

Umowa o dofinansowanie projektu (pomoc publiczna)

Umowa o dofinansowanie nr
na realizację projektu [tytuł projektu]
zgodnie z decyzją Komitetu Monitorującego nr z dnia [dd.mm.rrrr],
w ramach Programu Współpracy INTERREG Polska – Saksonia 2014-2020
zawarta pomiędzy:

Ministrem Inwestycji i Rozwoju,

z siedzibą: ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, Polska,

działającym jako Instytucja Zarządzająca Programu Współpracy INTERREG Polska – Saksonia 2014-2020,

zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą” lub „Ministrem”,

reprezentowanym przez: [imię, nazwisko, funkcja osoby reprezentującej MliR],
na podstawie pełnomocnictwa z dnia, stanowiącego załącznik nr
do umowy oraz na podstawie pełnomocnictwa z dnia, stanowiącego załącznik nr
..... do umowy,

oraz

[pełna nazwa Beneficjenta Wiodącego]

z siedzibą: [pełny adres].....
[dane identyfikujące Beneficjenta Wiodącego¹]

nazwa i adres banku:
Kod bankowy (BIC lub SWIFT):
IBAN:,

zwanym dalej „Beneficjentem Wiodącym”,

reprezentowanym przez: [imię, nazwisko, funkcja osoby reprezentującej Beneficjenta Wiodącego]....., na podstawie z dnia, stanowiącego załącznik nr do umowy,

zwanymi łącznie „Stronami”,

zwana dalej „umową”.

Strony uzgadniają, co następuje:

¹ Odpowiednio numery: NIP (lub równoważny) lub REGON, KRS (o ile podmiot podlega wpisowi do rejestru; lub równoważny), VAT (lub równoważny).

§ 1.

DEFINICJE

Ilekcroć w umowie mowa jest o:

- 1) „aktualnym Podręczniku Programu” – należy przez to rozumieć dokument uchwalony przez Komitet Monitorujący, którego zmiany również zatwierdza Komitet Monitorujący, zawierający zasady przygotowania, realizacji, monitoringu i rozliczania projektu oraz jego trwałości. Beneficjent Wiodący ma dostęp do aktualnego Podręcznika Programu i jest niezwłocznie informowany, za pośrednictwem strony internetowej Programu, o jego zmianach oraz o terminie, od którego nowa wersja Podręcznika Programu obowiązuje;
- 2) „Beneficjencie Wiodącym” – należy przez to rozumieć podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie podpisujący umowę o dofinansowanie projektu i odpowiadający za finansową i rzeczową realizację projektu;
- 3) „Partnerze projektu” – należy przez to rozumieć podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie, który uczestniczy w projekcie i jest związany z Beneficjentem Wiodącym umową partnerską dotyczącą realizacji projektu;
- 4) „centralnym systemie teleinformatycznym” – należy przez to rozumieć system teleinformatyczny wspierający realizację Programu, za którego budowę i funkcjonowanie odpowiada minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego;
- 5) „częściowym wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć wniosek o płatność przedkładany przez Beneficjenta Wiodącego i Partnerów projektu do Kontrolera na zasadach określonych w aktualnym Podręczniku Programu oraz umowie, obrazujący postępy w realizacji części projektu realizowanej przez danego Partnera projektu lub Beneficjenta Wiodącego;
- 6) „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć środki finansowe pochodzące z EFRR;
- 7) „dokumentach programowych” – należy przez to rozumieć dokumenty zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą lub Komitet Monitorujący, mające zastosowanie do wdrażania Programu;
- 8) „EFRR” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 9) „elektronicznych wersjach dokumentów” – należy przez to rozumieć dokumenty istniejące wyłącznie w postaci elektronicznej lub ich kopie, oryginalne dokumenty elektroniczne posiadające także wersje papierową jak również skany i fotokopie oryginalnych dokumentów papierowych, opisane przez Beneficjenta Wiodącego lub Partnera projektu zgodnie z wymaganiami określonymi w aktualnym Podręczniku Programu;
- 10) „Komitecie Monitorującym” – należy przez to rozumieć Komitet Monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego;
- 11) „Kontrolerze” – należy przez to rozumieć Kontrolera, o którym mowa w art. 23 ust. 4 rozporządzenia EWT;
- 12) „korekcie finansowej” – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką pomniejsza się dofinansowanie dla projektu w związku z nieprawidłowością stwierdzoną w zatwierdzonym częściowym wniosku o płatność lub wniosku o płatność dla projektu;
- 13) „kosztach bezpośrednich personelu” – należy przez to rozumieć koszty personelu zaangażowanego bezpośrednio w realizację projektu, rozliczane w ramach linii budżetowej: Koszty Personelu;
- 14) „kosztach pośrednich” – należy przez to rozumieć koszty niezbędne dla wdrażania projektu, ale nie dotyczące bezpośrednio jego głównego przedmiotu, koszty te są określone w aktualnym Podręczniku Programu w ramach linii budżetowej: koszty biurowe i administracyjne;
- 15) „krajowym współfinansowaniu” – należy przez to rozumieć wkład własny Beneficjenta Wiodącego oraz Partnerów projektu w całkowity koszt projektu, określony we wniosku o dofinansowanie, będący sumą środków krajowych – publicznych i prywatnych;
- 16) „kwocie ryczałtowej” – należy przez to rozumieć dofinansowanie w formie, o której mowa w art. 67 pkt 1 lit. c rozporządzenia ogólnego;

- 17) „należnym dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć środki EFRR, które kwalifikują się do wypłaty Beneficjentowi Wiodącemu na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych wydatków kwalifikowalnych;
- 18) „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
- 19) „pomocy de *minimis*” – należy przez to rozumieć pomoc regulowaną rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de *minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
- 20) „pomocy publicznej” – należy przez to rozumieć pomoc regulowaną rozporządzeniem 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, z późn. zm.);
- 21) „Programie” – należy przez to rozumieć Program Współpracy INTERREG Polska – Saksonia 2014-2020, zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej nr CCI 2014TC16RFCB018 z dnia 11 czerwca 2015 r.;
- 22) „projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego za pomocą wskaźników produktu określonych we wniosku o dofinansowanie, wdrażane w ramach Programu na podstawie umowy;
- 23) „rachunku Beneficjenta Wiodącego” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy, na który przekazywane jest dofinansowanie, wskazany w komparycji umowy;
- 24) „rachunku Programu” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy, na którym są gromadzone środki finansowe EFRR przekazane na potrzeby Programu przez Komisję Europejską;
- 25) „rozporządzeniu EWT” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 259, z późn. zm.);
- 26) „rozporządzeniu ogólnym” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- 27) „SL2014” – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, spełniającą wymogi art. 122 ust. 3 i art. 125 ust. 2 lit. d rozporządzenia ogólnego oraz art. 24 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014, str. 5, z późn. zm.), wspierającą bieżący proces zarządzania, monitorowania i oceny Programu, w której są gromadzone i przechowywane dane na temat realizowanych projektów oraz umożliwiającą Partnerom projektów i Beneficjentom Wiodącym rozliczanie realizowanych projektów;
- 28) „ryczałcie” – należy przez to rozumieć dofinansowanie w formie, o której mowa w art. 67 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego;
- 29) „stopie dofinansowania” – należy przez to rozumieć iloraz wartości dofinansowania przyznanego dla całego projektu i wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu (określonych we wniosku o dofinansowanie projektu) wyrażony w procentach z dokładnością

do 2 miejsc po przecinku. Stopa dofinansowania nie może przekroczyć 85,00% wydatków kwalifikowalnych dla Beneficjenta Wiodącego i poszczególnych Partnerów projektu;

- 30) „stronie internetowej Programu” – należy przez to rozumieć stronę www.plsn.eu;
- 31) „trwałości” – należy przez to rozumieć zakaz wprowadzania zasadniczych modyfikacji projektu, określonych w art. 71 rozporządzenia ogólnego, w okresie 5 lat od płatności końcowej na rzecz Beneficjenta;
- 32) „umowie partnerskiej” – należy przez to rozumieć umowę określającą wzajemne prawa i obowiązki Beneficjenta Wiodącego i Partnerów projektu w zakresie wdrażania projektu;
- 33) „wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Programu o numerze wraz ze wszystkimi załącznikami, zatwierdzony przez Komitet Monitorujący Programu w dniu i stanowiący załącznik nr do umowy, wraz z późniejszymi zmianami;
- 34) „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć wniosek o płatność przedkładany przez Beneficjenta Wiodącego do Wspólnego Sekretariatu na zasadach określonych w aktualnym Podręczniku Programu oraz umowie, obrazujący postępy w realizacji całego projektu;
- 35) „Wspólnym Sekretariacie” – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 23 ust. 2 rozporządzenia EWT;
- 36) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty prawidłowo poniesione przez Beneficjenta Wiodącego lub Partnerów projektu, w związku z realizacją projektu w ramach Programu, zgodnie z umową, przepisami prawa unijnego i prawa krajowego danego Beneficjenta Wiodącego lub Partnerów projektu oraz aktualnym Podręcznikiem Programu;
- 37) „wydatku niekwalifikowalnym” – należy przez to rozumieć każdy wydatek lub koszt, który nie może być uznany za wydatek kwalifikowalny;
- 38) „wydatku poniesionym nieprawidłowo” – należy przez to rozumieć wydatek, o którym mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego.

§ 2.

