

**ZASADY REALIZACJI PROJEKTU własnego województwa mazowieckiego**

**NR RPMA.10.01.03-14-1064/15 PT. „MAZOWIECKI PROGRAM STYPENDIALNY DLA UCZNIÓW SZCZEGÓLNIE UZDOLNIONYCH – NAJLEPSZA INWESTYCJA W CZŁOWIEKA”**

**współfinansowanego z Europejskiego Funduszu społecznego w ramach**

**Osi Priorytetowej X „Edukacja dla rozwoju regionu”**

**DziałaniA 10.1 „EDUKACJA OGÓLNA I PRZEDSZKOLNA”**

**PODDZIAŁANIA 10.1.3 „pROGRAMY STYPENDIALNE”**

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego**

**NA LATA 2014-2020**

Projekt jest realizowany zgodnie z zasadami prawa krajowego i unijnego, a w szczególności,   
na podstawie[[1]](#footnote-1)):

1. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego  
    i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE. L 347   
   z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) zwanego dalej „Rozporządzeniem 1303/2013”;
2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470) zwanego dalej „Rozporządzeniem 1304/2013”;
3. 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 maja 2014 r.) zwanego dalej „Rozporządzeniem 480/2014”;
4. rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Tekst mający znaczenie dla EOG) (Dz. Urz. UE L 187/1z 26 czerwca 2014 r.);
5. rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107  
    i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r.);
6. rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74/1 z dnia 14 marca 2014 r.);
7. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 271);
8. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
9. porozumienia w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 nr 1-RF/RF-II-BP/P/15/PZ z dnia 2 lipca 2015 r., zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Mazowieckiego a Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych.

**Definicje**

§ 1

Ilekroć w Zasadach jest mowa o:

1. **„Beneficjencie”** –należy przez to rozumieć Województwo Mazowieckie, w imieniu którego działa Departament Edukacji Publicznej i Sportu w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie, któremu powierzono realizację projektu;
2. **„BF UMWM”** – należy przez to rozumieć Departament Budżetu i Finansów w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
3. **„Danych osobowych”** – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia   
   29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, z późn. zm.), dotyczące uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta;
4. **„Dofinansowaniu”** – należy przez to rozumieć wartość wsparcia udzielonego Beneficjentowi   
   ze środków publicznych na podstawie Uchwały;
5. **„Harmonogramie płatności”** – należy przez to rozumieć planowany na cały okres realizacji projektu harmonogram składania *Wniosków o płatność* lub *Wniosków o zaliczkę*;
6. **„Instytucji Zarządzającej”** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Mazowieckiego będący Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 (IZ);
7. **„MJWPU”** – należy przez to rozumieć Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych, pełniącą funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP), działającą w imieniu Instytucji Zarządzającej;
8. **„Podwójnym finansowaniu”** – należy przez to rozumieć niedozwolone zrefundowanie   
   (lub rozliczenie) całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków unijnych lub z dotacji krajowych, a w szczególności:
9. zrefundowanie (lub rozliczenie) tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności,
10. zrefundowanie (lub rozliczenie) kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.),
11. zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji krajowej, a następnie zrefundowanie   
    (lub rozliczenie) kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności,
12. zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup dobra leasingowanego beneficjentowi w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez Beneficjenta w związku z leasingiem tego dobra;
13. otrzymanie refundacji ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności na wydatek, który wcześniej został sfinansowany z preferencyjnej pożyczki ze środków publicznych, oraz niedokonanie niezwłocznego zwrotu refundowanej części tej pożyczki.
14. **„Projekcie”** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, szczegółowo określone we *Wniosku o dofinansowanie Projektu,* realizowane w ramach danej Osi Priorytetowej RPO WM 2014-2020, będące przedmiotem Uchwały;
15. **„Rachunku bankowym Beneficjenta” –** należy przez to rozumieć rachunek bankowy Beneficjenta, w ramach którego dokonywane były wszelkie operacje finansowe związane z realizacją Projektu, przed datą podjęcia uchwały;
16. **„Rachunku bankowym Województwa” –** należy przez to rozumieć rachunek bankowy Województwa nr 85 1020 1026 0000 1002 0254 8949, na który będą wpływały środki europejskie i dotacji celowej;
17. **„RF UMWM” –** należy przez to rozumieć Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
18. **„RPO WM 2014-2020”** – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu mazowieckiego w Polsce (CCI 2014PL16M2OP007);
19. **„Przetwarzaniu danych osobowych”** – należy przez to rozumieć jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie informatycznym;
20. **„Pracowniku”** – należy przez to rozumieć osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego;
21. **„Sile wyższej”**  **–** należy przez to rozumieć zdarzenie lub połączenie zdarzeń, obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej, które zasadniczo i w znaczący sposób utrudniają wykonywanie części lub całości zadań wynikających z Uchwały, których zarówno Beneficjent jak i Instytucja Zarządzająca przy zachowaniu należytej staranności, ogólnie wymaganej dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych, nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani im przeciwdziałać;
22. **„SL2014”** – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020; wykorzystywaną w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą;
23. **„Uchwale”** – należy przez to rozumieć przyjętą przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwałę w sprawie realizacji projektu własnego Województwa Mazowieckiego w ramach RPO WM 2014-2020”;
24. **„UMWM”** – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
25. **„Ustawie Pzp”** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164);
26. **„Wniosku o płatność”** – należy przez to rozumieć Wniosek o płatność zaliczkową, za pomocą którego Beneficjent wnioskuje o przekazanie płatności zaliczkowej lub Wniosek o płatność, za pomocą którego Beneficjent wnioskuje o przekazanie płatności pośredniej lub końcowej, obejmujący kwotę części poniesionych wydatków kwalifikowalnych, bądź rozlicza otrzymaną zaliczkę. Wniosek pełni także funkcję sprawozdawczą z postępu w realizacji Projektu;
27. **„Wniosku o dofinansowanie Projektu”** – należy przez to rozumieć Wniosek o dofinansowanie Projektu wraz z załącznikami, złożony przez wnioskodawcę ubiegającego się o Dofinansowanie realizacji Projektu w ramach RPO WM 2014-2020, stanowiący załącznik nr 1 do Uchwały;
28. **„Wkładzie własnym”** – należy przez to rozumieć nakłady finansowe i/lub rzeczowe Beneficjenta w wysokości niezbędnej do uzupełnienia Dofinansowania Projektu. W ramach uzupełnienia Dofinansowania zapewniany jest minimalny wkład własny Beneficjenta, zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych w Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
29. **„Wydatkach kwalifikowalnych”** –należy przez to rozumieć wydatki poniesione przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu w ramach RPO WM 2014-2020, zgodnie z Uchwałą, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Wytycznymi programowymi w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 oraz zgodnie z prawem unijnym i krajowym, które kwalifikują się do Dofinansowania ze środków przeznaczonych na realizację RPO WM 2014-2020, w trybie określonym w Uchwale;
30. **„Wyodrębnionych dla Projektu rachunkach bankowych Beneficjenta”** –należy przez to rozumieć rachunki bankowe, w ramach których będą przeprowadzane wszelkie operacje finansowe związane  
     z realizacją Projektu, a których obowiązek posiadania Beneficjent ma od dnia podjęcia uchwały,  
     w tym:

a) rachunek bankowy dla środków otrzymanych w formie zaliczki,

b) rachunek bankowy dla środków własnych Beneficjenta, na który wpłynie również refundacja (jeśli dotyczy);

1. **„Wytycznych”** –należy przez to rozumieć instrument prawny określający ujednolicone warunki   
   i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy oraz przez Beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu;
2. **„Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania”** –należy przez to rozumieć zakres danych osobowych, których katalog zawarty jest w załączniku nr 2 do Zasad.
3. **„Zasadach”** – należy przez to rozumieć niniejsze Zasady realizacji projektu własnego Województwa Mazowieckiego;
4. **„Zasadzie konkurencyjności”** – należy przez to rozumieć działania, jakie muszą zostać podjęte przez Beneficjenta w celu wybrania najkorzystniejszej oferty z zachowaniem uczciwej konkurencji   
   i równego traktowania wykonawców.

