadku stwierdzenia, że wystąpiły naruszenia przepisów o zamówieniach (naruszenia prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego) oraz warunków i procedur określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 3 Decyzji, które mają lub mogą mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem, dokonuje pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych lub nakłada korektę finansową w szczególności przy odpowiednim zastosowaniu zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2016 r., poz. 200, z późn. zm.).
9. Beneficjent udzielając zamówień jest zobowiązany również w szczególności do:
    1) przekazywania w formie papierowej, bez wcześniejszego pisemnego wezwania, w przypadku zamówień o wartości szacunkowej wyższej niż równowartość kwoty 30 000 euro, uwierzytelnionej kopii podstawowej dokumentacji związanej z przebiegiem procedury udzielenia przedmiotowego zamówienia w terminie wskazanym w § 19 ust. 22 Decyzji, a także w zakresie i terminie wskazanym w regulaminie właściwego konkursu albo informacji o wyborze Projektu do dofinansowania;
    2) udostępniania wszelkich dowodów dotyczących udzielania zamówień na pisemne żądanie Instytucji Zarządzającej lub innych upoważnionych organów;
    3) umożliwienia udziału upoważnionym przedstawicielom Instytucji Zarządzającej w charakterze obserwatora przy czynnościach związanych z otwarciem ofert w ramach zamówień, o których mowa w ust. 2, bez konieczności wcześniejszego zawiadomienia Beneficjenta o przeprowadzanej w tym zakresie wizycie monitoringowej;
    4) niezwłocznego przekazywania kopii protokołów wraz z ewentualnymi zaleceniami kontroli przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub inne instytucje uprawnione do kontroli zamówień publicznych.
10. W przypadku, gdy nieprawidłowość dotyczy zamówienia przeprowadzonego z naruszeniem prawa przed podjęciem Decyzji lub przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, Beneficjent, w zależności od wagi naruszenia, może być uprawniony tylko do częściowego zrefundowania wydatków poniesionych w związku z postępowaniem obciążonym nieprawidłowością. W takim przypadku Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o konieczności ujęcia w Decyzji, zmianie Decyzji lub składanych później wnioskach o płatność wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o kwotę, która zostanie ustalona zgodnie z zasadami określonymi w ust. 5. Dotyczy to także sytuacji, w których kwota nieprawidłowości określana jest metodą wskaźnikową, jak również wszystkich innych wydatków spoza obszaru zamówień, które zostały poniesione z naruszeniem przepisów lub zasad wdrażania funduszy UE i ich niekwalifikowalność jest tylko częściowa, a kwota wydatku, którą Beneficjent deklaruje we wniosku o płatność, ulega proporcjonalnemu obniżeniu. W przypadku gdy nieprawidłowość dotyczy wydatków ujętych w zatwierdzonym wniosku o płatność, § 8 Decyzji stosuje się odpowiednio.
11. Zapisy niniejszego paragrafu stosuje się także do Partnerów.

§ 14 Kontrola

1. Beneficjent jest obowiązany poddać się kontroli oraz audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne instytucje uprawnione do przeprowadzenia kontroli lub audytów na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień.
2. Zapisy ust. 1 stosuje się także do Partnerów.
3. W przypadku stwierdzenia przez podmioty, o których mowa w ust. 1 nieprawidłowości w realizacji Projektu, zastosowanie ma § 8 Decyzji.
4. Kontrole mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez Beneficjenta informacji o wyborze Projektu do dofinansowania, z wyjątkiem określonym w art. 22 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej, nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 140 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli dotyczących trwałości Projektu, pomocy publicznej, pomocy de minimis oraz podatku od towarów i usług.

5. Kontrole mogą być przeprowadzane w siedzibie Instytucji Zarządzającej na podstawie dostarczonych dokumentów lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu.
6. Przeprowadzenie czynności kontrolnych odbywa się co do zasady w czasie nie dłuższym niż 7 dni roboczych.
7. Kontrola Projektu na miejscu przeprowadzana jest przez członków zespołu kontrolującego na podstawie pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
8. Kontrole mogą być przeprowadzane w trybie planowym lub doraźnym.
9. Zawiadomienie o kontroli w trybie planowym przesyłane jest do Beneficjenta na przynajmniej 5 dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia czynności kontrolnych faksem i w formie papierowej (ewentualnie również w wersji elektronicznej).
10. W przypadku kontroli w trybie doraźnym przekazanie zawiadomienia o kontroli nie jest obligatoryjne.
11. Najpóźniej w dniu wszczęcia kontroli zespół kontrolujący zobowiązany jest przedstawić Beneficjentowi upoważnienie do kontroli oraz poinformować go o przysługujących mu prawach i obowiązkach.
12. Beneficjent otrzymuje zawiadomienie o kontroli planowanej przez inne instytucje, uprawnione do jej przeprowadzania na podstawie odrębnych przepisów, w terminach i trybie określonych tymi przepisami.
13. Beneficjent ma obowiązek zapewnienia zespołowi kontrolującemu warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności przez zapewnienie niezwłocznego przedstawiania żądanych dokumentów, terminowego udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach objętych kontrolą, a także udostępnianie niezbędnych urządzeń technicznych i zapewnienie, w miarę możliwości, oddzielnego pomieszczenia z odpowiednim wyposażeniem.
14. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych podczas kontroli. Dowodami są w szczególności dokumenty i inne nośniki informacji, rzeczy, opinie biegłych, wyniki oględzin, jak również pisemne wyjaśnienia lub oświadczenia.
15. Jeżeli zakres dokumentacji technicznej jest szerszy niż zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie – Beneficjent jest zobowiązany zaznaczyć w kosztorysie inwestorskim zakres realizowanego Projektu.
16. Na żądanie Instytucji Zarządzającej Beneficjent zobowiązany jest okazać szczegółowe kosztorysy inwestorskie, ofertowe, powykonawcze - niezależnie od formy przyjętego wynagrodzenia za roboty budowlane.
17. Kontroler w trakcie przeprowadzania kontroli ma prawo do:
    1) swobodnego wstępu i poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej;
    2) wglądu do dokumentów związanych z realizacją Projektu, w szczególności dokumentów umożliwiających potwierdzenie kwalifikowalności wydatków i osiągnięcie/utrzymanie wskaźników;
    3) dostępu do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych;
    4) pobierania za pokwitowaniem oraz zabezpieczania dokumentów związanych z zakresem kontroli, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej;
    5) sporządzania, a w razie potrzeby żądania sporządzenia niezbędnych do kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń;
    6) przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji celu kontroli;
    7) żądania złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących zakresu kontroli;
    8) swobodnego stosowania środków dowodowych.
18. Beneficjent ma obowiązek:
    1) niezwłocznego przedstawiania, na żądanie kontrolera, materiałów i informacji niezbędnych do przeprowadzenia kontroli oraz dokumentów związanych bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumentów umożliwiających potwierdzenie kwalifikowalności wydatków;
    2) sporządzenia niezbędnych do przeprowadzenia kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń sporządzonych na podstawie dokumentów; zgodność kopii, odpisów i wyciągów oraz zgodność zestawień i obliczeń z oryginalnymi dokumentami potwierdza kierownik komórki organizacyjnej, w której dokumenty się znajdują;
    3) udzielenia kontrolerowi, w wyznaczonym przez niego terminie, ustnych lub pisemnych wyjaśnień;
    4) zapewnienia pełnego dostępu do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizacji Projektu.
19. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach

realizacji Projektu, Beneficjent jest obowiązany okazać również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.