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest określenie warunków, na których Instytucja Zarządzająca przekazuje dofinansowanie na realizację projektu a Beneficjent Wiodący realizuje projekt, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i decyzją Komitetu Monitorującego.
2. Umowa w szczególności określa prawa i obowiązki Stron, dotyczące wdrażania projektu w zakresie sposobu i warunków, na jakich jest przekazywane dofinansowanie i jest realizowane: monitorowanie, wnioskowanie o płatność, przekazywanie płatności, kontrola i audyt, informacja i promocja, a także zarządzanie projektem.
3. W trakcie wdrażania projektu oraz w okresie jego trwałości, Beneficjent Wiodący postępuje zgodnie z:
 - 1) obowiązującymi Beneficjenta Wiodącego przepisami prawa unijnego i krajowego, w szczególności:
 - a. rozporządzeniem EWT;
 - b. rozporządzeniem 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 uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE. L 347 z 20.12.2013, str. 289, z późn. zm.);
 - c. rozporządzeniem ogólnym;
 - d. rozporządzeniami wykonawczymi Komisji Europejskiej uzupełniającymi rozporządzenie ogólne, rozporządzenie EWT oraz rozporządzenie, o którym mowa w lit. b);

- e. rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de *minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
 - f. rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym 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 z późn. zm., zwanym dalej „rozporządzeniem nr 651/2014”);
 - g. rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 20 października 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de *minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1760 z późn. zm.);
 - h. przepisami krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych;
 - i. przepisami krajowymi i unijnymi w zakresie zamówień publicznych.
- 2) aktualnymi dokumentami programowymi, w szczególności:
 - a. Programem;
 - b. aktualnym Podręcznikiem Programu.
 - 3) zasadami i wytycznymi krajowymi i unijnymi, w szczególności:
 - a. komunikatem wyjaśniającym Komisji dotyczącym prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (Dz. Urz. UE C 179 z 01.08.2006, str. 2);
 - b. dokumentem wydanym przez Komisję Europejską dotyczącym określania korekt finansowych.
4. Beneficjent Wiodący oświadcza, że zapoznał się z wymienionymi powyżej dokumentami, przyjmuje do wiadomości sposób udostępniania mu zmian tych dokumentów, a także przyjmuje do wiadomości, że realizacja projektu rozpoczęta przed zawarciem niniejszej umowy stanowi przedmiot weryfikacji, o której mowa w § 9 i 10.
 5. Beneficjent Wiodący potwierdza prawdziwość danych zawartych w umowie i w załącznikach stanowiących jej integralną część.
 6. Beneficjent Wiodący zapewnia, że wszyscy Partnerzy projektu zobowiążą się do stosowania obowiązujących przepisów prawa unijnego i krajowego, aktualnych dokumentów programowych oraz zasad i wytycznych krajowych i unijnych, o których mowa w ust. 3.
 7. Umowa przewiduje możliwość udzielenia pomocy de *minimis* lub pomocy publicznej przez Beneficjenta Wiodącego. Beneficjent Wiodący, w umowie partnerskiej, może formalnie przekazać uprawnienia i obowiązki związane z udzielaniem pomocy de *minimis* lub pomocy publicznej na Partnera projektu, a ten z kolei na inny podmiot. Jednak to na Beneficjencie Wiodącym spoczywa obowiązek zapewnienia w umowie partnerskiej postanowień gwarantujących prawidłowość udzielania pomocy.
 8. W przypadku wystąpienia w projekcie pomocy publicznej obowiązek dotyczący przejrzystości, o którym mowa w art. 9 rozporządzenia nr 651/2014, jest realizowany w państwie członkowskim właściwym dla siedziby Instytucji Zarządzającej.
 9. W przypadku wystąpienia w projekcie pomocy de *minimis* lub pomocy publicznej, do monitorowania, informowania, w tym wystawiania zaświadczeń oraz sprawozdawczości w zakresie udzielenia pomocy bądź informowania o nieudzieleniu pomocy stosuje się przepisy państwa członkowskiego właściwego dla siedziby Instytucji Zarządzającej.
 10. W celu umożliwienia realizacji uprawnień i obowiązków związanych z udzieleniem pomocy de *minimis* lub pomocy publicznej Instytucja Zarządzająca przekazuje Beneficjentowi Wiodącemu numer referencyjny programu pomocowego, tj. SA. 52267(2018/X).

§ 3.

UMOWA PARTNERSKA

1. Beneficjent Wiodący reguluje w umowie partnerskiej wzajemne zasady współpracy z Partnerami projektu, w szczególności określa zadania i obowiązki wynikające z realizacji projektu.
2. Beneficjent Wiodący przedkłada do Wspólnego Sekretariatu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię podpisaną przez wszystkich Partnerów projektu umowy partnerskiej w terminie [dd.mm.rrrrr, nie późniejszym niż data złożenia pierwszego częściowego wniosku o płatność, określona w aktualnym Podręczniku Programu].
3. Umowa partnerska zawiera postanowienia zgodne z *Minimalnym zakresem umowy partnerskiej*, opracowanym przez Instytucję Zarządzającą i udostępnionym Beneficjentowi Wiodącemu za pośrednictwem strony internetowej Programu. Umowa partnerska może zawierać dodatkowe postanowienia uzgodnione pomiędzy Beneficjentem Wiodącym i Partnerami projektu w celu realizacji projektu.
4. W szczególności, w umowie partnerskiej Beneficjent Wiodący zobowiąże Partnerów projektu, aby podczas realizacji i rozliczania ich części projektu stosowali postanowienia umowy w zakresie:
 - 1) przedmiotu umowy oraz zapoznania się i postępowania zgodnie z dokumentami wymienionymi w § 2 ust. 3;
 - 2) obowiązków wynikających z udzielenia pomocy de *minimis* lub pomocy publicznej (§ 2 ust. 7 oraz § 8 ust. 22-31);
 - 3) przestrzegania okresu realizacji projektu wskazanego w § 5 w odniesieniu do części projektu realizowanych przez poszczególnych Partnerów projektu;
 - 4) prawa własności (§ 7);
 - 5) obowiązków wskazanych w § 8;
 - 6) weryfikacji wydatków i składania częściowych wniosków o płatność, zgodnie z § 9;
 - 7) ponoszenia ryzyka kursowego w ramach płatności na rzecz projektu (§ 10 ust. 12);
 - 8) odzyskiwania środków (§ 12);
 - 9) kontroli i audytów (§ 13);
 - 10) informacji i promocji (§ 14);
 - 11) przestrzegania procedury wprowadzania zmian w umowie (§ 15);
 - 12) przetwarzania danych osobowych (§ 20);
 - 13) użytkowania centralnego systemu teleinformatycznego (§ 21, z wyłączeniem ust. 3).

§ 4.

BUDŻET PROJEKTU

1. Dofinansowanie dla projektu wynosi nie więcej niż: EUR (słownie: EUR), przy czym stopa dofinansowania dla poszczególnych Partnerów projektu jest określona we wniosku o dofinansowanie.
2. Maksymalna wartość udzielonej pomocy publicznej dla projektu wynosi nie więcej niż: EUR (słownie: EUR), przy czym wartość wydatków kwalifikowalnych oraz intensywność pomocy dla poszczególnych Partnerów projektu jest określona w załączniku nr
3. Maksymalna wartość udzielonej pomocy de *minimis* dla poszczególnych Partnerów projektu realizujących zadania finansowane ze środków stanowiących pomoc de *minimis* jest określona w załączniku nr

[ust. 2-3 należy usunąć, gdy pomoc de *minimis* i pomoc publiczna udzielane są tylko na II poziomie, tj. przez Beneficjenta Wiodącego. Ust. 2-3 mają zastosowanie w przypadku wystąpienia pomocy de *minimis* i pomocy publicznej na I poziomie, udzielanej przez Instytucję Zarządzającą.]

4. Dofinansowanie jest przeznaczone na refundację wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją projektu.
5. Beneficjent Wiodący w imieniu swoim i wszystkich Partnerów projektu zobowiązuje się wnieść krajowe współfinansowanie przeznaczone na realizację projektu w wysokości nie mniejszej niż różnica pomiędzy całkowitymi wydatkami kwalifikowalnymi projektu a należnym dofinansowaniem.
6. Wypłata należnego dofinansowania dla projektu obejmuje refundację rzeczywiście poniesionych wydatków kwalifikowalnych, wypłatę kwoty ryczałtowej dla kosztów przygotowawczych, wypłatę ryczałtu na koszty pośrednie lub wypłaty ryczałtu na koszty bezpośrednie personelu (**niewłaściwe usunąć**) – zgodnie z budżetem projektu przedstawionym we wniosku o dofinansowanie.]
7. W przypadku przesunięć środków w budżecie projektu, zmiany te nie mogą wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej i/lub pomocy de *minimis* przyznanej poszczególnym Partnerom w ramach projektu.
8. Wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu lub wydatki poniesione nieprawidłowo pokrywają odpowiednio Beneficjent Wiodący lub Partnerzy projektu ze środków własnych.
9. Projekt jest realizowany zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, w tym określonym tam budżetem projektu, wraz z późniejszymi zmianami wprowadzonymi zgodnie z § 15 i aktualnymi dokumentami programowymi.

§ 5.

OKRES REALIZACJI PROJEKTU

Okres realizacji Projektu jest następujący:

- 1) data rozpoczęcia działań rzeczowych w projekcie to:
[dzień/miesiąc/rok];
- 2) data zakończenia działań rzeczowych w projekcie to: [dzień/miesiąc/rok];
- 3) data złożenia końcowego wniosku o płatność dla projektu to:
[dzień/miesiąc/rok].

