

3. Wszelkie działania w SL2014 osób, o których mowa w ust. 2 są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 2, wykorzystują profil zaufany e-PUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014, jeśli Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium RP.
5. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego e-PUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej /adres e-mail.
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 2, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz instrukcji użytkownika udostępnionej przez Instytucję Zarządzającą.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. Jeśli w trakcie realizacji Decyzji nastąpi powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, Beneficjent przedkłada do Instytucji Zarządzającej umowę o powierzenie danych osobowych, która stanowi jej nieodłączną część.
9. Instytucja Zarządzająca, umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 8, by podmioty te były umocowane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.
10. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail amiz.rplb@rpo.lubuskie.pl. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. 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 na adres e-mail wskazany we Wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.¹²
11. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu Projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych o których mowa § 1 pkt 34 ppkt g) pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
12. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
 - 1) zmiany treści Decyzji, z wyłączeniem § 8 ust. 3 i § 24;
 - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 13, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.
13. Beneficjent uznaje skuteczność prawną określonych w Decyzji rozwiązań stosowanych w zakresie komunikacji i wymiany danych między Beneficjentem, a Instytucją Zarządzającą oraz zobowiązuje się do ich nie kwestionowania.

¹² W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie gromadzenia danych.

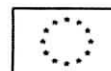
§ 16 Dokumentacja Projektu

1. W przypadku zlecenia zadań lub ich części w ramach Projektu wykonawcy Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent zobowiązuje uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytocznych o których mowa w § 1 pkt 34 ppkt b) (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego Projektu z zastrzeżeniem ust. 4. Instytucja Zarządzająca informuje 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.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego Projektu. Instytucja Zarządzająca informuje 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.¹³
5. 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 w terminie 5 dni roboczych od dnia podjęcia Decyzji.
6. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 3, 4 lub 7, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, poinformować Instytucję Zarządzającą za pośrednictwem SL2014 o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
7. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
8. W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 3, 4¹⁵ lub 7, Instytucja Zarządzająca powiadomi o tym Beneficjenta za pomocą SL2014 przed upływem terminu określonego w ust. 3, 4¹⁶ i 7.

¹³ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest objęty zasadami trwałości projektu.

¹⁵ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest objęty zasadami trwałości projektu.

¹⁶ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest objęty zasadami trwałości projektu.



§ 17 Kontrola

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w terminie, o którym mowa w ust. 3.
3. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym: dokumenty elektroniczne oraz dokumenty związane z częściami projektu realizowanymi bezpośrednio przez *Partnerów*, przez cały okres ich przechowywania określony w § 16.
4. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
5. W wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.
6. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji Zarządzającej informacji i wyników o kontrolach i audytach przeprowadzonych w ramach realizacji Projektu przez uprawnione instytucje, w terminie 14 dni od daty otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli.
7. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania do Instytucji Zarządzającej powziętych przez siebie informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumenta.

§ 18

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1, oraz w okresie wskazanym w § 16 ust. 3, 4 i 7, Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji.
3. Beneficjent jest zobowiązany do udostępniania/udzielania, każdorazowo na wniosek tych podmiotów, dokumentów/informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego. Beneficjent zobowiązuje się sporządzić i przekazać do Instytucji Zarządzającej z wykorzystaniem SL2014 oraz zamieścić na stronie internetowej Projektu, o ile taka istnieje, szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia w Projekcie przed rozpoczęciem udzielania wsparcia.
4. Harmonogram ten musi być przekazywany przynajmniej raz na 2 miesiące i zawierać co najmniej rodzaj wsparcia oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia. W przypadku, gdy strona internetowa Projektu nie istnieje, Beneficjent przekazuje szczegółowy harmonogram udzielenia wsparcia Instytucji Zarządzającej tylko z wykorzystaniem SL2014. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej z wykorzystaniem SL2014 o wszelkich zmianach w szczegółowym harmonogramie udzielania wsparcia.