20. W przypadku odmowy udzielenia wyjaśnień przez osoby zaangażowane w realizację Projektu Instytucja Zarządzająca może nie uwzględnić późniejszych zastrzeżeń do informacji pokontrolnej złożonych w tym zakresie przez Beneficjenta.
21. W ramach kontroli w miejscu realizacji Projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności.
22. Z czynności kontrolnych, innych niż wskazane w ust. 21, które mają istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, sporządza się notatkę podpisaną przez kontrolera.
23. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca jego realizacji, a także niezapewnienie w trakcie kontroli na miejscu realizacji Projektu obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z jego realizacją jest traktowane jako odmowa poddania się kontroli.
24. Po zakończeniu kontroli, nie później jednak niż w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kontroli na miejscu, sporządzana jest i przesyłana Beneficjentowi (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru; w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach) – informacja pokontrolna.
25. Po zakończeniu czynności kontrolnych kontroler, może zwrócić się do Beneficjenta o złożenie w wyznaczonym terminie dodatkowych pisemnych wyjaśnień dotyczących zakresu kontroli, niezbędnych do sporządzenia wystąpienia pokontrolnego. Jeżeli sporządzenie informacji pokontrolnej wymaga dodatkowych wyjaśnień, termin 21 dni kalendarzowych może zostać wydłużony o czas niezbędny do uzyskania i analizy tych wyjaśnień, a Beneficjent jest pisemnie informowany o przedłużeniu ww. terminu.
26. Beneficjent ma prawo do zgłoszenia, w terminie 14 dni kalendarzowych, od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji.
27. Termin, o którym mowa w ust. 26, może być przedłużony przez Instytucją Zarządzającą na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
28. W przypadku przekroczenia terminu przewidzianego na wniesienie pisemnych uwag i zastrzeżeń lub złożenie wyjaśnień co do treści informacji pokontrolnej – Instytucja Zarządzająca może odmówić ich rozpatrzenia.
29. W przypadku braku zastrzeżeń do informacji pokontrolnej w terminie wyznaczonym do ich składania, nabiera ona rangi ostatecznej informacji pokontrolnej.
30. Instytucja Zarządzająca ma prawo poprawienia w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Beneficjenta, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki Beneficjentowi.
31. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej rozpatruje Instytucja Zarządzająca w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez Instytucję Zarządzającą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, dodatkowych czynności lub działań - każdorazowo przerywa bieg terminu.
32. Zastrzeżenia zgłoszone przez Beneficjenta mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
33. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Zarządzająca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
34. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza się ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna jest przekazywana Beneficjentowi.
35. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji Projektu umożliwiających podjęcia działań naprawczych Instytucja Zarządzająca wydaje zalecenia pokontrolne, które zawierają m. in. zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości wraz z określeniem terminu ich wykonania oraz sposobu powiadomienia o ich realizacji. Ponadto, Instytucja Zarządzająca może wydać zalecenia pokontrolne w przypadku odmowy podpisania informacji pokontrolnej przez Beneficjenta. Beneficjent jest zobowiązany do zrealizowania zaleceń pokontrolnych oraz do poinformowania w wyznaczonym terminie o działaniach podjętych w celu wykonania tych zaleceń, a w przypadku niepodjęcia takich działań – o przyczynach takiego

postępowania.

36. W sytuacji sporządzenia zaleceń pokontrolnych, sposób ich realizacji podlega monitorowaniu poprzez weryfikację korespondencyjną na podstawie przekazanych przez Beneficjenta dokumentów lub poprzez kontrolę sprawdzającą w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Beneficjenta. Decyzję dotyczącą sposobu weryfikacji zaleceń pokontrolnych podejmuje Instytucja Zarządzająca, biorąc pod uwagę charakter tych zaleceń.
37. Płatność końcowa na rzecz Beneficjenta może zostać dokonana wyłącznie w przypadku wydania pozytywnej opinii nt. zrealizowania Projektu i kompletności zgromadzonej przez Beneficjenta dokumentacji.
38. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia kolejnych zastrzeżeń.
39. Kontrola trwałości Projektu jest prowadzona w okresie, o którym mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego.
40. Kontrola trwałości służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanego Projektu nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego.
41. Korekty finansowe związane z naruszeniem zasady trwałości Projektu, powinny być proporcjonalne do okresu, w którym nie spełniono wymogów trwałości operacji.
42. Kontrola trwałości może być rozszerzona o kontrolę innych elementów podlegających weryfikacji po zakończeniu realizacji Projektu, a w szczególności o:
    1) weryfikację występowania podwójnego finansowania, zwłaszcza w kontekście możliwości zmiany kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
    2) weryfikację generowania przychodu w Projekcie;
    3) sprawdzenie zachowania celu Projektu, definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie wskaźników rezultatu;
    4) sprawdzenie poprawności przechowywania dokumentów;
    5) weryfikację zachowania zasad informacji i promocji Projektu;
    6) weryfikację zachowania zasad udzielenia pomocy publicznej;
43. Elementy podlegające weryfikacji po zakończeniu realizacji Projektu wskazane w ust. 42 mogą być sprawdzane w trakcie kontroli odrębnych.
44. Kontrole zapewniane przez Instytucję Zarządzającą mogą ponadto obejmować:
    1) kontrole dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur w zakresie udzielania zamówień publicznych, oceny oddziaływania na środowisko lub udzielania pomocy publicznej, o których mowa w art. 22 ust. 4 ustawy wdrożeniowej,
    2) inne kontrole wynikające z podpisanej Decyzji.

§ 15 Obowiązki w zakresie informacji i komunikacji

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i komunikacyjnych zgodnie z zapisami załącznika XII do rozporządzenia ogólnego oraz załącznika nr 6 do Decyzji.
2. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 powstają w momencie podpisania Decyzji.
3. Beneficjent zobowiązany jest w szczególności:
    1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej, barwami RP, znakiem Funduszy Europejskich oraz oficjalnym logo promocyjnym Województwa Podkarpackiego:
        a) wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu;
        b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej;
        c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;
    2) umieścić przynajmniej jeden plakat o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicę (informacyjną lub pamiątkową) w miejscu realizacji Projektu;
    3) jeśli Beneficjent posiada stronę internetową - umieścić na niej opis Projektu;
    4) przekazywać osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informację, że Projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
    5) dokumentować działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach Projektu.
4. Instytucja Zarządzająca udostępnia Beneficjentowi obowiązujące logotypy do oznaczenia Projektu. Wszystkie logotypy dostępne są na stronie internetowej w zakładce „Weź udział w promocji Programu".
5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 pkt 5 powinna być przechowywana razem z pozostałymi dokumentami projektowymi przez okres, o którym mowa w § 16 Decyzji i może zostać poddana kontroli.