**Zakres przedmiotowy Zasad**

§ 2

1. Na warunkach określonych w niniejszych Zasadach przyznaje się Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej **3 261 464,00** PLN (słownie: trzy miliony dwieście sześćdziesiąt jeden tysięcy czterysta sześćdziesiąt cztery złote i zero groszy)  
    i stanowiącej nie więcej niż **95** % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
2. płatność ze środków europejskich w kwocie **2 746 496,00**  PLN (słownie: **dwa miliony siedemset czterdzieści sześć tysięcy czterysta dziewięćdziesiąt sześć złotych i zero groszy**);
3. dotację celową z budżetu państwa w kwocie **514 968,00** PLN (słownie: **pięćset czternaście tysięcy dziewięćset sześćdziesiąt osiem złotych i zero groszy**).
4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu.
5. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podjęciem Uchwały, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu,  
    o którym mowa w § 5 ust. 1.

§ 3

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu na podstawie Wniosku o dofinansowanie Projektu. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 24 Zasad, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem o dofinansowanie Projektu.
2. MJWPU oraz Beneficjent zobowiązują się do stosowania aktualnych/obowiązujących:
   1. *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;*
   2. *Wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem   
      w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;*
   3. *Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;*
   4. *Wytycznych w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;*
   5. *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;*
   6. *Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;*
   7. *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;*
   8. *Wytycznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 – 2020;*
   9. *Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;*
   10. *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;*
   11. *Wytycznych Instytucji Zarządzającej w zakresie zasad przeprowadzania kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020.*
3. W przypadku, gdy zmianie uległy postanowienia Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, do czasu dostosowania postanowień Wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem   
   w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, obowiązują Wytyczne programowe w zakresie kwalifikowalności wydatków   
   w dotychczasowym brzmieniu.
4. Beneficjent może wystąpić do MJWPU o interpretację postanowień Wytycznych wskazanych   
   w ust. 2 pkt 1 i 2 w zakresie kwalifikowalności wydatków.

§ 4

1. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie **171 656,00** PLN (słownie: **sto siedemdziesiąt jeden tysięcy sześćset pięćdziesiąt sześć złotych i zero groszy** ), co stanowi **5** % wydatków kwalifikowalnych Projektu, z następujących źródeł:
   1. z budżetu JST w kwocie **171 656,00** PLN (słownie: **sto siedemdziesiąt jeden tysięcy sześćset pięćdziesiąt sześć złotych i zero groszy**);
   2. ~~…~~ w kwocie ~~…~~ PLN (słownie ~~…~~).

W przypadku wniesienia wkładu własnego w kwocie mniejszej niż zadeklarowanej we wniosku   
o dofinansowanie, Instytucja Pośrednicząca może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w § 2 proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w § 2. Wkład własny ze środków publicznych, który zostanie rozliczony w wysokości przekraczającej 20% wydatków Projektu sfinansowanych ze środków publicznych jest niekwalifikowalny[[2]](#footnote-2)).

1. Koszty pośrednie Projektu rozliczane ryczałtem zdefiniowane w Wytycznych programowych   
   w zakresie kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 i Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, stanowią **7,50** % poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich z zastrzeżeniem ust. 3[[3]](#footnote-3)).
2. Kwoty ryczałtowe zastosowane przy rozliczaniu Projektu wynoszą łącznie ~~…….~~PLN[[4]](#footnote-4)).
3. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do Zasad[[5]](#footnote-5)).
4. Całkowita wartość Projektu wynosi **3 433 120,00** PLN (słownie: **trzy miliony czterysta trzydzieści trzy tysiące sto dwadzieścia złotych i zero groszy**). Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą **3 433 120,00** PLN (słownie: **trzy miliony czterysta trzydzieści trzy tysiące sto dwadzieścia złotych i zero groszy**).