§ 19

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

1. Beneficjent oraz Partnerzy udziela/ją zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych o których mowa w § 1 pkt 34 ppkt d). W przypadku zamówienia o wartości niższej niż 20 tys. zł netto, Beneficjent jest zobowiązany do stosowania wewnętrznych procedur (rozporządzenie, regulamin, itp.), określających sposób wyłaniania wykonawcy.
2. W przypadku Beneficjentów nie posiadających procedur wewnętrznych dot. udzielania zamówień, którzy ponieśli wydatek o wartości poniżej 20 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) oraz w przypadku zamówienia publicznego, dla którego nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, o których mowa w podrozdziale 6.5 Wytycznych o których mowa § 1 pkt 34 ppkt d), w ramach zachowania zasady konkurencyjności uznaje się udokumentowanie wyboru wykonawcy na podstawie rozeznania rynku u min. 3 oferentów.
3. Beneficjent jest zobowiązany stosować klauzule społeczne przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień:
 - 1) Usługa dotycząca wykonania materiałów dla uczestników,,
 - 2) Usługa cateringowa.,w przypadku gdy zgodnie z ust. 1 i 2 jest jednocześnie zobowiązany stosować do nich ustawę prawo zamówień publicznych albo zasadę konkurencyjności.²¹
4. Beneficjent zobowiązany jest do dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywizmu przy wyłanianiu przez Beneficjenta wykonawcy do realizacji usług lub dostaw w ramach realizowanego Projektu.
5. Instytucja Zarządzająca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 1 może dokonywać korekt finansowych lub pomniejszać wartość wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo/wyłączonych z kwalifikowalności, zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej. Powyższe pomniejszenia kwot wydatków kwalifikowalnych obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ww. zasad.
6. Za nienależyte wykonanie zamówień, o których mowa w ust. 1, Beneficjent stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, Instytucja Zarządzająca może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.

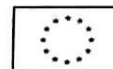
§ 20

Ochrona danych osobowych

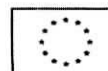
1. Administratorem zbioru danych osobowych pn: "Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych" przetwarzanych w systemie CST jest Minister Rozwoju.
2. Na podstawie § 8 porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach CST wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 nr RPLB/03/2015zawartego w Warszawie w dniu 14.08.2015 r. oraz w związku z art. 10 ust 1. ustawy wdrożeniowej, Powierzający powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Powierzającego na warunkach opisanych w Porozumieniu w zbiorze "Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych".

²¹ Instytucja Zarządzająca określa rodzaje zamówień, w ramach których należy stosować klauzule społeczne.

3. Beneficjent jest zobowiązany posiadać w dokumentacji Projektu, podpisane przez uczestnika oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do Decyzji. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga podjęcia uchwały o zmianie Decyzji.
4. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu.
5. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Beneficjentowi przez Powierzającego na podstawie Decyzji, określa załącznik nr 5 do Decyzji.
6. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu MSWiA.
7. Przetwarzający w szczególności zobowiązuje się do:
 - 1) ograniczenia dostępu do powierzonych przetworzonych danych osobowych, wyłącznie do pracowników posiadających upoważnienie do przetwarzania powierzonych danych osobowych;
 - 2) zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych jej 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 cofnięciu Decyzji;
 - 3) wymagania od swoich pracowników przestrzegania należytej staranności w zakresie zachowania w poufności powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia;
 - 4) nadzorowania swoich pracowników, w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych;
 - 5) niewykorzystywania danych osobowych powierzonych do przetwarzania na podstawie Decyzji dla celów innych niż określone w Decyzji;
 - 6) udzielenia Powierzającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych;
 - 7) usunięcia z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, po zakończeniu obowiązywania okresu archiwizowania wynikającego z przepisów obowiązującego prawa;
 - 8) niezwłocznego przekazania Powierzającemu pisemnego oświadczenia, w którym potwierdzi, że Przetwarzający nie posiada żadnych danych osobowych, których przetwarzanie zostało jemu powierzone Decyzją, po zrealizowaniu postanowień pkt 7.
8. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu MSWiA.
9. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
10. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w CST.
11. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Zarządzającą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Zarządzającej i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
12. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjentów podmiotom, o których mowa w ust. 11, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta.