§ 16 Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentów

1. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu:
   1) przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostatnie wydatki dotyczące Projektu. Instytucja Zarządzająca poinformuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie;
   2) w przypadku dokumentów dotyczących pomocy publicznej lub pomocy de minimis - przez okres 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej lub pomocy de minimis;
   3) w przypadku dokumentów dotyczących podatku od towarów i usług - przez okres, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r., poz. 1221, z późn. zm.);
   4) przez okres trwałości Projektu, o którym mowa w § 11 pkt 9,

   - z zastrzeżeniem, że w przypadku wystąpienia w ramach Projektu więcej niż jednego okresu, o którym mowa powyżej, stosuje się odpowiednio dłuższy termin.
2. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej o miejscu jej archiwizacji.
3. Beneficjent powinien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych, odpowiedzialną za nadzór nad archiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w ust. 1. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
4. Dokumenty przechowywane są albo w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
5. Zapisy ust. 1-4 stosuje się także do Partnerów.
6. W przypadku rozwiązania spółki prawa handlowego, która była Beneficjentem przed upływem terminów, o których mowa w ust. 1, do obowiązku przewidzianego w ust. 1 zastosowanie mają przepisy dotyczące likwidacji zawarte w kodeksie spółek handlowych, a w przypadku pozostałych podmiotów prawa będących Beneficjentami należy wskazać Instytucji Zarządzającej miejsce, w którym przechowywana będzie dokumentacja dotycząca realizacji Projektu, po ustaniu bytu prawnego tego podmiotu.

§ 17 Postanowienia ogólne w zakresie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach 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.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
3. Osobą wyznaczoną przez administratora w zakresie zapewnienia zgodności przetwarzania danych osobowych, w ramach zbioru danych, o którym mowa w ust. 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 Decyzji i nie wymaga dla swej skuteczności Uchwały Zarządu zmieniającej Decyzję.
4. Celem przetwarzania danych osobowych w ramach zbioru danych, o którym mowa w:
   1) ust. 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;

2) ust. 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.

5. Podstawą przetwarzania danych osobowych, w zakresie zbioru danych, o którym mowa w:
   1) ust. 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;
   2) ust. 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.
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 ust. 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.
7. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1-2, 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.
8. Instytucja Zarządzająca nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
9. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1-2 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 tego przepisu prawa.
10. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane w związku z realizacją Decyzji, ma prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b i d RODO, zgodnie z którym nie jest możliwe usunięcie danych osobowych niezbędnych, w szczególności do:
    1) wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego;
    2) 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.

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. Każda osoba, której dane osobowe dotyczą ma prawo wniesienia skargi do Organu nadzorczego.
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.
14. Dane osobowe przetwarzane w związku z realizacją Decyzji pochodzą od osób, których dane dotyczą lub mogą być wtórnie przetwarzane - z zastrzeżeniem zapewnienia prawidłowej ochrony danych osobowych oraz zapewnienia obowiązku informacyjnego, określonego w art. 13 i 14 RODO.

§ 17a Powierzenie danych osobowych

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 § 17 ust. 1-2, spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
2. Celem zapewnienia należytego przestrzegania RODO oraz ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych Instytucja Zarządzająca może na każdym etapie realizacji Decyzji, wymagać od Beneficjenta przedstawienia: stosownych referencji, wykazów doświadczenia lub innych dowodów, że Beneficjent zapewnia wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w ust. 1.
3. Beneficjent oświadcza, że funkcję Inspektora Ochrony Danych Osobowych/Koordynatora Decyzji w zakresie ochrony danych osobowych, pełni:

Jakub Baraniewski
ul. T. Boya Żeleńskiego 19a
35-105 Rzeszów
iod@pzdw.pl

4. 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 Decyzji i nie wymagają dla swej skuteczności Uchwały Zarządu zmieniającej Decyzję.
5. 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 § 17 ust. 1.
6. Na mocy Porozumienia CST w związku z art. 29 RODO – Instytucja Zarządzająca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych (w imieniu i na rzecz Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego), w ramach zbioru danych, o którym mowa w § 17 ust. 2 - z zastrzeżeniem, że Beneficjent zobowiązuje się do ich przetwarzania wyłącznie w SL2014.
7. Zakres powierzonych do przetwarzania Beneficjentowi danych osobowych, został określony w załączniku Nr 5.1 do Decyzji. Zmiana zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania Beneficjentowi - wymaga zmiany Decyzji, pod rygorem nieważności.
8. Zabrania się przetwarzania danych przez Beneficjenta - w zakresie szerszym, niż zakres, który został powierzony do przetwarzania na mocy niniejszej Decyzji. 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.
9. Beneficjent jest zobowiązany do udostępniania na żądanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO.
10. Beneficjent oświadcza, że nie będzie przekazywać powierzonych do przetwarzania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Beneficjent nie jest upoważniony do wykonywania innych operacji na powierzonych do przetwarzania danych osobowych, niż określone w niniejszej Decyzji, 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.

§ 17b Bezpieczeństwo danych osobowych

1. Bez uszczerbku dla postanowień zawartych w niniejszej Decyzji - Beneficjent jest zobowiązany, m.in. do:
    1) przestrzegania RODO, krajowych przepisów dotyczących ochrony 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 Decyzji;
    2) zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych w trakcie obowiązywania Decyzji lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych Decyzją, a także zachowania w poufności informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po uchyleniu Decyzji;
    3) zabezpieczenia korespondencji i wszelkich dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem;
    4) niewykorzystywania zebranych na podstawie Decyzji danych osobowych dla celów innych niż określone w Decyzji;
    5) zapewnienia środków technicznych i organizacyjnych określonych w *Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w centralnym systemie teleinformatycznym* - w zakresie zbioru danych, o którym mowa w § 17 ust. 2;
    6) zapewnienia: bieżącego wprowadzania danych osobowych do systemu informatycznego oraz SL2014, w tym wysokiej jakości wszystkich informacji, w szczególności poprawności i kompletności danych. Beneficjent zapewnia zgodności informacji zawartych w przekazywanych przez nią dokumentach z danymi w systemie informatycznym oraz SL2014.
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.
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 przekaże analizę ryzyka, o której mowa w zdaniu pierwszym.
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.
5. Beneficjent przetwarza powierzone dane osobowe w zakresie bezwzględnie niezbędnym i proporcjonalnym do zapewnienia bezpieczeństwa powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
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.
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 Instytucji Zarządzającej oraz Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego. Rejestr, o którym mowa w zdaniu pierwszym ma formę pisemną, w tym formę elektroniczną. Beneficjent udostępniania na żądanie administratorów danych osobowych przetwarzanych w zbiorach danych, o których mowa w § 17 ust. 1-2 oraz na żądanie Organu nadzorczego prowadzony rejestr czynności przetwarzania.
8. W rejestrze kategorii czynności przetwarzania, Beneficjent zobowiązuje się zamieścić (jeżeli jest to możliwe) ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa, o których mowa w art. 32 ust. 1 RODO.
9. W przypadku, gdyby w toku realizacji niniejszej Decyzji, 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 ust. 1 pkt 1.
10. W dniu uchylenia Decyzji lub po upływie okresu, o którym mowa w § 16 ust. 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 § 17 ust. 9 - jeżeli wynika to z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 17c Prawa osoby, której dane dotyczą