§ 6.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ BENEFICJENTA WIODĄCEGO

1. Beneficjent Wiodący jest odpowiedzialny przed Instytucją Zarządzającą za zapewnienie prawidłowego i terminowego wdrożenia całego projektu. Beneficjent Wiodący ponosi także odpowiedzialność za wszelkie działania podjęte przez Partnerów projektu, których rezultatem jest naruszenie zobowiązań nałożonych umową i umową partnerską.
2. Beneficjent Wiodący ponosi wyłączną odpowiedzialność w stosunku do osób trzecich za szkody, które powstały w związku z realizacją projektu. Beneficjent Wiodący zrzeka się wszelkich roszczeń w stosunku do Instytucji Zarządzającej za szkody spowodowane przez siebie lub Partnerów projektu lub jakkolwiek stronę trzecią, w związku z wdrażaniem projektu.
3. W przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca, zgodnie z umową, żąda zwrotu części lub całości dofinansowania, Beneficjent Wiodący odpowiada za odzyskanie odpowiedniej kwoty dofinansowania od właściwego Partnera projektu i zwrot tej kwoty w terminie wskazanym w wystawionym przez Instytucję Zarządzającą wezwaniu do zwrotu środków, na zasadach określonych w § 12.
4. W przypadku udzielenia regionalnej pomocy inwestycyjnej, jeżeli w okresie 2 lat od zakończenia inwestycji początkowej, której dotyczy wnioski o dofinansowanie, Partner projektu, któremu została udzielona pomoc publiczna dokona przeniesienia, o którym mowa w art. 2 pkt 61a rozporządzenia nr 651/2014, za odzyskanie odpowiedniej kwoty dofinansowania od właściwego Partnera i zwrot tej kwoty w terminie wskazanym w wystawionym przez Instytucję Zarządzającą wezwaniu do zwrotu środków, na zasadach określonych w § 12, odpowiada Beneficjent Wiodący.

§ 7.

PRAWO WŁASNOŚCI

1. Własność i inne prawa majątkowe będące wynikiem projektu należą odpowiednio do Beneficjenta Wiodącego lub Partnerów projektu.
2. Beneficjent Wiodący zobowiązuje się, że produkty i rezultaty projektu będą wykorzystywane w sposób gwarantujący szerokie upowszechnienie wyników projektu i udostępnienie ich opinii publicznej, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

§ 8.

SZCZEGÓŁOWE OBOWIĄZKI BENEFICJENTA WIODĄCEGO

1. Beneficjent Wiodący zapewnia, że w ramach projektu nie wystąpi podwójne finansowanie wydatków kwalifikowanych z funduszy Unii Europejskiej lub innych źródeł.
2. Beneficjent Wiodący prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową lub odrębny kod księgowy na potrzeby wdrażania projektu, w sposób umożliwiający identyfikację każdej operacji finansowej wykonanej w ramach projektu² na warunkach określonych w aktualnym Podręczniku Programu.
3. Beneficjent Wiodący przedstawia we własnych częściowych wnioskach o płatność i wniosku o płatność dla projektu wyłącznie wydatki kwalifikowalne oraz zgodne z wnioskiem o dofinansowanie.
4. Beneficjent Wiodący zapewnia, że opinia publiczna jest informowana o udziale dofinansowania w projekcie, zgodnie z wymaganiami, o których mowa w art. 115 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającym zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.7.2014, str. 7-18), zwanym dalej „rozporządzeniem wykonawczym”, oraz w aktualnym Podręczniku Programu.
5. Beneficjent Wiodący, pod rygorem sankcji wskazanych w § 16, monitoruje postęp osiągania przez projekt wartości docelowych wskaźników produktu zdefiniowanych we wniosku o dofinansowanie.
6. Beneficjent Wiodący regularnie monitoruje postęp we wdrażaniu projektu w stosunku do treści wniosku o dofinansowanie i pozostałych załączników do wniosku o dofinansowanie oraz niezwłocznie informuje Wspólny Sekretariat o wszelkich nieprawidłowościach, okolicznościach opóźniających lub uniemożliwiających pełną realizację projektu, lub o zamiarze zaprzestania wdrażania projektu.
7. Beneficjent Wiodący niezwłocznie informuje Wspólny Sekretariat o okolicznościach mających wpływ na zmniejszenie wydatków kwalifikowalnych projektu, w szczególności o potencjalnej możliwości odzyskania podatku VAT oraz dochodach, które nie zostały uwzględnione na etapie przyznania określonej w § 4 kwoty dofinansowania – zgodnie z zasadami szczegółowymi określonymi w aktualnym Podręczniku Programu.
8. Beneficjent Wiodący niezwłocznie informuje Wspólny Sekretariat o oszczędnościach w projekcie, w szczególności wynikłych w rezultacie przeprowadzonych i zakończonych podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego postępowań przetargowych.
9. Beneficjent Wiodący przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia, a także udziela zamówienia w ramach projektu zgodnie z przepisami prawa unijnego oraz krajowego albo zasadą konkurencyjności, szczegółowo określoną w aktualnym Podręczniku Programu.
10. Beneficjent Wiodący niezwłocznie informuje właściwego Kontrolera o zawarciu i każdej zmianie umowy w sprawie zamówienia publicznego, zawartej z wykonawcą w ramach realizacji projektu.

² Nie dotyczy kosztów rozliczanych w sposób ryczałtowy.

11. Beneficjent Wiodący przekazuje właściwemu Kontrolerowi dokumentację dotyczącą zamówienia publicznego w związku z realizacją swojej części projektu niezwłocznie po udzieleniu zamówienia publicznego.
12. Beneficjent Wiodący przygotowuje oraz przekazuje w terminach [liczba dni wskazanych w aktualnym Podręczniku Programu] własne częściowe wnioski o płatność, o których mowa w § 9 ust. 1 i wnioski o płatność dla projektu, o których mowa w § 10 ust. 1, oraz poprawia stwierdzone w nich błędy i przedstawia wyjaśnienia lub uzupełnienia odpowiednio Instytucji Zarządzającej, Wspólnemu Sekretariatowi lub właściwemu Kontrolerowi w terminach wskazanych przez te instytucje.
13. Beneficjent Wiodący udostępnia dokumenty oraz udziela niezbędnych wyjaśnień właściwemu Kontrolerowi, Wspólnemu Sekretariatowi lub Instytucji Zarządzającej, we wskazanym przez te podmioty terminie.
14. Beneficjent Wiodący współpracuje z zewnętrznymi kontrolerami, audytorami, ewaluatorami i poddaje się kontrolom lub audytom przeprowadzanym przez uprawnione służby krajowe i unijne, a także monitoruje wdrożenie zaleceń z tych audytów lub kontroli przez Partnerów projektu.
15. Beneficjent Wiodący po otrzymaniu dofinansowania od Instytucji Zarządzającej przekazuje jego odpowiednią część pozostałym Partnerom projektu, w wysokości wynikającej z częściowych wniosków o płatność, o których mowa w § 10 ust. 1, bez zbędnej zwłoki i bez potrąceń.
16. Beneficjent Wiodący niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o takiej zmianie statusu prawnego swojego lub któregośkolwiek z Partnerów projektu, która skutkuje niespełnieniem wymagań odnośnie do Beneficjenta Wiodącego lub Partnerów projektu określonych w Programie.
17. Beneficjent Wiodący niezwłocznie informuje Wspólny Sekretariat i Instytucję Zarządzającą o upadłości, likwidacji lub bankructwie któregośkolwiek z Partnerów projektu.
18. Beneficjent Wiodący przechowuje dokumentację dotyczącą wdrażania projektu zgodnie z art. 71 i art. 140 rozporządzenia ogólnego. Jeżeli projekt nie zawiera inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych, wszystkie dokumenty są udostępniane przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostatnie wydatki dotyczące zakończonego projektu. W przypadku, gdy projekt zawiera inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne, wszystkie dokumenty będą udostępniane co najmniej przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz projektu lub przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostatnie wydatki dotyczące zakończonego projektu – w zależności od tego, który termin upływa później. Dokumenty dotyczące pomocy de *minimis* lub pomocy publicznej udzielanej w projekcie Beneficjent Wiodący zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej udzielenia, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile w projekcie została udzielona pomoc de *minimis* lub pomoc publiczna przez Beneficjenta Wiodącego lub Partnerów projektu.
19. Beneficjent Wiodący, pod rygorem sankcji wskazanych w § 17, odpowiada za utrzymanie trwałości projektu przez okres pięciu lat od daty wypłacenia płatności końcowej przez Instytucję Zarządzającą oraz na warunkach określonych w przepisach prawa unijnego oraz aktualnym Podręczniku Programu.
20. Beneficjent Wiodący, w przypadku, gdy którykolwiek z Partnerów projektu wycofa się z realizacji projektu, w części, za którą odpowiedzialny był dany Partner projektu, zapewnia zgodne z umową wykorzystanie produktów będących efektem projektu oraz trwałość projektu.
21. W przypadku, gdy Beneficjent Wiodący nie wywiązuje się ze swoich obowiązków w zakresie: wnioskowania o płatność, informacji i promocji, poddania się kontroli lub audytu, Instytucja Zarządzająca może, niezależnie od prawa Instytucji Zarządzającej do rozwiązania umowy zgodnie z § 18, wstrzymać płatności na rzecz projektu do czasu, gdy Beneficjent Wiodący wywiąże się ze swoich zobowiązań.
22. Za sprawdzenie warunków dopuszczalności pomocy de *minimis* lub pomocy publicznej odpowiada podmiot, który posiada uprawnienia do udzielenia pomocy (zgodnie z § 2 ust. 7).
23. Podmiot ubiegający się o pomoc de *minimis* do wniosku o udzielenie pomocy załącza:

- a) kopie wydanych przez podmiot udzielający pomocy posiadający siedzibę na terytorium Polski zaświadczeń o pomocy de *minimis* lub zaświadczeń o pomocy de *minimis* w rolnictwie lub zaświadczeń o pomocy de *minimis* w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości takiej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - b) formularz informacyjny zawierający informacje niezbędne do udzielenia pomocy de *minimis*, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de *minimis*.
24. Podmiot ubiegający się o pomoc publiczną do wniosku o udzielenie pomocy załącza formularz informacyjny zawierający informacje dotyczące wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz informacje o otrzymanej pomocy publicznej, w szczególności wskazanie dnia i podstawy prawnej jej udzielenia, formy i przeznaczenia, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy.
25. W przypadku udzielenia w projekcie pomocy de *minimis* lub pomocy publicznej podmiot udzielający pomocy zobowiązany jest w szczególności do:
- a) wydania beneficjentowi pomocy zaświadczenia stwierdzającego, że udzielona pomoc jest pomocą de *minimis* albo pomocą de *minimis* w rolnictwie lub w rybołówstwie (zaświadczenie wydaje się z urzędu w dniu udzielenia tej pomocy) albo poinformowania pisemnie beneficjenta pomocy publicznej o braku obowiązku jej notyfikacji Komisji Europejskiej oraz o numerze referencyjnym nadanym przez Komisję;
 - b) sporządzenia i przekazania sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej lub pomocy de *minimis* albo informacji o nieudzieleniu takiej pomocy.
26. W przypadku, gdy wartość faktycznie udzielonej pomocy de *minimis* jest inna niż wartość pomocy wskazana w wydany zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 25 lit. a, podmiot udzielający pomocy wydaje nowe zaświadczenie o udzieleniu pomocy de *minimis*, w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tego faktu. W nowym zaświadczeniu wskazuje się właściwą wartość pomocy oraz stwierdza się utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
27. W przypadku, gdy podmiotem uprawnionym do udzielenia pomocy de *minimis* lub pomocy publicznej jest podmiot mający siedzibę w Polsce, podmiot ten sporządza i przedstawia Prezesowi UOKiK³ sprawozdanie o udzielonej pomocy albo informację o nieudzieleniu pomocy, za pośrednictwem aplikacji SHRIMP, o zakresie i w terminie określonym w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 35 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1808, j.t. z późn. zm.).
28. W przypadku, gdy podmiotem uprawnionym do udzielenia pomocy de *minimis* lub pomocy publicznej jest podmiot mający siedzibę w kraju innym niż Polska, podmiot ten sporządza i przekazuje do Wspólnego Sekretariatu, za pośrednictwem poczty elektronicznej, w ściśle określonym formacie pliku Excel, sprawozdanie o udzielonej pomocy w terminie nie dłuższym niż 2 dni od dnia udzielenia pomocy.
29. W przypadku, gdy podmiot uprawniony do udzielenia pomocy de *minimis* lub pomocy publicznej mający siedzibę w kraju innym niż Polska nie udzielił w projekcie żadnej pomocy w danym roku kalendarzowym, przekazuje do Wspólnego Sekretariatu, za pośrednictwem poczty elektronicznej, informację o nieudzieleniu pomocy za dany rok kalendarzowy, w terminie nie dłuższym niż 4 dni od dnia zakończenia roku kalendarzowego.
30. Partner projektu lub inny podmiot uprawniony do udzielenia pomocy publicznej lub pomocy de *minimis* mający siedzibę w kraju innym niż Polska przekazuje sprawozdanie o udzielonej pomocy lub informację o nieudzieleniu pomocy również do Beneficjenta Wiodącego.
31. W przypadku zmiany wartości udzielonej pomocy wykazanych w sprawozdaniu o udzielonej pomocy, podmiot udzielający pomocy sporządza i przekazuje zaktualizowane sprawozdanie.

³ Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów

32. W przypadku, gdy zmiana dotyczy wartości udzielonej pomocy de *minimis* obowiązek określony w ust. 31 dotyczy pomocy udzielonej w tym samym roku, w którym podmiot udzielający pomocy uzyskał informację o zmianie, lub w ciągu 2 poprzedzających go lat.
33. Do sporządzania i przekazywania zaktualizowanego sprawozdania o udzielonej pomocy stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 27-30.
34. Szczegółowe informacje oraz wzory dokumentów w zakresie pomocy de *minimis* albo pomocy publicznej znajdują się na stronie internetowej Programu.

§ 9.

SKŁADANIE CZĘŚCIOWEGO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ I WERYFIKACJA WYDATKÓW

1. Beneficjent Wiodący przedkłada właściwemu Kontrolerowi sporządzone przez siebie częściowe wnioski o płatność z realizacji własnej części projektu wraz z załącznikami w terminach i na zasadach określonych w umowie, zgodnie z postanowieniami aktualnego Podręcznika Programu.
2. Częściowy wniosek o płatność składany jest, co do zasady, za okres kolejnych 3 miesięcy, przy czym początek pierwszego okresu sprawozdawczego rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia realizacji działań rzeczowych w projekcie, określonym w § 5 pkt 1.
3. Kontroler dokonuje weryfikacji częściowego wniosku o płatność oraz kwalifikowalności zadeklarowanych w nim poniesionych wydatków. Weryfikacja przebiega zgodnie z przepisami, wytycznymi lub procedurami ustanowionymi w danym państwie członkowskim, z uwzględnieniem zasad ustanowionych w Programie.
4. Weryfikacja administracyjna wydatków Beneficjenta Wiodącego jest prowadzona z wykorzystaniem SL2014, na podstawie danych w nim zarejestrowanych i dokumentów przedłożonych przez Beneficjenta Wiodącego.
5. W przypadku wykrycia błędów w częściowym wniosku o płatność, Kontroler:
 - 1) uzupełnia braki lub poprawia omyłki, w przypadku ich oczywistego charakteru, zawiadamiając o tym Beneficjenta Wiodącego;
 - 2) wzywa Beneficjenta Wiodącego do poprawienia bądź uzupełnienia częściowego wniosku o płatność lub dostarczenia dodatkowych wyjaśnień.
6. Na żądanie i w terminach wyznaczonych przez Kontrolera, Beneficjent Wiodący przekazuje dokumenty niezbędne do weryfikacji częściowego wniosku o płatność, poprawia częściowy wniosek o płatność, usuwa błędy lub dostarcza dodatkowe wyjaśnienia bądź uzupełnienia.
7. W przypadku rozliczania kosztów pośrednich ryczałtem, ich wysokość jest zatwierdzana przez Kontrolera w każdym częściowym wniosku o płatność, z uwzględnieniem stawki procentowej określonej we wniosku o dofinansowanie wartości zatwierdzonych w danym wniosku o płatność kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich personelu Beneficjenta Wiodącego.
8. W przypadku rozliczania kosztów bezpośrednich personelu ryczałtem, ich wysokość jest zatwierdzana w każdym częściowym wniosku o płatność przez Kontrolera, z uwzględnieniem wysokości stawki procentowej określonej we wniosku o dofinansowanie i wartości zatwierdzonych w danym wniosku o płatność kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich Beneficjenta Wiodącego innych niż koszty bezpośrednie personelu.
9. Jeżeli w trakcie weryfikacji częściowego wniosku o płatność zostanie stwierdzone, że krajowe lub unijne przepisy lub zasady określone w aktualnym Podręczniku Programu dotyczące realizacji projektu, w szczególności w zakresie udzielania zamówień publicznych lub zachowania zasady konkurencyjności, szczegółowo opisanej w aktualnym Podręczniku Programu, zostały naruszone, odpowiednie wydatki mogą zostać uznane w całości lub w części za wydatki poniesione nieprawidłowo oraz pomniejszone przez Kontrolera w częściowym wniosku o płatność. Dotyczy to także wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy. Ustalenie wysokości wydatków poniesionych nieprawidłowo w zakresie udzielania zamówień publicznych lub zachowania zasady konkurencyjności następuje zgodnie z przepisami lub zasadami krajowymi. Jeżeli w państwie członkowskim nie ustanowiono stosownych przepisów lub zasad, do określenia wysokości wydatków poniesionych nieprawidłowo zastosowanie ma aktualny dokument wydany przez Komisję Europejską dotyczący określania korekt finansowych.

10. Zasady postępowania w przypadku stwierdzenia wydatków poniesionych nieprawidłowo reguluje aktualny Podręcznik Programu lub wytyczne krajowe w zakresie korygowania wydatków i nakładania korekt finansowych, jeżeli zostały ustanowione w państwie członkowskim.
11. Dochód wygenerowany w danym okresie sprawozdawczym w wyniku realizacji projektu w części realizowanej przez Beneficjenta Wiodącego, który nie został uwzględniony na etapie przyznania kwoty dofinansowania dla projektu, pomniejsza wydatki kwalifikowalne i kwotę należnego dofinansowania dla Beneficjenta Wiodącego.
12. Wynik weryfikacji częściowego wniosku o płatność, w tym kwota uznana za kwalifikowalną i kwota należnego dofinansowania, jest przekazywany przez Kontrolera beneficjentowi zgodnie z zasadami określonymi w aktualnym Podręczniku Programu.

§ 10.