13. Beneficjent przekaze Instytucji Zarządzającej wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 11, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
14. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
15. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1, wydaje wyłącznie administrator zbioru danych osobowych CST wspierający realizację programów operacyjnych, którym jest Minister Rozwoju.
16. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 15, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 16 ust. 3. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą upoważnioną do przetwarzania danych osobowych. Beneficjent winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w § 16 ust. 3.
17. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Decyzji.
18. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 11, by podmioty te były umocowane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
19. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mających do nich dostęp osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
20. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
 - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 25.
21. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej, na każde jej żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
22. Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nią upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem MSWiA, oraz z umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
23. W przypadku powzięcia przez Instytucję Zarządzającą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia MSWiA lub z Decyzji, Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej, lub podmiotom przez nią upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust. 22.
24. Kontrolerzy Instytucji Zarządzającej, lub podmiotów przez nią upoważnionych, mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA oraz Decyzją;



- 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego, służącego do przetwarzania danych osobowych.
25. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy, jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą lub przez podmioty przez nią upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

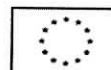
§ 21

1. Aktywa nabyte lub wytworzone w ramach Projektu nie mogą zostać zbyte przez Beneficjenta za uzyskaniem korzyści majątkowej w okresie 5 lat od zakończenia realizacji Projektu oraz w okresie przechowywania dokumentacji i zachowania trwałości projektu. W przypadku naruszenia postanowień zdania pierwszego, stosuje się odpowiednio przepisy § 13.
2. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o zbyciu aktywów w okresie, o którym mowa w ust. 1.

§ 22

Obowiązki w zakresie informacji i promocji

1. Beneficjent jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację Projektu ze środków Programu.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do stosowania zapisów punktu 2.2. Obowiązki beneficjentów załącznika XII do Rozporządzenia nr 1303/2013.
3. Wszystkie działania informacyjne i komunikacyjne Beneficjenta zawierają informacje o otrzymaniu wsparcia z funduszy polityki spójności na Projekt, m.in. za pomocą:
 - 1) symbolu Unii zgodnego z warunkami technicznymi ustanowionymi w akcie wykonawczym (Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji UE nr 821/2014 z 28 lipca 2014 r.) ustanawiającym zasady stosowania Rozporządzenia 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), przyjętym przez Komisję na podstawie art. 115 ust. 4 Rozporządzenia nr 1303/2013, wraz z odniesieniem do Unii;
 - 2) odniesienia do Funduszu lub funduszy polityki spójności wspierających Projekt;
 - 3) logo promocyjnego województwa lubuskiego.
4. W okresie realizacji Projektu Beneficjent informuje opinię publiczną o pomocy otrzymanej z funduszy polityki spójności zgodnie z zakresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie Projektu.
5. W okresie realizacji Projektu Beneficjent informuje opinię publiczną o pomocy otrzymanej z Unii Europejskiej, w tym EFS i Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 m.in. przez:
 - 1) umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat Projektu, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego, w widocznym i dostępnym publicznie miejscu, np. wejście do budynku, hol, recepcja, sekretariat;
 - 2) zamieszczenie na stronie internetowej Beneficjenta, jeżeli taka strona istnieje, krótkiego opisu Projektu, proporcjonalnego do poziomu pomocy, obejmującego jego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze środków Unii Europejskiej.
6. W przypadku projektów wspieranych z Funduszu, Beneficjent zapewnia, aby podmioty uczestniczące



- w Projekcie były poinformowane o takim wsparciu.
7. Każdy dokument dotyczący realizacji Projektu, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez uczestników Projektu, w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty, zawierają stwierdzenie, że program operacyjny był wspierany z danego funduszu.
 8. Nie później niż trzy miesiące po zakończeniu rzeczowej realizacji Projektu, Beneficjent umieszcza na stałe tablicę pamiątkową w miejscu łatwo widocznym dla ogółu społeczeństwa, dla każdego projektu, który spełnia łącznie następujące kryteria:
 - 1) całkowite wsparcie publiczne na Projekt przekracza 500 000 EUR;
 - 2) projekt dotyczy zakupu środków trwałych lub finansowania działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych.
 9. Na tablicy podaje się nazwę i główny cel Projektu. Tablicę przygotowuje się zgodnie z warunkami technicznymi przyjętymi przez Komisję zgodnie z art. 115 ust. 4 Rozporządzenia nr 1303/2013.
 10. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji działań promocyjnych Projektu zgodnie z zasadami promocji ujętymi w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
 11. Warunkiem uznania za kwalifikowalne wydatków związanych z realizacją działań promocyjnych Projektu, jest ich oznakowanie i przeprowadzenie zgodnie z zasadami promocji ujętymi w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.