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.
2. Z zachowaniem zasad określonych w ust. 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.
3. Beneficjent jest zobowiązany do wykazania, że powierzone do przetwarzania dane osobowe są przetwarzane w sposób przejrzysty dla osoby, której dane osobowe dotyczą, zgodnie z art. 12 RODO.

§ 17d Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

1. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze danych, o którym mowa w § 17 ust. 1. Beneficjent jest zobowiązany do ograniczenia dostępu do danych osobowych wyłącznie do osób posiadających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
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.
3. Upoważnienia, o których mowa w ust. 1 są ważne do dnia ich odwołania - nie później jednak niż do końca okresu, o którym mowa w § 16 ust. 1.
4. Wzór upoważnienia do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, stanowi załącznik Nr 5.2 do Decyzji.
5. Instytucja Zarządzająca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone w ust. 4, z zastrzeżeniem, że wzory te będą zawierały minimalny zakres określony w załączniku Nr 5.2 do Decyzji.
6. Beneficjent prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych. Rejestr osób upoważnionych powinien zawierać następujące informacje:
   1) Imię i Nazwisko osoby upoważnionej;
   2) datę nadania i ustania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
   3) identyfikator użytkownika.
7. Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, będzie każdorazowo uaktualniany najpóźniej do ostatniego dnia każdego miesiąca i udostępniany na żądanie Instytucji Zarządzającej.
8. Wydanie upoważnień o których mowa w ust. 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.
9. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w CST nadawane są zgodnie z procedurą opisaną w załączniku nr 5.3 do Decyzji. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wygasają z chwilą wycofania dostępu do CST.

10. Beneficjent zobowiąże osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, w szczególności do:
    1) wykonywania obowiązków wynikających z Decyzji - z należytą starannością, w zakresie zachowania poufności danych osobowych oraz ich zabezpieczenia;
    2) nietworzenia kopii dokumentów - z zastrzeżeniem, przypadków, w których jest to niezbędne do prawidłowej realizacji Decyzji;
    3) 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;
    4) 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 § 17b ust. 1 pkt 1, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub usunięciem - danych osobowych, w tym również przetwarzanych w SL2014;
    5) nieprzemieszczania dokumentów lub ich kopii poza miejsce przetwarzania;
    6) przetwarzania danych osobowych - w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania zadań nałożonych na Beneficjenta, na mocy Decyzji.

§ 17e Dalsze powierzenie powierzonych do przetwarzania danych osobowych

1. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych - w związku z realizacją Projektu, w ramach zbioru danych, o którym mowa w:
    1) § 17 ust. 1 - w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej - podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta lub Partnerom Projektu;
    2) § 17 ust. 2, w imieniu i na rzecz Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego - wyłączne podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta:

    - pod warunkiem, że Beneficjent zawrze umowę w kształcie zgodnym z postanowieniami niniejszej Decyzji 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.
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 5.1, 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 Partnerom - Beneficjent zobowiązuje się do zapewniania, że podmioty te nie będą przetwarzać danych osobowych w celu i zakresie szerszym niż niezbędny do prawidłowej realizacji umowy świadczenia usług/umowy partnerstwa - i wynikający z niniejszej Decyzji oraz zostaną na nich nałożone wszelkie obowiązki nałożone na Beneficjenta, określone w niniejszej Decyzji.
3. Beneficjent prowadzi rejestr podmiotów świadczących usługi na rzecz Beneficjenta oraz Partnerów, 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 Decyzji - tych podmiotów.
4. Beneficjent zobowiąże podmioty świadczące usługi na rzecz Beneficjenta oraz Partnerów do umożliwienia przeprowadzenia kontroli/audytu/inspekcji, o których mowa w § 17g, zgodnie z zasadami w nim określonymi.
5. Jeżeli, Beneficjent, podmioty świadczące usługi na rzecz Beneficjenta lub Partnerzy 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.

§ 17f Naruszenie ochrony danych osobowych

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.

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 ust. 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 ust. 3.
3. Jeżeli - i w zakresie, w jakim informacji nie da się udzielić w tym samym czasie, Beneficjent może ich udzielać 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.
4. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Instytucji Zarządzającej wysokie ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych - Beneficjent, zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej - bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których to naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy.
5. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 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 Instytucją Zarządzającą.
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 weryfikowanie przestrzegania niniejszego paragrafu oraz art. 33 i 34 RODO.
7. W przypadku naruszenia przepisów z zakresu ochrony danych osobowych w związku z realizacją niniejszej Decyzji przez Beneficjenta, podmiot świadczący usługi na rzecz Beneficjenta lub Partnera - w następstwie czego administratorzy danych osobowych przetwarzanych w ramach zbiorów danych, o których mowa w § 17 ust. 1-2 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, w każdym przypadku gdy roszczenia te na podstawie dostępnych dowodów obiektywnie uznane zostaną za zasadne, w szczególności 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.

§ 17g Nadzór nad powierzonymi danymi osobowymi

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 Decyzji i współpracuje przy ich przeprowadzaniu.
2. Pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli/audytu/inspekcji, o których mowa w ust. 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.
3. Podmioty, o których mowa w ust. 1, mają prawo do:
   1) wstępu do pomieszczeń, w których zlokalizowane są przetwarzane dane osobowe;
   2) przeprowadzenia w pomieszczeniach Beneficjenta niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami prawa, o których mowa w § 17b ust. 1 pkt 1 oraz Decyzją;
   3) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;

4) wglądu do dokumentacji związanej z przetwarzaniem danych osobowych i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli/audytu/inspekcji oraz sporządzania ich kopii;
5) żądania udzielania informacji dotyczących przebiegu przetwarzania danych osobowych, oraz udostępnienia m.in. rejestrów przetwarzania;
6) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników, systemów informatycznych, służących do przetwarzania danych osobowych.