§ 5

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku o dofinansowanie Projektu. Projekt będzie realizowany w oparciu o harmonogram realizacji Projektu załączony do Wniosku  
    o dofinansowanie Projektu.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Projekt będzie realizowany przez: Województwo Mazowieckie – Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie – Departament Edukacji Publicznej i Sportu; NIP 525-20-87-227; REGON 13272636[[6]](#footnote-6))
4. Instytucja Pośrednicząca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Zasad w zakresie zarządzania projektem.
5. Potencjalna ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest na etapie wyboru Wniosku   
   o dofinansowanie projektu, natomiast potwierdzenie kwalifikowalności dokonywane jest podczas realizacji projektu, na etapie weryfikacji wniosków o płatność przedkładanych przez beneficjenta tj. podczas tzw. kontroli administracyjnej wydatków, a także kontroli w miejscu realizacji projektu/siedzibie beneficjenta, zarówno doraźnych, jak i na zakończenie realizacji projektu oraz kontroli przeprowadzanych przez inne instytucje systemu wdrażania w szczególności IZ, IC, IA a także kontroli przeprowadzanych przez instytucje spoza systemu wdrażania np. Urząd Zamówień Publicznych, UKS, organy ścigania etc.
6. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT i nie podlega on zwrotowi lub odliczeniu na rzecz Beneficjenta, co Beneficjent potwierdza składając oświadczenie.
7. Beneficjent ma prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2023 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych* *w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w* szczególności wynikające z przepisów prawa.

§ 6

1. Beneficjent odpowiada zarealizację Projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie Projektu,   
   w tym za:
   1. osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku o dofinansowanie Projektu;
   2. realizację Projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we Wniosku   
      o dofinansowanie Projektu;
   3. zapewnienie realizacji Projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we Wniosku o dofinansowanie Projektu;
   4. zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów, o ile tak przewiduje Wniosek o dofinansowanie Projektu;
   5. zbieranie danych osobowych uczestników Projektu (osób lub podmiotów) zgodnie   
      z zapisami § 21 niniejszych Zasad;
   6. przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
   7. zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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.

**Płatności**

§ 7

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków Projektu w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w RPO WM 2014-2020, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem określonym we Wniosku  
    o dofinansowanie Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej Projektu, aby widoczny był związek z Projektem.

§ 8

* + - 1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2, wypłacane jest w formie zaliczki lub refundacji poniesionych wydatków w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 4 do Zasad, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 9.
      2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą. Beneficjent przekazuje Harmonogram płatności oraz jego aktualizację do BF UMWM.
      3. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji, również z powodu   
         o którym mowa w § 9 ust. 3, przed przekazaniem kolejnej transzy. Aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w zdaniu pierwszym jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Pośredniczącą w terminie, o którym mowa w § 10 ust. 2, i nie wymaga podjęcia uchwały w sprawie Zasad.
      4. Transze dofinansowania są przekazywane przelewem na wskazany przez Beneficjenta w Zasadach wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy:

rachunek bankowy dla środków otrzymywanych w formie zaliczki, prowadzony   
w banku: **PKO Bank Polski, IV RCK Warszawa, ul. Nowogrodzka 35/41, 00-950 Warszawa**;   
nr rachunku: **58 1020 1026 0000 1402 0258 1734**;

* + - 1. Beneficjent nie może przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane   
         z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności, pod rygorem zwrotu całości lub części dofinansowania określonym w § 12.
      2. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą oraz BF UMWM,  
          z zachowaniem formy pisemnej o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 4.
      3. Niewydatkowana w danym roku kwota dotacji celowej podlega zwrotowi w terminie do dnia 15 stycznia następnego roku na rachunek bankowy Województwa.
      4. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, niewydatkowana   
         z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 4, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.