§ 23 **Prawa autorskie**

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Zarządzającą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach Projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na pisemny wniosek Instytucji Zarządzającej w ramach dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 2.
2. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązuje się do uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli przenoszącej autorskie prawa majątkowe do ww. utworu na Beneficjenta na polach eksploatacji wskazanych uprzednio Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą.
3. Umowy, o których mowa w ust. 1 i 2, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.).

§ 24 **Zmiany w Decyzji**

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia Instytucji Zarządzającej w SL2014 oraz LSI2020²⁶ nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz przekazania zaktualizowanego Wniosku i uzyskania akceptacji Instytucji Zarządzającej w terminie 15 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. W celu zgłoszenia zmian, o których mowa w zdaniu pierwszym, oraz zmian okresu realizacji Projektu, o których mowa w § 3, Beneficjent przesyła zaktualizowany Wniosek wraz z formularzem zmian, stanowiącym załącznik nr 7 do Decyzji.
2. Instytucja Zarządzająca każdorazowo 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 jest kierowany do ponownej

²⁶ System funkcjonuje pod adresem <https://lsi.rpo.lubuskie.pl>.

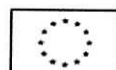
oceny w zakresie odpowiednich kryteriów. Nie jest dopuszczalna zmiana w Projekcie, w rezultacie której Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł otrzymać dofinansowanie.

3. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu, określonym we Wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej 6368-FD32-7D8A-DFDF, stanowiącym załącznik nr 2 do Decyzji, do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku do zatwierdzonego Wniosku.
Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu,
 - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zakupu środków trwałych,
 - 3) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zadań zleconych,
 - 4) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi,
 - 5) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo,
 - 6) zwiększać kosztów wynagrodzenia personelu Projektu.
4. W przypadku wystąpienia oszczędności w Projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą Instytucji Zarządzającej.
5. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie Strony mogą wnioskować o renegecję Decyzji.

§ 25

Cofnięcie Decyzji o przyznaniu dofinansowania

1. Instytucja Zarządzająca może cofnąć niniejszą Decyzję w trybie natychmiastowym, w przypadku, gdy:
 - 1) Beneficjent wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Decyzją;
 - 2) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Decyzji, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
 - 3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu;
2. Instytucja Zarządzająca może cofnąć Decyzję z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy:
 - 1) Beneficjent nie realizuje projektu zgodnie z harmonogramem stanowiącym element Wniosku, zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z Decyzją lub nie przestrzega zapisów Decyzji w okresie jej obowiązywania;
 - 2) Beneficjent odmówił poddania się kontroli;
 - 3) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 4) Beneficjent nie przedkłada, zgodnie z Decyzją, wniosków o płatność;
 - 5) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 18.



§ 26

Decyzja może zostać cofnięta w drodze pisemnego porozumienia Stron na wniosek każdej ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Decyzji.

§ 27

1. W przypadku cofnięcia Decyzji na podstawie § 25 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
2. W przypadku cofnięcia Decyzji w trybie § 25 ust. 2 i § 26 Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, § 4 ust.4 i 5, pod warunkiem, że Beneficjent osiągnie co najmniej 50% założonych we Wniosku wskaźników rezultatu lub produktu odnoszących się do zadań przedstawionych przez Beneficjenta jako wykonane i do rozliczenia. W przeciwnym przypadku Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
3. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia cofnięcia Decyzji oraz jednocześnie zwrócić niewykorzystaną część otrzymanych transz dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
4. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1 - 3, stosuje się odpowiednio § 13 Decyzji.

§ 28

1. Cofnięcie Decyzji nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 4 ust. 1 pkt 4, § 10 ust. 3, § 15 -16, § 19-22, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z cofnięciem Decyzji Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

§ 29

Postanowienia końcowe

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Decyzji nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.