PRZEKAZYWANIE DOFINANSOWANIA NA RZECZ PROJEKTU

1. Beneficjent Wiodący sporządza wniosek o płatność dla projektu na podstawie częściowych wniosków o płatność i poprzez SL2014 składa go do Wspólnego Sekretariatu na zasadach określonych w umowie oraz aktualnym Podręczniku Programu.
2. Wniosek o płatność dla projektu jest składany, co do zasady, za okres kolejnych 3 miesięcy, przy czym początek pierwszego okresu sprawozdawczego rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia realizacji działań rzeczowych w projekcie określonym w § 5 pkt 1.
3. W uzasadnionych przypadkach, szczególnie jeżeli Program jest zagrożony ryzykiem anulowania zobowiązań wynikającym z zasady n+3, Wspólny Sekretariat może zwrócić się do Beneficjenta Wiodącego o przedłożenie dodatkowego wniosku o płatność dla projektu, obejmującego inny niż standardowo przyjęty okres sprawozdawczy. W takim przypadku Beneficjent Wiodący składa wniosek o płatność dla projektu na warunkach określonych przez Wspólny Sekretariat.
4. W uzasadnionych przypadkach, związanych z zapewnieniem najbardziej efektywnego wdrażania projektu, Beneficjent Wiodący może zwrócić się do Wspólnego Sekretariatu z wnioskiem o możliwość złożenia dodatkowego wniosku o płatność dla projektu, obejmującego inny niż standardowy okres sprawozdawczy.
5. Beneficjent Wiodący składa do Wspólnego Sekretariatu końcowy wniosek o płatność dla projektu w terminie określonym w § 5 pkt 3 na zasadach określonych w aktualnym Podręczniku Programu.
6. W przypadku, gdy projekt zostanie ukończony w trakcie jednego okresu sprawozdawczego od dnia podpisania umowy, Beneficjent Wiodący przedkłada do Wspólnego Sekretariatu wyłącznie końcowy wniosek o płatność dla projektu.
7. Wspólny Sekretariat dokonuje weryfikacji wniosku o płatność dla projektu z wykorzystaniem SL2014, na podstawie danych w nim zarejestrowanych oraz dokumentów przedłożonych przez Beneficjenta Wiodącego.
8. W przypadku wykrycia błędów we wniosku o płatność dla projektu, Wspólny Sekretariat:
 - 1) uzupełnia braki lub poprawia omyłki, w przypadku ich oczywistego charakteru, zawiadamiając o tym Beneficjenta Wiodącego;
 - 2) wzywa Beneficjenta Wiodącego do poprawienia bądź uzupełnienia wniosku o płatność dla projektu lub dostarczenia dodatkowych wyjaśnień w określonym przez Wspólny Sekretariat terminie.
9. Po zatwierdzeniu wniosku o płatność dla projektu i wystawieniu zlecenia płatności przez Wspólny Sekretariat, Instytucja Zarządzająca przekazuje należne dofinansowanie z tytułu wniosku o płatność dla projektu z rachunku Programu na rachunek Beneficjenta Wiodącego.
10. Zlecenie płatności może zostać zmniejszone w przypadku konieczności odzyskania należności głównej lub odsetek, o których mowa w § 12 ust. 8, z tytułu wezwania do zwrotu środków, o którym mowa w § 12 ust. 1, zgodnie z zasadami określonymi w § 12 ust. 4, 6, 7 i 9.
11. Należne dofinansowanie z tytułu zatwierdzonego wniosku o płatność dla projektu jest przekazywane na rachunek Beneficjenta Wiodącego, pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku Programu.

12. Należne dofinansowanie z tytułu zatwierzonego wniosku o płatność dla projektu jest przekazywane w euro. Ryzyko kursu wymiany walutowej jest ponoszone przez Beneficjenta Wiodącego.
13. Przekazanie należnego dofinansowania następuje w ciągu 90 dni kalendarzowych od dnia przekazania wniosku o płatność dla projektu do Wspólnego Sekretariatu, z zastrzeżeniem ust. 11. Bieg terminu płatności może zostać przerwany przez Instytucję Zarządzającą, o czym Beneficjent Wiodący jest pisemnie informowany wraz podaniem przyczyn, w przypadku, gdy:
 - 1) kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub odpowiednie dokumenty potwierdzające nie zostały przedłożone lub
 - 2) wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki.
14. Całkowita kwota dofinansowania przekazana Beneficjentowi Wiodącemu z tytułu wszystkich wniosków o płatność dla projektu nie może przekroczyć wysokości dofinansowania i poziomu stopy dofinansowania, o których mowa w § 4 ust. 1.

§ 11.

POMNIEJSZANIE I NAKŁADANIE KOREKT PRZEZ INSTYTUCJĘ ZARZĄDZAJĄCĄ

1. Jeżeli przed wypłatą dofinansowania Instytucja Zarządzająca stwierdzi, że we wniosku o płatność występują wydatki niekwalifikowalne, wydatki poniesione nieprawidłowo lub naruszone zostały postanowienia umowy, Instytucja Zarządzająca może pomniejszyć wartość należnego dofinansowania. Ustalenie może dotyczyć wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy. W takim przypadku Instytucja Zarządzająca przekazuje Beneficjentowi Wiodącemu informację pisemną o podjętych ustaleniach.
2. Jeżeli Instytucja Zarządzająca stwierdzi, po wypłacie dofinansowania, wystąpienie wydatków niekwalifikowanych, wydatków poniesionych nieprawidłowo lub naruszenie postanowień umowy, bądź jeżeli środki finansowe zostały pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, może nałożyć korektę finansową i wszcząć procedurę odzyskiwania środków. Ustalenie może dotyczyć wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy. W takim przypadku Instytucja Zarządzająca przekazuje Beneficjentowi Wiodącemu informację pisemną o podjętych ustaleniach.
3. Jeżeli Beneficjent Wiodący nie zgadza się z ustaleniami Instytucji Zarządzającej, o których mowa w ust. 1 lub 2, może wnieść zastrzeżenia, w trybie określonym w § 19 ust. 2-3 oraz ust. 6-8.
4. Po wyczerpaniu działań, określonych w ust. 3 i potwierdzeniu ustaleń, o których mowa w ust. 1 przez Instytucję Zarządzającą, pomniejsza ona wartość wydatków kwalifikowalnych i kwotę należnego dofinansowania. Po wyczerpaniu działań, określonych w ust. 3 i potwierdzeniu ustaleń przez Instytucję Zarządzającą, o których mowa w ust. 2, wystawia ona wezwanie do zwrotu środków, o którym mowa w § 12 ust. 1.

§ 12.

ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW

1. Jeżeli w projekcie zostało wypłacone dofinansowanie z tytułu wydatków niekwalifikowanych, wydatków poniesionych nieprawidłowo lub naruszone zostały postanowienia umowy, bądź jeżeli środki finansowe zostały pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wówczas Instytucja Zarządzająca wystawia wezwanie do zwrotu środków, a Beneficjent Wiodący zwraca nieprawidłowo wypłacone dofinansowanie, odpowiednio w całości lub w części. Dotyczy to także wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy.
2. Instytucja Zarządzająca w związku z art. 122 ust. 2 rozporządzenia ogólnego może odstąpić od odzyskiwania przekazanego dofinansowania, jeżeli należność główna nie przekracza kwoty 250 euro w projekcie.
3. Beneficjent Wiodący zwraca środki, zgodnie z wystawionym przez Instytucję Zarządzającą wezwaniem do zwrotu środków. Wezwanie określa kwotę do zwrotu wraz z uzasadnieniem, termin

na zwrot oraz numer rachunku bankowego, na jaki należy zwrócić środki. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może przedłużyć termin na zwrot środków.

4. Jeżeli Beneficjent Wiodący nie dokona zwrotu środków na podstawie wezwania do zwrotu środków, o którym mowa w ust. 1, w terminie w nim określonym, Instytucja Zarządzająca obniża kwotę należnego dofinansowania z tytułu kolejnego wniosku o płatność dla projektu o kwotę należną do zwrotu wraz z odsetkami, o których mowa w ust. 8, z zastrzeżeniem ust. 7. W przypadku, gdy kwota należności przewyższa kwotę należnego dofinansowania z tytułu kolejnych wniosków o płatność dla projektu, Instytucja Zarządzająca może podjąć dalsze działania wobec Beneficjenta Wiodącego mające na celu odzyskanie brakujących środków, z zastrzeżeniem ust. 7.
5. Jeżeli stwierdzono konieczność odzyskania dofinansowania z tytułu wydatków, o których mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca wskazuje w wezwaniu do zwrotu środków, o którym mowa w ust. 1, Partnera projektu, od którego Beneficjent Wiodący powinien odzyskać środki.
6. Jeżeli Beneficjent Wiodący, po terminie wyznaczonym na zwrot w wezwaniu do zwrotu środków wystawionym dla Partnera projektu, nie zdoła odzyskać środków, informuje o tym Instytucję Zarządzającą elektronicznie lub pisemnie oraz wystawia ponowne wezwanie do zwrotu środków dla Partnera projektu. Termin, wyznaczony w sumie w obu wezwaniach do zwrotu kierowanych do Partnera projektu, licząc od dnia otrzymania wezwania od Beneficjenta Wiodącego, nie może być krótszy niż 20 dni. Jeżeli Beneficjent Wiodący, po terminie wyznaczonym na zwrot w ponownym wezwaniu do zwrotu środków wystawionym dla Partnera projektu, nie zdoła odzyskać środków, informuje o tym Instytucję Zarządzającą elektronicznie lub pisemnie.
7. W przypadku przekazania przez Beneficjenta Wiodącego Instytucji Zarządzającej powiadomień, o których mowa w ust. 6, Instytucja Zarządzająca może odstąpić od działań określonych w ust. 4. W takim przypadku Instytucja Zarządzająca zmniejsza wypłatę należnego dofinansowania z tytułu kolejnych wniosków o płatność o należną kwotę wraz z odsetkami, o których mowa w ust. 8, przy czym pomniejszenie to dotyczy kwoty należnej z tytułu kolejnych wniosków o płatność Partnerowi, u którego została stwierdzona nieprawidłowość.
8. Odsetki naliczane są za każdy dzień, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin wskazany w wezwaniu do zwrotu środków, o którym mowa w ust. 1, do dnia wpływu środków od Beneficjenta Wiodącego na rachunek Programu lub, w przypadku zmniejszenia wypłaty należnego dofinansowania z tytułu kolejnych wniosków o płatność dla projektu o należną kwotę wraz z odsetkami, do dnia wypłaty refundacji wniosku o płatność, z którego następuje pomniejszenie. Stopa odsetek stanowi 1,5 pkt % powyżej stopy bazowej stosowanej przez Europejski Bank Centralny w jego głównych operacjach refinansowych w pierwszym dniu roboczym miesiąca, w którym przypada termin płatności.
9. Na wniosek Beneficjenta Wiodącego należne dofinansowanie na rzecz projektu może zostać pomniejszone o kwotę przypadającą do zwrotu.
10. W przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających odzyskanie podatku VAT uznanego w projekcie za kwalifikowalny, Beneficjent Wiodący zwraca podatek VAT dotychczas zrefundowany.