§ 9

1. Ustala się następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem   
   ust. 2-5:
   1. pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, na podstawie złożonego w systemie SL2014 wniosku o zaliczkę;
   2. kolejne transze dofinansowania (n+1) przekazywane są po:
      1. złożeniu i zweryfikowaniu wniosku rozliczającego wcześniejszą transzę dofinansowania (n) przez Instytucję Pośredniczącą zgodnie z § 10 ust. 2, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania,

oraz

* + 1. zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosku rozliczającego poprzednią transzę dofinansowania (n-1), zgodnie z § 11 ust. 4.

1. Instytucja Pośrednicząca może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa.
2. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli   
   z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

§ 10

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o zaliczkę, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie § 9 ust. 1 pkt 1, w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności.
2. Beneficjent składa wniosek o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa   
   w § 8 ust. 1, w terminie …[[7]](#footnote-7)) dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 15 ust. 8, przy czym wzór papierowej wersji wniosku o płatność określają Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych   
   w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, zwane dalej „Wytycznymi w zakresie gromadzenia”, zamieszczone na stronie www.funduszedlamazowsza.pl.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność:
   1. dokumentów związanych z wyborem wykonawców do realizacji zamówień o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp[[8]](#footnote-8));
   2. informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 5 do Zasad i na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
5. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku przekazywanym do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia[[9]](#footnote-9)).
6. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania, przekazanego kolejnymi transzami zaliczek, w końcowym wniosku o płatność składanym 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że przekazane środki dofinansowania nie zostały w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania w terminie nie późniejszym niż w dniu złożenia Wniosku o płatność końcową.
7. Niezłożenie Wniosku o płatność końcową w terminie lub niezwrócenie niewykorzystanej części zaliczki w terminie, skutkuje naliczeniem, od środków pozostałych do rozliczenia, odsetek jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków do dnia:
8. złożenia Wniosku o płatność, jeśli zwrot środków nastąpił przed dniem złożenia Wniosku o płatność (zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.o finansach publicznych);
9. faktycznego zwrotu środków, jeśli zwrot nastąpił po dniu złożenia Wniosku (zgodnie z art. 67 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych).
10. Beneficjent ujawnia wszelkie przychody, które powstają w związku z realizacją Projektu. W przypadku, gdy Projekt generuje na etapie realizacji przychody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego przychodu i dokonuje jego zwrotu.

§ 11

Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność, w terminie do 20 dni roboczych od daty jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy pierwszej złożonej przez Beneficjenta wersji wniosku o płatność. Kolejne wersje wniosku o płatność podlegają weryfikacji w terminie do 15 dni roboczych od daty ich otrzymania. W przypadku gdy:

1. w ramach projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność;
2. Instytucja Pośrednicząca zleciła kontrolę doraźną w związku ze złożonym wnioskiem o płatność,

termin weryfikacji ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do Instytucji Pośredniczącej informacji o wykonaniu/zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu.

1. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, w szczególności Instytucja Pośrednicząca może wezwać beneficjenta do złożenia lub przesłania w systemie SL2014 kopii poświadczonych za zgodność   
   z oryginałem dokumentów księgowych dotyczących Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień, lub złożenia dokumentów dotyczących Projektu w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie, jednak nie dłuższym niż 5 dni roboczych.
3. Instytucja Pośrednicząca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:
   1. kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
   2. zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania w podziale na środki, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 2 *oraz wkładu własnego[[10]](#footnote-10)*) wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Pośredniczącej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 stosuje się wówczas odpowiednio. W przypadku gdy Instytucja Pośrednicząca nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Pośredniczącej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się § 12.
5. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 1 i 7, Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do zatwierdzenia wniosku o płatność nie później niż w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia jego pierwszej wersji. W przypadku, gdy na 5 dni roboczych przed upływem tego terminu Beneficjent nie przedłoży dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca uznaje w tej części wydatki za niekwalifikowalne. Przepisy ust. 4 stosuje się odpowiednio.
6. Po zakończeniu Projektu Beneficjent zobowiązuje się przekazać w terminie **30** dni kalendarzowych ostateczne dane na temat realizacji wskaźnika:

- liczba stypendystów, którzy na zakończenie r. sz. 2015/2016 uzyskali średnią z 2 dowolnie wybranych przedmiotów matematyczno-informatyczno-przyrodniczych i języka obcego nowożytnego na poziomie nie niższym niż 5,00; którzy otrzymali stypendium za ponadprzeciętne wyniki w nauce przedmiotów zawodowych;

- liczba stypendystów, którzy na zakończenie r. sz. 2015/2016 uzyskali średnią ocen ze wszystkich przedmiotów na poziomie nie niższym niż 4,75.