§ 30

W sprawach nieuregulowanych Decyzją zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:

- 1) Rozporządzenie nr 1304/2013;
- 2) rozporządzenie KE nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu

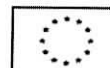
- Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13 maja 2014 r., str. 5);
- 3) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.);
 - 4) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.);
 - 5) ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 217 z późn. zm.);
 - 6) ustawa Prawo zamówień publicznych;
 - 7) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. 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 (Dz. U. z 2009 r., Nr 223, poz. 1786 z późn. zm.);
 - 8) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 488).
 - 9) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30.04.2015 r.,
 - 10) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22.04.2015 r.,
 - 11) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014 – 2020 z dnia 08.05.2015 r.,
 - 12) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10.04.2015 r.,
 - 13) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 08.05.2015 r.,
 - 14) Wytyczne w zakresie kontroli RPO na lata 2014-2020 z dnia 28.05.2015 r.,
 - 15) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 03.03.2015 r.,
 - 16) Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015 r.

§ 31

1. Beneficjent w imieniu swoim oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.
2. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania Projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

§ 32

Szczegółowe obowiązki Beneficjenta wynikające z realizacji projektu w ramach Działania 7.6 Wsparcie dla OWES i ROPS we wzmacnianiu sektora ekonomii społecznej,, Poddziałania 7.6.2 Koordynacja ekonomii społecznej – ROPS, RPO-L2020 określono w załączniku nr 10 do Decyzji.



§ 33

- 1) Beneficjent zobowiązuje się wraz z podpisaną Decyzją złożyć załącznik nr 9 do Decyzji, w którym wskaże adres dla doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Decyzji.
- 2) Korespondencja w zakresie doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Decyzji jest kierowana do Instytucji Zarządzającej na następujący adres:
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego, ul. Podgórna 7 65-057 Zielona Góra
- 3) Za dzień złożenia dokumentów przyjmuje się dzień złożenia dokumentów w Instytucji Zarządzającej, a w przypadku wysłania dokumentów za pośrednictwem placówki pocztowej, dzień ich nadania³¹ przez Beneficjenta do odpowiedniej Instytucji;
- 4) Instytucja Zarządzająca i Beneficjent doręczają pisma za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przez swoich pracowników, przez inne upoważnione osoby lub organy, za pomocą faksu lub elektronicznie;
- 5) W przypadku powtórnego nie odebrania korespondencji nadanej przez Instytucję Zarządzającą na adres Beneficjenta, określony w załączniku nr 9 do Decyzji, korespondencję uznaje się za doręczoną.³²
- 6) Zmiany w treści Decyzji związane ze zmianą danych o rachunku bankowym, o którym mowa w § 8 wymagają pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej i wymagają podjęcia Uchwały o zmianie Decyzji, z zastrzeżeniem § 2 ust. 6, § 8 ust. 3, § 14 ust. 1.

§ 34

1. Decyzja została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.
2. Integralną część decyzji stanowią następujące załączniki:

- 1) załącznik nr 1: Pełnomocnictwa osób reprezentujących Strony;
- 2) załącznik nr 2: Wniosek o dofinansowanie Projektu;
- 3) załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;³³
- 4) załącznik nr 4: Harmonogram płatności;
- 5) załącznik nr 5: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
- 6) załącznik nr 6: Zestawienie wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu;
- 7) załącznik nr 7: Wzór formularza zmian do Projektu;
- 8) załącznik nr 8: Wzór wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014;
- 9) załącznik nr 9: Wzór oświadczenia informującego o adresie Beneficjenta dla doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń;
- 10) załącznik nr 10: Szczegółowe obowiązki Beneficjenta wynikające z realizacji projektu w ramach Działania 7.6 Wsparcie dla OWES i ROPS we wzmacnianiu sektora ekonomii społecznej, Poddziałania 7.6.2 Koordynacja ekonomii społecznej – ROPS, RPO-L2020;
- 11) załącznik nr 11: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu.

Podpisy:

.....
Instytucja Zarządzająca

.....
Beneficjent

³¹ Nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529).

³² Zgodnie z art. 44 § 4 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (DZ.U z 2013 r. poz. 267 ze zm.)

³³ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.