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. 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.
5. W przypadku powzięcia przez podmioty, o których mowa w ust. 1 wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta zobowiązań wynikających w szczególności z przepisów prawa, o których mowa w § 17b ust. 1 pkt 1 oraz Decyzji - Beneficjent umożliwi tym podmiotom - dokonanie kontroli/audytu/inspekcji bez wcześniejszego zawiadomienia.
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.
7. Beneficjent współpracuje z Organem nadzorczym w zakresie wykonywanych przez niego zadań.
8. Uprawnienia podmiotów kontrolujących nie wyłączają uprawnień wynikających z wytycznych lub aktów prawnych w zakresie kontroli, wydanych m.in. na podstawie RODO lub krajowych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
9. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić Instytucję Zarządzającą o:
   1) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Organem nadzorczym, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
   2) wydanych przez Organ nadzorczy decyzjach administracyjnych i rozpatrywanych skargach w zakresie wykonywania przez Beneficjenta przepisów o ochronie danych osobowych dotyczących powierzonych danych;
   3) innych działaniach uprawnionych organów wobec powierzonych danych osobowych;
   4) innych zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na przetwarzanie powierzonych danych osobowych, w szczególności o wszystkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych;
   5) fakcie złożenia do Beneficjenta jakiejkolwiek skargi, żądania, pytania oraz innych oświadczeń osób fizycznych, których dane osobowe zostały powierzone na podstawie Decyzji.

§ 18 Zasady wykorzystania SL2014

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
   1) wniosków o płatność;
   2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność, w tym m.in. faktury/inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, dokumenty potwierdzające odbiór urządzenia/sprzętu, wykonania prac/usługi, dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków objętych składanym wnioskiem o płatność oraz inne niezbędne dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu wskazane w *Podręczniku Beneficjenta*, o którym mowa w § 7 ust. 7 pkt 1 Decyzji, sporządzone według wymogów w nim określonych;
   3) Harmonogramu płatności, o którym mowa w § 6 ust. 1 Decyzji;
   4) danych dotyczących Personelu Projektu;
   5) danych dotyczących zamówień publicznych, o których mowa w § 19 ust. 22 Decyzji;

6) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

2. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 5, 6 drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
3. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Decyzji rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
4. Beneficjent wyznacza osobę/osoby uprawnione[16] do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Zarządzającej do pracy w SL2014. Wzór wykazu osób upoważnionych do dostępu w ramach SL2014 stanowi załącznik nr 5.4 do Decyzji.
5. Dostęp do SL2014 mają osoby wskazane w „Wykazie osób upoważnionych do dostępu w ramach SL2014" zgodnie z „Wnioskiem/-ami o nadanie dostępu dla osoby/osób uprawnionej/-ych", złożonym/-i przez Beneficjenta przed zawarciem Decyzji, na formularzu określonym w załączniku nr 5.5 do Decyzji, z zastrzeżeniem, że nadanie/zmiana/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta do dostępu do SL2014 wymaga przedłożenia nowego wniosku zgodnego z wnioskiem, określonym w załączniku nr 5.5 do Decyzji. Procedura zgłaszania osób uprawnionych w ramach Projektu, stanowi załącznik 4 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.*
6. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o wszelkich zmianach osób, o których mowa w ust. 4. Stosowna informacja jest przekazywana pisemnie w formie papierowej z wykorzystaniem wykazu, o którym mowa w ust. 4 oraz załącza wniosek/-i, o którym/-ych mowa w ust. 5.
7. Osoba/osoby, o której/-ych mowa w ust. 4 wprowadza/-ją dane do SL2014 począwszy od momentu otrzymania uprawień, po podjęciu Decyzji o dofinansowanie, w zakresie oraz zgodnie z *Podręcznikiem Beneficjenta,* o którym mowa w § 7 ust. 7 pkt 1 Decyzji.
8. Beneficjent zapewnia, że osoba/osoby, o której/-ych mowa w ust. 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 *Podręcznika Beneficjenta,* o którym mowa w § 7 ust. 7 pkt 1 Decyzji.
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.
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 systemu[17].
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, zgodnie z wzorem określonym w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.*
12. Nie mogą być przedmiotem komunikacji przy wykorzystaniu SL2014:
    1) zmiany treści Decyzji wymagające zachowania formy uchwały Zarządu;
    2) uchylenie Decyzji;
    3) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach Projektu;
    4) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;

---

[16] Przez osobę uprawnioną rozumie się osobę wskazaną przez Beneficjenta i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu.
[17] W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę 4 określoną w załączniku 1 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.*

5) inne czynności, dla których zastrzeżono formę papierową.

13. Beneficjent, po spełnieniu obowiązku, o którym mowa w § 17 ust. 14 Decyzji, zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco do SL2014 następujących danych dotyczących zaangażowania personelu Projektu:
    1) dane dotyczące personelu Projektu, w tym: nr PESEL, imię i nazwisko;
    2) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach Projektu: stanowisko, forma zaangażowania w Projekcie, data zaangażowania do Projektu, okres zaangażowania osoby w Projekcie, wymiar czasu pracy oraz godzin pracy, jeśli zostały określone w dokumentach związanych z jej zaangażowaniem;
    3) dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania.

§ 19 Zmiany w Projekcie i Decyzji

1. Decyzja może zostać zmieniona, (poprzez wydanie przez Instytucję Zarządzającą decyzji zmieniającej) w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści Decyzji, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
2. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie, pod warunkiem ich zgłoszenia Instytucji Zarządzającej w formie pisemnej pod rygorem nieważności i uzyskania akceptacji Instytucji Zarządzającej.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4, ostateczną decyzję o konieczności sporządzenia zmiany Decyzji, uwzględniającego wnioskowane przez Beneficjenta zmiany, podejmuje Instytucja Zarządzająca.
4. Nie wymaga zachowania formy zmiany Decyzji:
    1) zmniejszenie kosztów całkowitych lub kwalifikowalnych Projektu i dofinansowania w wyniku oszczędności stwierdzonych na podstawie jego końcowego rozliczenia;
    2) przekroczenie wartości kosztów kwalifikowalnych zadania w Projekcie do 1 zł, o ile nie powoduje to zwiększenia całkowitych wydatków kwalifikowalnych w Projekcie;
    3) zwiększenie kosztów niekwalifikowalnych Projektu na podstawie jego końcowego rozliczenia;
    4) zmniejszenie kosztów kwalifikowalnych Projektu i dofinansowania po zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową;
    5) zmiana wytycznych, których lista stanowi załącznik nr 4 do Decyzji. O wszelkich zmianach wytycznych, Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta poprzez ich opublikowanie na stronie internetowej. Beneficjent zobowiązuje się do śledzenia zmian przedmiotowych wytycznych;
    6) zmiana dokumentu stanowiącego załącznik nr 6 do Decyzji;
    7) wydanie nowych wytycznych. O wszelkich nowych wytycznych, Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta poprzez ich opublikowanie na stronie internetowej;
    8) zmiana parametrów technicznych inwestycji, które mają na celu poprawę rezultatów i założeń Projektu.
5. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może dokonać zmiany Decyzji w sytuacjach określonych w ust. 4.
6. Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zmiany dotyczące Projektu przed ich wprowadzeniem, jednak nie później niż w dniu określonym w § 3 ust. 1 pkt 2 Decyzji. W przypadku, gdy zmiany dotyczą zakresu rzeczowego Projektu Beneficjent zgłaszając zmianę stosuje wzór określony w załączniku nr 7 do Decyzji.
7. Zmiany terminów realizacji Projektu Beneficjent zgłasza każdorazowo przed upływem terminu podlegającego zmianie.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może zaakceptować uchybienie terminów, o których mowa w ust. 7.
9. W przypadku konieczności wprowadzenia do Decyzji kilku zmian, może zostać zawarta jedna decyzja zmieniająca uwzględniająca te zmiany. W takim przypadku, do czasu podjęcia uchwały zmieniającej Decyzję, Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji w formie pisemnej o kolejnych zmianach, które zostaną ujęte w jednej zmienionej Decyzji.
10. 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.
11. Po otrzymaniu zgłoszenia o planowanej zmianie Instytucja Zarządzająca sprawdza, czy istnieje ryzyko, że w przypadku wprowadzenia zmiany, Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru

projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł otrzymać dofinansowanie. 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 przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł otrzymać dofinansowanie.

12. Zmiany zakładanych wskaźników realizacji Projektu są co do zasady niedopuszczalne. Zmiany te mogą być dokonane po uzyskaniu pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Zmiany zakładanych wskaźników będących podstawą uzyskania punktów w trakcie oceny merytorycznej Projektu mogą wymagać ponownej oceny merytorycznej Projektu.
14. Zmiany zakładanych wskaźników, o których mowa w ust. 12 mogą powodować zwrot części bądź całości dofinansowania. Art. 26 ust. 6 i art. 24 ustawy wdrożeniowej oraz § 8 Decyzji stosuje się odpowiednio.
15. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Decyzji mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich za zgodą Instytucji Zarządzającej.
16. Zmiana formy prawnej Beneficjenta, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania wniosku o dofinansowanie, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków, o którym mowa w ust. 15, są co do zasady niedopuszczalne. Zmiany te mogą być dokonane po uzyskaniu pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej, pod rygorem uchylenia Decyzji na zasadach w niej przewidzianych.
17. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności lub działania siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Beneficjent uzgadnia z Instytucją Zarządzającą zakres zmian w Decyzji, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
18. Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o zwiększeniu dofinansowania, o którym mowa w § 2.
19. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez MŚP oraz w ramach projektów pozakonkursowych:
    1) suma wartości wydatków objętych postępowaniem ulegnie zmniejszeniu w stosunku do sumy wartości tych wydatków określonych we wniosku o dofinansowanie, a z kolei w wyniku przeprowadzenia innego postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu suma wartości wydatków objętych tym innym postępowaniem ulegnie zwiększeniu w stosunku do sumy wartości tych wydatków określonych we wniosku o dofinansowanie, dopuszcza się możliwość przesunięcia oszczędności z jednego postępowania na inne;
    2) suma wartości wydatków objętych postępowaniem ulegnie zwiększeniu w stosunku do sumy wartości tych wydatków określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość dofinansowania dotyczącego tych wydatków nie ulega zmianie, z zastrzeżeniem pkt 1 oraz § 8 ust 1a;
    3) suma wartości wydatków objętych postępowaniem ulegnie zmniejszeniu w stosunku do sumy wartości tych wydatków określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość dofinansowania dotyczącego tych wydatków ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych.
20. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektów konkursowych, z wyłączeniem zamówień udzielanych przez podmioty, o których mowa w ust. 19:
    1) suma wartości wydatków objętych postępowaniem ulegnie zmniejszeniu o nie więcej niż 1 zł w stosunku do sumy wartości tych wydatków określonych we wniosku o dofinansowanie, a z kolei w innym postępowaniu w ramach Projektu suma wartości wydatków ulegnie zwiększeniu o nie więcej niż 1 zł w stosunku do sumy wartości tych wydatków określonych we wniosku o dofinansowanie, dopuszcza się możliwość przesunięć 1 zł pomiędzy tymi postępowaniami;
    2) suma wartości wydatków objętych postępowaniem ulegnie zwiększeniu w stosunku do sumy wartości tych wydatków określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość dofinansowania dotyczącego tych wydatków nie ulega zmianie, z zastrzeżeniem pkt 1 oraz § 8 ust 1a;
    3) suma wartości wydatków objętych postępowaniem ulegnie zmniejszeniu w stosunku do sumy wartości tych wydatków określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość dofinansowania dotyczącego tych wydatków ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych.

21. Instytucja Zarządzająca nie dopuszcza możliwości dokonywania przesunięć, o których mowa w ust. 19 i 20 na wydatki, które zostały już w całości rozliczone w ramach wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 8 ust. 1a.
22. Beneficjent po zakończeniu każdego postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu, w terminie do 10 dni roboczych po podpisaniu umowy z wykonawcą, zobowiązany jest przekazać z wykorzystaniem SL2014/LSI RPO WP 2014-2020:
    1) uwierzytelnioną kopię umowy / umów z wykonawcą / wykonawcami oraz aneksami do tych umów;
    2) wniosek o dofinansowanie zawierający wartości wydatków objęte postępowaniem w wysokości wynikającej z umowy z wykonawcą (wyłącznie na żądanie Instytucji Zarządzającej - w przypadku, o którym mowa w ust. 19);
    3) na żądanie Instytucji Zarządzającej - uwierzytelnioną kopię kosztorysu inwestorskiego lub innego dokumentu, na podstawie którego ustalono szacunkową wartość zamówienia.
23. Zmiany dotyczące funkcjonowania Projektu w okresie trwałości są co do zasady niedopuszczalne. Zmiany, których uzasadniona potrzeba zaistniała po zakończeniu realizacji Projektu mogą być dokonane po uzyskaniu pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej, pod rygorem uchylenia Decyzji na zasadach w niej przewidzianych.