1. W przypadku niezłożenia wniosku na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność. Powyższy przepis dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa   
   w § 8 ust. 1, składane są w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 8, podlegają zwrotowi w pełnej wysokości na rachunek bankowy Województwa.
3. Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zwrotu odsetek, o których mowa w ust. 8,   
   w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania wezwania. W przypadku niedokonania zapłaty odsetek, Instytucja Pośrednicząca wydaje decyzję, o której mowa w art. 189 ust. 3b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje *odwołanie*[[11]](#footnote-11)) do Instytucji Zarządzającej.

**Nieprawidłowości i zwrot środków**

§ 12

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie  
    z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur lub pobrał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości zobowiązuje się do zwrotu tych środków wraz z odsetkami, o których mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, do dnia ich faktycznego zwrotu na rachunek bankowy Województwa.
2. W sytuacji o której mowa w ust. 1, MJWPU przygotowuje stosowną informację na posiedzenie Zarządu Województwa Mazowieckiego.

§ 13

1. W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości finansowej, o której mowa w art. 2 pkt 36 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, wartość projektu określona w aktualnym Wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1, ulega odpowiedniemu pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Zmiana,   
   o której mowa w zdaniu pierwszym, nie wymaga zmiany niniejszych Zasad.
2. Wydatki niekwalifikowalne stwierdzone na etapie weryfikacji wniosku o płatność jak również kwoty korekt finansowych co do zasady nie stanowią nieprawidłowości i powinny podlegać bezzwłocznemu zwrotowi przez beneficjenta na rachunek projektu bez odsetek. Zwrot o którym mowa w zdaniu poprzedzającym nie skutkuje pomniejszeniem dofinansowania.
3. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się postanowienia § 12.

§ 14

1. Beneficjent ma obowiązek zachowania zasady trwałości projektu, o której mowa w art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, której niedotrzymanie skutkuje zwrotem Dofinansowania wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, liczonego wprost proporcjonalnie do ilości dni pozostałych do zakończenia okresu trwałości, w trybie wyznaczonym przez MJWPU.
2. Beneficjent ma obowiązek zachowania trwałości rezultatów zgodnie z Wnioskiem   
   o dofinansowanie Projektu.
3. Beneficjent ma obowiązek wykorzystywać środki trwałe nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji, w czasie okresu trwałości projektu na działalność statutową lub przekazać  
    je nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.

**Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego**

§ 15

* 1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą, zgodnie z aktualną instrukcją Użytkownika B udostępnioną przez Instytucję Pośredniczącą. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
  2. wniosków o płatność;
  3. dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu  
      i wykazywanych we wnioskach o płatność, w tym wyciągów bankowych/potwierdzeń transakcji lub innych dokumentów potwierdzających transakcje lub dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków;
  4. danych uczestników Projektu;
  5. harmonogramu płatności;
  6. innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3 i 5, drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

* 1. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Zasadach rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
  2. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego/*ich* imieniu czynności związanych   
     z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Pośredniczącej do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie formularza określonego w Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
  3. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014[[12]](#footnote-12)).
  4. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku o dofinansowanie Projektu, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej[[13]](#footnote-13)) /adres e-mail[[14]](#footnote-14)).
  5. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz instrukcji użytkownika udostępnionej przez Instytucję Pośredniczącą.
  6. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej   
     o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
  7. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej o zaistniałym problemie na adres e-mail [mjwpu@mazowia.eu](mailto:mjwpu@mazowia.eu)
  8. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta.
  9. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku o dofinansowanie Projektu, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji[[15]](#footnote-15)).
  10. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych w zakresie gromadzenia  
       i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
  11. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
  12. zmiany treści Zasad, z wyłączeniem § 8 ust. 3 i § 26;
  13. kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
  14. dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w §12, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

**Monitoring**

§ 16

Beneficjent zobowiązuje się do:

1. Niezwłocznego informowania w formie pisemnej Instytucji Pośredniczącej o problemach  
    w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
2. Przekazania, w formie elektronicznej, wraz z wnioskiem o płatność, informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem informacji określonym w załączniku nr 5 do Zasad.