§13.

KONTROLE I AUDYTY

1. Beneficjent Wiodący poddaje się kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji projektu i zachowania jego trwałości. Kontrole i audyty są prowadzone przez podmioty upoważnione do prowadzenia czynności kontrolnych zgodnie z przepisami krajowymi i unijnymi oraz aktualnymi dokumentami programowymi.
2. Beneficjent Wiodący udostępnia wszystkie dokumenty związane z wdrażaniem projektu, w szczególności elektroniczne wersje dokumentów oraz dokumenty służące do ich utworzenia, podmiotom określonym w ust. 1, przez cały czas ich przechowywania, o którym mowa w § 8 ust. 18.
3. Beneficjent Wiodący podejmuje działania naprawcze w terminach określonych w zaleceniach pokontrolnych wydanych w trakcie kontroli i audytów.

4. Beneficjent Wiodący udziela podmiotom prowadzącym kontrole informacji o wynikach wcześniejszych kontroli prowadzonych w zakresie realizowanego projektu przez inne upoważnione podmioty.

§ 14.

INFORMACJA I PROMOCJA

1. Wszelkie działania informacyjne i promocyjne projektu są prowadzone zgodnie z zasadami określonymi w pkt 2.2. załącznika XII do rozporządzenia ogólnego, w rozporządzeniu wykonawczym oraz w aktualnym Podręczniku Programu. W szczególności Beneficjent Wiodący oraz pozostali Partnerzy projektu są zobowiązani do:
 - 1) oznaczania logotypem Programu oraz symbolem Unii Europejskiej: wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu; wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, podawanych do wiadomości publicznej oraz wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie;
 - 2) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu;
 - 3) umieszczania opisu projektu na stronie internetowej – w przypadku posiadania strony internetowej;
 - 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie;
 - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.
2. W przypadku publikowania, w jakiegokolwiek formie, przez Beneficjenta Wiodącego lub Partnerów projektu jakiegokolwiek informacji dotyczących projektu, których treść nie została uzgodniona lub skonsultowana z Instytucją Zarządzającą lub Wspólnym Sekretariatem, Beneficjent Wiodący zapewnia, aby te informacje i publikacje zawierały wskazanie, iż Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za ich treść.
3. Beneficjent Wiodący zapewni przekazywanie przez siebie i Partnerów projektu do Wspólnego Sekretariatu pisemnych informacji o osiągnięciach projektu.
4. Beneficjent Wiodący przekazuje do Instytucji Zarządzającej, za pośrednictwem Wspólnego Sekretariatu, istniejącą dokumentację audiowizualną z realizacji projektu i wyraża zgodę na wykorzystywanie tej dokumentacji przez Instytucję Zarządzającą lub Wspólny Sekretariat.
5. Beneficjent Wiodący wyraża zgodę na publikowanie przez Instytucję Zarządzającą i instytucje przez nią wskazane informacji, o których mowa w art. 115 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, oraz dokumentacji audiowizualnej z realizacji projektu, w jakiegokolwiek formie i poprzez jakiegokolwiek media.

§ 15.

ZMIANY W UMOWIE

1. Zmiany w umowie i załącznikach stanowiących jej integralną część mogą być wprowadzane, pod rygorem nieważności, wyłącznie w okresie realizacji działań rzeczowych projektu, tj. do dnia wskazanego w § 5 pkt 2 oraz zgodnie z zasadami opisanymi w aktualnym Podręczniku Programu, z zastrzeżeniem § 21 ust. 8 pkt 1.
2. Dokonanie zmiany w umowie wymaga zachowania poniższych zasad:
 - 1) zmiany w zakładanych wskaźnikach projektu nie mogą prowadzić do zmian celów projektu;
 - 2) wszystkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem pkt 3-5;

- 3) zmiany w załącznikach do umowy nie wymagają zmiany umowy w formie aneksu, o ile nie mają bezpośredniego wpływu na treść jej postanowień;
 - 4) zmiany rachunku bankowego projektu oraz kodu SWIFT lub IBAN, a także zmiana nazwy i adresu banku, w którym rachunek został założony, nie wymagają zmiany umowy w formie aneksu, jednakże są zgłaszane przez Beneficjenta Wiodącego Instytucji Zarządzającej w formie pisemnej lub za pomocą SL2014. W przypadku niepoinformowania przez Beneficjenta Wiodącego Instytucji Zarządzającej o zmianie rachunku bankowego, Beneficjent Wiodący ponosi wszelkie związane z tym koszty;
 - 5) zmiana daty złożenia końcowego Wniosku o płatność dla projektu, określona w § 5 pkt 3, nie wymaga zmiany umowy w formie aneksu, jednakże wymaga zgody Wspólnego Sekretariatu.
3. Wnioski o zmianę są składane nie później niż w terminie przed dniem zakończenia działań rzeczowych w projekcie, określonym w § 5 pkt 2. Niedotrzymanie tego terminu może skutkować nierozpatrzeniem wniosku o zmianę.

§ 16.

NIENALEŻYTA REALIZACJA PROJEKTU

1. W przypadku, gdy wartości docelowe wskaźników produktu, wskazane we wniosku o dofinansowanie, nie zostały osiągnięte Instytucja Zarządzająca:
 - 1) może odpowiednio pomniejszyć wartość dofinansowania;
 - 2) może żądać zwrotu części lub całości wypłaconej Beneficjentowi Wiodącemu kwoty dofinansowania.
2. Jeżeli Beneficjent Wiodący należycie udokumentuje niezależne od siebie przyczyny nieosiągnięcia deklarowanych we wniosku wartości docelowych wskaźników oraz wykaże starania swoje lub Partnerów projektu zmierzające do osiągnięcia wskaźników, Instytucja Zarządzająca może odstąpić od wymierzenia sankcji, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku, gdy cel projektu został osiągnięty, a Beneficjent Wiodący lub Beneficjent nie dochował należytej staranności przy jego wykonaniu, Instytucja Zarządzająca może żądać zwrotu części wypłaconej Beneficjentowi Wiodącemu kwoty dofinansowania projektu. W odpowiedni sposób pomniejszeniu mogą ulec kwoty we wszystkich liniach budżetowych projektu powiązanych z działaniami zrealizowanymi niezgodnie z założeniami przedstawionymi we wniosku o dofinansowanie.

§ 17.

NIEUTRZYMANIE TRWAŁOŚCI PROJEKTU

W przypadku, gdy trwałość projektu nie zostanie utrzymana, Beneficjent Wiodący dokona zwrotu dofinansowania zgodnie z § 12.

§ 18.

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Instytucji Zarządzającej przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem - miesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy Beneficjent Wiodący:
 - 1) otrzymał dofinansowanie na podstawie nieprawdziwych lub niekompletnych oświadczeń deklaracji lub dokumentów;
 - 2) otrzymał dofinansowanie na podstawie zatajenia informacji, mimo istniejącego obowiązku ich ujawnienia, w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania otrzymanych środków dofinansowania;
 - 3) przy realizacji umowy nie przestrzegał przepisów krajowych lub unijnych lub postanowień dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 2 i 3;