§ 20 Uchylenie Decyzji

1. Instytucja Zarządzająca może uchylić Decyzję, jeżeli:
    1) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu i wystąpiło opóźnienie w stosunku do daty określonej w § 3 ust. 1 pkt 1 Decyzji, przekraczające 3 miesiące z przyczyn zawinionych przez Beneficjenta;
    2) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu;
    3) Beneficjent utrudniał przeprowadzenie lub odmówił poddania się kontroli Instytucji Zarządzającej bądź innych uprawnionych podmiotów;
    4) Beneficjent w określonym terminie nie wykonał zaleceń pokontrolnych;
    5) Beneficjent nie przedłożył w określonym terminie, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność, poprawek, uzupełnień lub wyjaśnień do wniosku o płatność;
    6) Beneficjent nie przestrzegał procedur udzielania zamówień publicznych, o których mowa w § 13 Decyzji;
    7) Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Decyzji, realizuje Projekt w sposób niezgodny z Decyzją, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
    8) Beneficjent wykorzystał przekazane środki finansowe (w całości lub w części) na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Decyzją oraz przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
    9) Prezes Urzędu Zamówień Publicznych w wyniku kontroli stwierdzi rażące naruszenia, które miały wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu;
    10) Beneficjent nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji Decyzji w formie i terminie określonym w § 12 Decyzji;
    11) Beneficjent złożył lub przedstawił Instytucji Zarządzającej nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania (wyłudzenia) dofinansowania w ramach Decyzji [18];
    12) wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji albo, gdy podlega zarządowi komisarycznemu, bądź, gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze;
    13) po upływie 3 miesięcy od dnia zawieszenia realizacji obowiązków przez Beneficjenta wynikających z Decyzji w rezultacie wystąpienia siły wyższej, działanie siły wyższej nie ustanie;
    14) Beneficjent po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Decyzji, w tym realizacji Projektu lub nie spełnił swoich obowiązków wynikających z Decyzji w ciągu okresu wskazanego w pkt. 13, liczonego od dnia ustania działania siły wyższej;
    15) Organ nadzoru, organy administracji państwowej, organy ścigania lub sądy stwierdzą,

[18] Okoliczności, wystąpiły wskutek, potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądowym, popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta, Partnera lub podmiot upoważniony do dokonywania wydatków w Projekcie albo osobę uprawnioną do dokonywania w ramach Projektu czynności w imieniu Beneficjenta.

że Beneficjent rażąco naruszył zasady przetwarzania danych osobowych;
16) w wyniku kontroli/audytu/inspekcji, o której mowa w § 17g Decyzji Instytucja Zarządzająca stwierdzi, że Beneficjent rażąco naruszył zasady przetwarzania danych osobowych;
17) Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń wydanych w wyniku kontroli/audytu/inspekcji, o których mowa w § 17g Decyzji, dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych danych osobowych;
18) Beneficjent nie osiągnął zamierzonego w Projekcie celu lub nie osiągnął zakładanych wskaźników produktów i rezultatów Projektu.

2. W przypadku uchylenia Decyzji z powodów, o których mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą na rachunek bankowy określony w § 1 pkt 25 Umowy.
3. Uchylenie Decyzji w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, następuje poprzez pisemne oświadczenie Instytucji Zarządzającej w drodze uchwały Zarządu Województwa w tym zakresie, przesłane na adres Beneficjenta wskazany w § 22 ust. 4 Decyzji lub inny adres skutecznie wskazany pisemnie przez Beneficjenta Instytucji Zarządzającej, po podjęciu Decyzji. Uchylenie Decyzji następuje z datą podjęcia uchwały przez Instytucję Zarządzającą.
4. Uchylenie Decyzji, bez względu na formę i przyczynę, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 16 i 17 Decyzji, które jest zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu. Wymóg ten ma zastosowanie w przypadku Beneficjentów, którzy rozpoczęli realizację Projektu podlegającego dofinansowaniu.
5. W razie uchylenia Decyzji z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i 2, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

§ 21 Ustalenia dotyczące siły wyższej

1. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec Instytucji Zarządzającej w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Decyzji tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej.
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.
3. Zarówno Instytucja Zarządzająca jak i Beneficjent są obowiązani niezwłocznego pisemnego zawiadomienia o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile Instytucja Zarządzająca i/lub Beneficjent nie wskażą inaczej w formie pisemnej, podmiot, który dokonał zawiadomienia, będzie kontynuował wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Decyzji, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Decyzji, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.
4. W przypadku ustania siły wyższej, Instytucja Zarządzająca i/lub Beneficjent niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z Decyzji.
5. W przypadku, kiedy dalsza realizacja Projektu nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, Beneficjent jest zobowiązany podjąć działania zmierzające do uchylenia.

§ 22 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Decyzją zastosowanie mają w szczególności:
   1) obowiązujące odpowiednie reguły, zasady i postanowienia wynikające z Programu oraz Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych; odpowiednie przepisy prawa unijnego, w szczególności rozporządzenie ogólne;
   2) właściwe przepisy prawa polskiego, w szczególności ustawa wdrożeniowa, ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r., poz. 459, z późn. zm.), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077), ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047, z późn. zm.), ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579, z późn. zm.), ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1808 z późn. zm.), ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2017 r., poz. 1332, z późn. zm.), ustawa z dnia 27 kwietnia

2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2017 r., poz. 519, 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1405), RODO, krajowych przepisów dotyczących ochrony 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 Decyzji.

2. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do stosowania RODO oraz krajowych aktów w zakresie ochrony danych osobowych, o których mowa w § 17b ust. 1 pkt 1 Decyzji - 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.
3. 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 określonych w ust. 2. Instytucja Zarządzająca może przetwarzać i uprawniać do dalszego przetwarzania danych osobowych Beneficjenta, z zastrzeżeniem zapewnienia prawidłowej ochrony danych osobowych.
4. Obowiązują następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania Decyzji:
   1) Instytucja Zarządzająca:
      Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego,
      Al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, Departament Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych Regionalnego Programu Operacyjnego,
   2) Beneficjent:
      Podkarpacki Zarząd Dróg Wojewódzkich w Rzeszowie, ul. Boya Żeleńskiego 19a, 35-105 Rzeszów.
5. Wszelkie dokumenty, pisma i oświadczenia przesłane na adresy, o których mowa w ust. 4 uznaje za skutecznie doręczone, niezależnie od tego, czy dokumenty, pisma i oświadczenia zostały rzeczywiście odebrane przez Instytucję Zarządzającą lub Beneficjenta, o ile Instytucja Zarządzająca lub Beneficjent nie poinformują pisemnie w formie papierowej o zmianie adresu do korespondencji.
6. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Decyzji wyjaśniane będą przez Instytucję Zarządzającą lub Beneficjenta w formie pisemnej.
7. Za formę pisemną uważa się również korespondencję prowadzoną za pośrednictwem SL2014 oraz LSI RPO WP 2014-2020, z zastrzeżeniem § 18 ust. 12 Decyzji.

§ 23

Decyzja została sporządzona w jednym egzemplarzu dla Instytucji Zarządzającej. Wniosek o dofinansowanie jest sporządzany w jednym egzemplarzu dla Instytucji Zarządzającej. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego sporządzania i archiwizacji kopii wniosku o dofinansowanie oraz jego załączników, składanych do Instytucji Zarządzającej.

§ 24

Decyzja wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Zarząd Województwa.