**Dokumentacja Projektu**

§ 17

1. W przypadku zlecania zadań lub ich części w ramach Projektu wykonawcy Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.
2. 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 zakończonego 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.
3. 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 podpisania Zasad.
4. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
5. Beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące udzielonej pomocy publicznej przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy ad hoc lub dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach programu, ale nie krócej niż do dnia określonego w art. 12 ust. rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym   
   w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.12.2014, str. 1).

**Kontrola Projektu**

§ 18

1. Beneficjent poddaje się wizytom monitorującym, wizytom weryfikującym wydatki lub kontroli dokonywanej przez zespoły kontrolujące MJWPU oraz innych podmiotów uprawnionych do ich przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów, w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Projekt w szczególności może zostać objęty kontrolami doraźnymi – o ile zaistnieją przesłanki ich przeprowadzenia, a także wizytami monitorującymi i planowymi kontrolami w miejscu realizacji i w siedzibie Beneficjenta lub na dokumentach mającymi na celu ocenę prawidłowości jego realizacji, w szczególności w zakresie zgodności z Zasadami, przepisami prawa krajowego i unijnego, zasadami Programu oraz w zakresie osiągnięcia zakładanych celów Projektu – o ile Projekt zostanie wytypowany do takiej wizyty/kontroli (w tym po przeprowadzeniu analizy ryzyka na podstawie metodologii zatwierdzonej przez IZ).
3. MJWPU może dokonać kontroli na dokumentach, w szczególności w zakresie określonym w § 20.
4. Kontrolę, wizytę monitorującą i weryfikującą wydatki przeprowadza się w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu, w tym w siedzibie Beneficjenta. Kontrole, wizyty monitorujące i weryfikujące wydatki mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie, w trakcie i na Zakończenie realizacji Projektu oraz przez okres 5 lat.
5. Beneficjent zapewnia zespołom kontrolującym, monitorującym i weryfikującym wydatki, o których mowa w ust.1, w szczególności:
   * 1. nieograniczony wgląd we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne lub zastrzeżone związane z realizacją Projektu;
     2. tworzenie uwierzytelnionych kopii i odpisów dokumentów;
     3. nieograniczony dostęp, w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt oraz ich dokumentacji oraz do miejsc, gdzie zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;
     4. udzielanie wszelkich żądanych wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu w formie pisemnej i ustnej;
     5. tworzenie zestawień, opracowań, odpowiedzi na zapytania zespołów kontrolujących i zespołów weryfikujących wydatki.
6. Niewywiązanie się przez Beneficjenta z któregokolwiek z obowiązków określonych w ust. 5, traktowane jest jako utrudnianie kontroli, wizyty monitorującej i weryfikującej wydatki oraz może zostać potraktowane jako odmowa poddania się kontroli.
7. Beneficjent dostarcza dokumenty, wyjaśnienia na wniosek MJWPU lub IZ w trakcie realizacji Projektu oraz przez okres 5 lat.
8. Beneficjent niezwłocznie przekazuje do MJWPU kopie ostatecznych wersji dokumentów (raporty, wystąpienia pokontrolne, sprawozdania itp.) powstałych w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez podmioty uprawnione do audytu lub kontroli projektów realizowanych w ramach RPO WM 2014-2020, które zawierają uwagi i wnioski, rekomendacje dotyczące realizacji badanego Projektu.
9. Beneficjent stosuje Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w zakresie go dotyczącym, Wytyczne Instytucji Zarządzającej w zakresie zasad przeprowadzania kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020, a także respektuje uprawnienia IZ, MJWPU oraz powoływanych przez te instytucje zespołów kontrolujących, wynikające z ww. wytycznych, Zasad oraz posiadanych upoważnień.
10. W przypadku niewywiązywania się Beneficjenta, którego Projekt znajduje się w okresie trwałości, pomimo dwukrotnego wezwania do złożenia wymaganych dokumentów, MJWPU przeprowadza   
    u Beneficjenta obligatoryjną kontrolę trwałości w miejscu realizacji projektu na zasadach określonych w niniejszych Zasadach.