- 4) wykorzystał całość lub część przyznanych środków dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bądź z naruszeniem prawa unijnego i krajowego, aktualnych dokumentów programowych oraz zasad i wytycznych krajowych i unijnych lub niezgodnie z postanowieniami umowy lub pobrał całość lub część przyznanych środków dofinansowania nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - 5) nie jest w stanie zakończyć rzeczowej realizacji projektu w terminie określonym w § 5 pkt 2 oraz gdy opóźnienie jest większe niż 6 miesięcy w stosunku do działań zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie i załącznikach do niego;
 - 6) z przyczyn przez siebie zawinionych nie rozpoczął wdrażania projektu w ciągu 3 miesięcy od daty rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu, określonej w § 5 pkt 1;
 - 7) zaprzestał wdrażania Projektu lub wdraża projekt w sposób niezgodny z umową;
 - 8) z przyczyn przez siebie zawinionych nie osiągnął zamierzonych celów projektu;
 - 9) z przyczyn przez siebie zawinionych nie osiągnął zamierzonych produktów projektu;
 - 10) nie przedstawił wszystkich Wniosków o płatność dla projektu, wymaganych zgodnie z postanowieniami umowy;
 - 11) odmawia poddania się kontroli lub audytowi upoważnionych instytucji;
 - 12) nie wprowadził środków zaradczych w stosunku do ustalonych nieprawidłowości we wskazanym terminie;
 - 13) nie przedłożył wymaganych informacji lub dokumentów pomimo pisemnego wezwania Instytucji Zarządzającej lub innych organów upoważnionych do kontroli, w którym podano termin oraz konsekwencje prawne niespełnienia żądania Instytucji Zarządzającej lub innych organów upoważnionych do kontroli;
 - 14) nie jest w stanie udowodnić, że Wnioski o płatność dla projektu zawierają kompletne i prawdziwe dane, oraz że raportowane wydatki są kwalifikowalne;
 - 15) jest w stanie likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność gospodarczą lub jest przedmiotem podobnego postępowania;
 - 16) nie poinformował Instytucji Zarządzającej o takiej zmianie statusu prawnego swojego lub któregoś z Partnerów projektu, która skutkuje niespełnieniem wymagań odnośnie Beneficjenta Wiodącego i Partnera projektu określonych w Programie;
 - 17) wobec Beneficjenta Wiodącego lub Partnera projektu toczy się postępowanie karne w sprawie nadużyć o charakterze korupcyjnym na szkodę interesów finansowych Unii Europejskiej.
2. W przypadku rozwiązania umowy z powodów, o których mowa w ust. 1, Beneficjent Wiodący zwraca wypłacone dofinansowanie zgodnie z § 12.
 3. W przypadku nieudostępnienia przez Komisję Europejską środków z EFRR z przyczyn niezależnych od Instytucji Zarządzającej, Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy o dofinansowanie. W takim przypadku Beneficjentowi Wiodącemu nie przysługują roszczenia wobec Instytucji Zarządzającej z żadnego tytułu.
 4. W wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków wynikających z umowy, może ona zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron. W przypadku rozwiązania umowy za porozumieniem stron Beneficjent Wiodący ma prawo do zachowania otrzymanego dofinansowania wyłącznie w tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części projektu. Umowa może być rozwiązana na pisemną prośbę Beneficjenta Wiodącego, jeśli Beneficjent Wiodący zwróci przyznane dofinansowanie zgodnie z § 12, z zachowaniem §16 ust. 2.
 5. Niezależnie od powodów rozwiązania umowy, Beneficjent Wiodący przedkłada końcowy wniosek o płatność dla projektu w terminie, określonym przez Instytucję Zarządzającą oraz jest zobowiązany zarchiwizować dokumenty mające związek z jego wdrażaniem w okresie, o którym mowa w § 8 ust. 18.

§ 19.

ZASTRZEŻENIA

1. Szczegółowe zasady odnoszące się do zastrzeżeń dotyczących wyników kontroli, o której mowa w art. 23 rozporządzenia EWT, o ile zostały przewidziane, zostały uregulowane w przepisach krajowych, o których mowa w aktualnym Podręczniku Programu.
2. Beneficjentowi Wiodącemu przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do ustaleń Instytucji Zarządzającej w zakresie realizacji umowy, innych niż dotyczące wyników kontroli, o której mowa w art. 23 rozporządzenia EWT, a skutkujących rozwiązaniem umowy, obniżeniem poziomu dofinansowania lub koniecznością odzyskania środków wypłaconych przez Instytucję Zarządzającą w ramach umowy.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2, są wnoszone przez Beneficjenta Wiodącego pisemnie do Instytucji Zarządzającej w terminie 14 dni kalendarzowych. Termin liczy się od dnia następującego po dniu wpływu do Beneficjenta Wiodącego pisemnej informacji od Instytucji Zarządzającej.
4. Zastrzeżenia złożone po terminie wskazanym w ust. 3 lub zastrzeżenia niespełniające wymogów, o których mowa w ust. 2 są pozostawiane bez rozpatrzenia. Informacja o pozostawieniu zastrzeżeń bez rozpatrzenia jest przekazywana Beneficjentowi Wiodącemu w terminie 7 dni kalendarzowych. Termin jest liczony od dnia następującego po dniu wpływu zastrzeżeń do Instytucji Zarządzającej.
5. Zastrzeżenia mogą zostać w każdym czasie wycofane przez Beneficjenta Wiodącego. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Zastrzeżenia złożone w terminie wskazanym w ust. 3 oraz spełniające wymogi, o których mowa w ust. 2, rozpatruje Instytucja Zarządzająca, w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych. Termin liczy się od dnia następującego po dniu wpływu zastrzeżeń do Instytucji Zarządzającej, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Zarządzająca może przeprowadzić dodatkowe czynności lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w trybie określonym przez Instytucję Zarządzającą. Podjęcie przez Instytucję Zarządzającą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, dodatkowych czynności lub działań przerywa bieg terminu, o którym mowa w ust. 6. Informacja o przerwaniu biegu terminu jest niezwłocznie przekazywana Beneficjentowi Wiodącemu. Po przeprowadzeniu dodatkowych czynności lub działań termin biegnie na nowo.
8. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta Wiodącego o wyniku rozpatrzenia zastrzeżeń, podając uzasadnienie swojego stanowiska. Stanowisko Instytucji Zarządzającej jest ostateczne.

§ 20.

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Powierzenie przetwarzania danych osobowych następuje na podstawie odrębnego porozumienia, które stanowi załącznik nr 8 do umowy.

- ~~1. Minister, jako administrator danych osobowych, powierza Beneficjentowi Wiodącemu przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Ministra, na warunkach opisanych w niniejszej umowie, w ramach następujących zbiorów:
 - ~~1) Program Polska-Saksonia 2014-2020; zakres danych osobowych określa załącznik nr do umowy;~~
 - ~~2) Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych; zakres danych osobowych określa załącznik nr do umowy.~~~~
- ~~2. Dane osobowe są powierzone do przetwarzania wyłącznie w celu i na okres realizacji niniejszej umowy, nie dłuższy niż wskazany w ust. 6.~~
- ~~3. Minister umocowuje Beneficjenta Wiodącego do dalszego powierzenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych do przetwarzania Partnerom projektu, na podstawie umowy partnerskiej.~~

- ~~4. Minister umocowuje Beneficjenta Wiodącego do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, a także do umocowowania Partnerów projektu do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, jeśli taki obowiązek wynika z przepisów dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących Beneficjenta Wiodącego lub Partnerów projektu. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 wydawane będą przez Ministra.~~
- ~~5. Minister zobowiązuje Beneficjenta wiodącego do wykonywania wobec osób, których dane osobowe dotyczą, obowiązków informacyjnych.~~
- ~~6. Beneficjent Wiodący zapewnia przetwarzanie danych osobowych wyłącznie na obszarze EOG, na zasadach określonych w obowiązujących Beneficjenta Wiodącego przepisach dotyczących ochrony danych osobowych oraz należyte zabezpieczenie danych osobowych. Beneficjent Wiodący zapewnia w szczególności usunięcie danych osobowych w sposób trwały, w terminie nie dłuższym niż 30 dni roboczych od dnia zakończenia obowiązywania okresu archiwizowania danych, o którym mowa w § 8 ust. 18.~~
- ~~7. W odniesieniu do zbioru, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Minister zobowiązuje Beneficjenta do zastosowania środków technicznych i organizacyjnych określonych w *Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego*.~~
- ~~8. Beneficjent Wiodący niezwłocznie poinformuje Ministra o wszelkich okolicznościach mających wpływ na bezpieczeństwo przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych.~~
- ~~9. Beneficjent Wiodący umożliwi Ministrowi lub innemu podmiotowi upoważnionemu, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z umową.~~
- ~~10. Beneficjent Wiodący ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Ministra, za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z obowiązującymi Beneficjenta Wiodącego przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i niniejszą umową oraz za wszelkie szkody powstałe z tego tytułu.~~

§ 21.

CENTRALNY SYSTEM TELEINFORMATYCZNY

1. Beneficjent Wiodący w celu rozliczenia realizowanego projektu korzysta z SL2014.
2. Za pośrednictwem SL2014 Beneficjent Wiodący:
 - 1) przygotowuje i przesyła częściowe wnioski o płatność do właściwego Kontrolera;
 - 2) rejestruje informacje o harmonogramie płatności w projekcie;
 - 3) rejestruje informacje o planowanych i przeprowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, planowanych i udzielonych zamówieniach zgodnie z zasadą konkurencyjności, opisaną szczegółowo w Podręczniku Programu, informacje o zawartych umowach i wyłonionych wykonawcach oraz personelu projektu;
 - 4) prowadzi korespondencję z właściwym Kontrolerem w zakresie realizowanego projektu i przekazuje na żądanie Kontrolera niezbędne informacje oraz elektroniczne wersje dokumentów.
3. Ponadto Beneficjent Wiodący:
 - 1) przygotowuje i przesyła wniosek o płatność dla projektu do Wspólnego Sekretariatu;
 - 2) prowadzi wszelką korespondencję ze Wspólnym Sekretariatem w zakresie realizowanego projektu i przekazuje na żądanie Wspólnego Sekretariatu niezbędne informacje oraz elektroniczne wersje dokumentów.
4. Przekazanie elektronicznych wersji dokumentów za pośrednictwem SL2014 nie zdejmuje z Beneficjenta Wiodącego obowiązku ich przechowywania. Beneficjent Wiodący przechowuje także oryginały dokumentów, na podstawie których utworzono elektroniczne wersje dokumentów.

Beneficjent Wiodący udostępniania podczas kontroli na miejscu przeprowadzanej przez uprawnione instytucje zarówno oryginały dokumentów, jak i ich elektroniczne wersje.