§ 25

1. Integralną część Decyzji stanowią załączniki[19]:

Załącznik nr 1	Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej nr V „Infrastruktura komunikacyjna" Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, o numerze RPPK.05.01.00-18-0032/17 z dnia 14.07.2017 r. (dokument przesłany w wersji elektronicznej) *(załącza beneficjent)*
Załącznik nr 2	Harmonogram płatności *(załączono)*
Załącznik nr 3	Wzór zestawienia wszystkich dokumentów dotyczących operacji w ramach

[19] Niepotrzebne skreślić.

	realizowanego projektu dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 *(załączono)*
Załącznik nr 4	Lista wytycznych *(załączono)*
Załącznik nr 5	5.1 Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania 5.2 Wzór upoważnienia/odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w ramach zbioru: *Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020* 5.3 Procedura nadania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w CST 5.4 Wzór wykazu osób upoważnionych do dostępu w ramach SL2014 5.5 Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej *(załączono)*
Załącznik nr 6	Instrukcje i wskazówki dotyczące informacji i komunikacji *(załączono)*
Załącznik nr 7	Wzór wniosku o zgodę na dokonanie zmian w zakresie rzeczowym Projektu *(załączono)*
Załącznik nr 8	Dokument wskazujący na umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Beneficjenta *(załącza beneficjent)*
Załącznik nr 9	~~Poświadczona za zgodność z oryginałem kopia Decyzji spółki cywilnej *(załącza beneficjent)*~~
Załącznik nr 12	Skorygowane pola **A.5, B.2, B.3** oraz część **D** wniosku o dofinansowanie, stanowiące załącznik do decyzji nr **RPPK.05.01.00-18-0032/17-01**.

2. Treść obowiązujących wytycznych, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 3 Decyzji oraz innych dokumentów dołączonych do Decyzji jest dostępna na stronach internetowych: www.rpo.podkarpackie.pl oraz www.mr.gov.pl.
3. Beneficjent należy do jednostek sektora finansów publicznych / ~~jednostek spoza sektora finansów publicznych~~[20].
4. Dofinansowanie przekazywane jest Beneficjentowi w ramach wydatków majątkowych / ~~bieżących~~.[21]
5. W przypadku, gdy dofinansowanie w części przekazywane jest w formie dotacji celowej z budżetu państwa, ta część dofinansowania przekazywana jest w następującej klasyfikacji budżetowej:
   a) dział .....
   b) rozdział .....

W imieniu Instytucji Zarządzającej Programem:

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

.....

Piotr Pilch

[20] Niepotrzebne skreślić.
[21] Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 5.1: 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:**
      a) Nazwa wnioskodawcy (beneficjenta)/Imię i Nazwisko,
      b) Forma prawna,
      c) Forma własności,
      d) NIP,
      e) REGON,
      f) PKD,
      g) Numer rachunku bankowego,
      h) KRS,
      i) Adres siedziby: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Kraj, Województwo, Powiat, Gmina,
      j) Nr telefonu,
      k) Nr faksu,
      l) Adres e-mail,
      m) Adres strony www.
   2) **Dane osoby/osób upoważnionych do reprezentacji wnioskodawcy/beneficjenta lub jej pełnomocnik:**
      a) Imię,
      b) Nazwisko,
      c) Data i Miejsce urodzenia,
      d) Stanowisko,
      e) Miejsce pracy,
      f) Seria i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
      g) PESEL,
      h) Imię Ojca,
      i) Imię Matki,
      j) Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Kraj, Województwo, Powiat, Gmina,
      k) Adres e-mail,
      l) Nr telefonu,
      m) Nr faxu.
   3) **Dane osoby upoważnionej do kontaktów w sprawach związanych z wnioskiem:**
      a) Imię,
      b) Nazwisko,
      c) Miejsce zatrudnienia,
      d) Stanowisko,
      e) Nr telefonu,
      f) Nr faksu,
      g) Adres e-mail.
   4) **Dane pozostałych osób pozyskane w związku z ustanowieniem zabezpieczenia prawidłowej realizacji zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie:**
      a) Imię,
      b) Nazwisko,
      c) Imię Ojca,
      d) Imię Matki,
      e) Data i Miejsce urodzenia,
      f) Seria i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
      g) NIP,
      h) PESEL,
      i) Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Kraj, Województwo, Powiat, Gmina.
   5) **Dane osobowe Partnerów:**
      a) Nazwa/Imię i Nazwisko,

b) Forma prawna,
c) Forma własności,
d) PKD,
e) NIP,
f) REGON,
g) Partner wiodący,
h) Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Kraj, Województwo, Powiat, Gmina, Kraj,
i) Nr telefonu,
j) Nr faksu,
k) Adres e-mail,
l) Adres strony www.

6) **Dane osoby/osób uprawnionych do reprezentacji Partnera:**
a) Imię,
b) Nazwisko,
c) Data i miejsce urodzenia,
d) Stanowisko,
e) Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Kraj, Województwo, Powiat, Gmina,
f) Nr telefonu,
g) Nr faksu,
h) Adres e-mail.

7) **Dane konieczne do przeprowadzenia badań ewaluacyjnych wskaźników rezultatu długoterminowego określonych dla osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.**

2. **Zakres danych użytkowników aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego - SL2014:**
1) Imię,
2) Nazwisko,
3) Nr telefonu,
4) Adres e-mail,
5) Kraj,
6) 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 Opisem 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).
8. **Zakres danych uczestników szkoleń, konkursów i konferencji (osoby biorące udział w szkoleniach, konkursach i konferencjach oraz innych spotkaniach w związku z realizacją RPO WP 2014-2020, inne niż uczestnicy w rozumieniu definicji uczestnika określonej w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*):**
   1) Imię,
   2) Nazwisko,
   3) Nazwa instytucji/organizacji (Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Gmina, Powiat, Województwo),
   4) NIP,
   5) REGON,
   6) Adres e-mail,
   7) Nr telefonu,
   8) Specjalne potrzeby.

Zbiór: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych

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 przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej
35.	PKD założonej działalności gospodarczej
36.	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
37.	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
38.	Osoba z niepełnosprawnościami

39.	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej

Dane dotyczące personelu projektu.

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

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

Lp.	Nazwa
1.	Nazwa wykonawcy
2.	Imię
3.	Nazwisko
4.	Kraj
5.	NIP
6.	PESEL
7.	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
8.	Nr rachunku bankowego
9.	Kwota wynagrodzenia
10.	Numer działki
11.	Obręb
12.	Numer księgi wieczystej
13.	Numer przyłącza gazowego

Załącznik nr 5.2: wzór Upoważnienia do przetwarzania powierzonych 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.

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

Jednocześnie, zobowiązuję 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 niepowołanym dostępem do danych osobowych, utratą, niepowołaną modyfikacją tych danych.

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

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej)

* Niepotrzebne skreślić.

wzór odwołania Upoważnienia do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych w ramach zbioru: Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

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.

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

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

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

* Niepotrzebne skreślić.