5. Szczegółowy opis zadań Beneficjenta Wiodącego w zakresie pracy w SL2014 i terminy realizacji zadań są określone w aktualnym Podręczniku Programu lub Podręczniku beneficjenta SL2014 dostępnych na stronie internetowej Programu.
6. Beneficjent Wiodący uczestniczący w realizacji projektu wyznacza do pracy w SL2014 osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu do SL2014 jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej, zgodnie z *Procedurą zgłaszania osób uprawnionych w ramach projektu*. Aktualne wersje ww. dokumentów dostępne są na stronie internetowej Programu. Lista osób uprawnionych do pracy w SL2014 wraz z wnioskami o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej stanowią załącznik do umowy. Zmiana załącznika (tj. zmiany w gronie osób uprawnionych) nie wymaga sporządzania aneksu do umowy.
7. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych będą traktowane w sensie prawnym jako działania Beneficjenta Wiodącego.
8. Wszelka korespondencja pomiędzy Beneficjentem Wiodącym a właściwym Kontrolerem oraz Beneficjentem Wiodącym a Wspólnym Sekretariatem prowadzona jest z wykorzystaniem SL2014, za wyjątkiem komunikacji dotyczącej:
 - 1) zmian treści umowy wymagających zawarcia aneksu do umowy;
 - 2) wniosków o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu do SL2014 dla osoby uprawnionej;
 - 3) kontroli na miejscu;
 - 4) dochodzenia zwrotu środków, o którym mowa w § 12.
9. Beneficjent Wiodący i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
10. Osoby uprawnione przez Beneficjenta Wiodącego, mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w celu uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014, korzystają z profilu zaufanego ePUAP lub bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu w ramach SL2014. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej.
11. Osoby uprawnione przez Beneficjenta Wiodącego niemającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w celu uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014, korzystają z bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu w ramach SL2014 lub ze swojego adresu e-mail oraz hasła.
12. W uzasadnionych sytuacjach, np. w przypadku awarii aplikacji, kiedy czas przywracania prawidłowego działania SL2014 nie pozwoli na złożenie częściowego Wniosku o płatność lub Wniosku o płatność dla projektu w terminie, Beneficjent Wiodący składa wnioski w papierowej wersji zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie internetowej programu. Beneficjent Wiodący zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o usunięciu awarii.
13. Osoby uprawnione przez Beneficjenta Wiodącego zobowiązane są do przestrzegania *Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego* oraz do pracy w SL2014 zgodnie z zasadami określonymi w aktualnym Podręczniku Programu i Podręczniku beneficjenta SL2014.
14. Beneficjent Wiodący niezwłocznie zgłasza do Wspólnego Sekretariatu informacji na temat awarii SL2014 uniemożliwiających bądź utrudniających pracę w SL2014, skutkujących w szczególności niemożnością przesłania za pośrednictwem SL2014 częściowego wniosku o płatność do Kontrolera lub wniosku o płatność dla projektu do Wspólnego Sekretariatu.
15. Beneficjent Wiodący każdorazowo zgłasza do Wspólnego Sekretariatu informacje o naruszeniu bezpieczeństwa informacji, incydentach i podatnościach związanych z przetwarzaniem przez

Beneficjenta Wiodącego danych w SL2014, w tym zwłaszcza o nieautoryzowanym dostępie do danych przetwarzanych przez Beneficjenta Wiodącego w SL2014.

§ 22.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Jeżeli którekolwiek z postanowień umowy okaże się nieważne, niemożliwe do wykonania lub niezgodne z prawem, umowa zostanie zmieniona celem zastąpienia lub usunięcia nieważnego, niemożliwego do wykonania lub niezgodnego z prawem postanowienia. Pozostałe postanowienia umowy pozostają w mocy.
2. W kwestiach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy określone w § 2 ust. 3 oraz niesprzeczne z nimi, właściwe przepisy prawa krajowego Instytucji Zarządzającej.
3. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron.
4. Umowa obowiązuje do czasu wypełnienia wszystkich zobowiązań ciążących na Beneficjencie Wiodącym, w tym uwzględniających obowiązki związane z zachowaniem trwałości projektu oraz obowiązki archiwizacyjne opisane w § 8 ust. 18.
5. Umowa zostaje sporządzona w językach polskim i niemieckim, w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Beneficjent Wiodący otrzymuje jeden egzemplarz umowy, Instytucja Zarządzająca otrzymuje dwa egzemplarze umowy. W przypadku rozbieżności w zakresie interpretacji postanowień umowy wiążąca jest polska wersja umowy.

§ 23.

KORESPONDENCJA

1. Wszelka korespondencja mająca związek z wykonaniem umowy powinna być przygotowana w języku polskim i niemieckim oraz wysłana na następujące adresy:

Instytucja Zarządzająca

Minister Inwestycji i Rozwoju
Departament Współpracy Terytorialnej
ul. Wspólna 2/4
00-926 Warszawa

Beneficjent Wiodący

[nazwa i adres Beneficjenta Wiodącego].....

Wspólny Sekretariat

[adres Wspólnego Sekretariatu].....

2. Zmiany adresów podanych w ust. 1 nie wymagają zmiany umowy w formie aneksu.

§ 24.

PRAWO ROZSTRZYGAJĄCE ORAZ JURYSDYKCJA

1. Umowa podlega prawu polskiemu z poszanowaniem § 22 ust. 2.
2. W przypadku sporu, Strony będą dążyć do rozstrzygnięcia na drodze polubownej. Jeśli strony nie uzgodnią inaczej postępowanie koncyliacyjne będzie prowadzone w języku polskim [z udziałem

tłumacza dla Beneficjenta Wiodącego – *dodać w przypadku, gdy Beneficjentem Wiodącym jest podmiot niemiecki*].

3. W przypadku, gdy spór nie zostaje rozstrzygnięty na drodze negocjacji polubownych, będzie on rozstrzygnięty przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej.

§ 25.

ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY

Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:

- 1) Pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej Ministra Inwestycji i Rozwoju;
- 2) Pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej Ministra Inwestycji i Rozwoju, jako Powierzającego dane osobowe do przetwarzania;
- 3) Dokument potwierdzający upoważnienie do podpisania umowy dla osoby reprezentującej Beneficjenta Wiodącego;
- 4) Aktualny wniosek o dofinansowanie;
- 5) Decyzja Komitetu Monitorującego o zatwierdzeniu wniosku o dofinansowanie;
- 6) Lista osób uprawnionych do pracy w SL2014;
- 7) Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej;
- ~~8) Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w zbiorach: Program Polska – Saksonia 2014-2020;~~
- ~~9)8) Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w zbiorze –CST Porozumienie w sprawie powierzenia do przetwarzania danych osobowych;~~
- 10)9) Tabela dotycząca maksymalnej wartości wydatków kwalifikowalnych oraz maksymalnej wartości udzielonej pomocy de *minimis* oraz pomocy publicznej.

	W imieniu Instytucji Zarządzającej	W imieniu Beneficjenta Wiodącego
Imię i nazwisko
Stanowisko
Podpis i pieczęć (jeśli dot.)
Miejsce, data

Załącznik nr Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w zbiorach: Program Polska-Saksonia 2014-2020/

~~Zakres danych osobowych wnioskodawców aplikujących o środki dofinansowania, beneficjentów wiodących lub partnerów projektów realizujących projekty (w tym ich pracownicy, osoby uprawnione do kontaktów roboczych lub podejmowania wiążących decyzji w ich imieniu)~~

	Osoby reprezentujące wnioskodawców aplikujących o środki dofinansowania, beneficjentów wiodących lub partnerów projektów realizujących projekty (w tym ich pracownicy, osoby uprawnione do kontaktów roboczych lub podejmowania wiążących decyzji w ich imieniu)
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Fax
5	Adres e-mail
6	Kraj
7	PESEL/nr identyfikacyjny
8	Rola w projekcie
	Wnioskodawcy
1	Nazwa wnioskodawcy
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP/nr identyfikacyjny
5	REGON/nr identyfikacyjny
6	Kraj
7	Adres siedziby: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Telefon, Fax, Adres e-mail, Adres strony www
	Beneficjenci/Partnerzy
1	Nazwa beneficjenta/partnera
2	Forma prawna beneficjenta/partnera
3	Forma własności
4	NIP/nr identyfikacyjny
5	REGON/nr identyfikacyjny
6	Adres siedziby: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Telefon, Fax, Adres e-mail, Adres strony www
7	Kraj
6	Numer rachunku beneficjenta/odbiorcy

~~Zakres danych osobowych osób reprezentujących instytucje zaangażowane w realizację programów~~

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Miejsce pracy/Nazwa reprezentowanej instytucji
4	Adres e-mail
5	Login
6	Rola w Programie
7	Kraj
8	Adres siedziby: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Telefon, Fax, Adres e-mail

~~Zakres danych dotyczących personelu projektu, których dane przetwarzane będą w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie~~

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL/nr identyfikacyjny
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Godziny czasu pracy
9	Stanowisko

~~Dane uczestników działań realizowanych w ramach projektów, których dane przetwarzane będą w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie (w tym członkowie komisji przetargowych)~~

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

~~Wykonawcy ubiegający się o realizację zamówień lub realizujący zamówienia w projekcie, w tym umowy o zamówienia publiczne, których dane przetwarzane będą w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie~~

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Nazwa wykonawcy
4	NIP wykonawcy/nr identyfikacyjny
5	Adres siedziby: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Telefon, Fax, Adres e-mail
6	Kraj

Załącznik nr Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w zbiorze GST

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
6	Numer rachunku beneficjenta/odbiorcy

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

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

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wykonawcy
2	Kraj
3	NIP wykonawcy