**Konkurencyjność wydatków**

§ 19[[16]](#footnote-16))

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach projektu Beneficjent stosuje ustawę Pzp oraz Wytyczne   
   w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
2. Jeżeli Beneficjent na podstawie ustawy, o której mowa w ust. 1, jest zwolniony ze stosowania procedur/trybów w niej określonych, przy wyłanianiu wykonawcy dla usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Projektu jest zobowiązany dokonać wyboru wykonawcy z zachowaniem zasady konkurencyjności zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
3. Instytucja Pośrednicząca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 1 może dokonywać korekt finansowych.

§ 20

1. Beneficjent przy realizowaniu zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą Pzp lub zgodnie z zasadą konkurencyjności, których przedmiotem jest świadczenie usług cateringowych lub dostawa materiałów promocyjnych, zobowiązany jest do stosowania klauzul społecznych, określenia sankcji z tytułu niedotrzymania warunków klauzuli przez wykonawcę oraz poinformowania o sposobie w jaki oferent ma potwierdzić spełnianie warunków określonych w klauzuli.

2. Wyboru odpowiedniej klauzuli dokonuje zamawiający. Przy wyborze danego aspektu społecznego zamawiający powinien kierować się tym aby klauzula była najwłaściwsza do osiągnięcia zamierzonego przez zamawiającego efektu.

3. Jeżeli w wyniku analizy rynku i uwarunkowań związanych z realizacją zamówień, o których mowa  
 w ust. 1, Beneficjent uzna, że nie jest możliwe zastosowanie żadnego aspektu społecznego, możliwe jest przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego uzgodnienie z Instytucją Pośredniczącą odstąpienie od stosowania aspektów społecznych w danym zamówieniu publicznym.

**Ochrona danych osobowych**

§ 21

1. Na podstawie Porozumienia z Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych w sprawie powierzenia Instytucji Pośredniczącej przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 z dnia 24 listopada 2015 r., zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Mazowieckiego a Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych oraz w związku z art. 31 ustawy dnia 29 sierpnia 1997 r.  
    o ochronie danych osobowych Instytucja Pośrednicząca, w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej, powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Powierzającego, na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie:
3. w odniesieniu do zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020”
   1. rozporządzenia nr 1303/2013;
   2. rozporządzenia nr 1304/2013;
   3. ustawy wdrożeniowej;
4. w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:
   1. rozporządzenia nr 1303/2013;
   2. rozporządzenia nr 1304/2013;
   3. ustawy wdrożeniowej;
   4. rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi  
       i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str.1).
5. Beneficjent jest zobowiązany odebrać od uczestnika Projektu oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Zasad. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga uchwały w sprawie Zasad.
6. 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 Projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach RPO WM 2014-2020   
   w zakresie określonym w załączniku nr 2 do Zasad.
7. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024), zwanym dalej „rozporządzeniem MSWiA”.
8. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
9. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich co najmniej w SL2014.
10. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu MSWiA.
11. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, 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 RPO WM 2014-2020, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Pośredniczącą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Pośredniczącej 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. 9 został określony w załączniku nr 2.
13. Beneficjent przekaże Instytucji Pośredniczącej wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 9, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
14. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 9, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
15. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 12, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 7  
     i 8 do Zasad. Instytucja Pośrednicząca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku 7 i 8 do Zasad, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych odpowiednio w załącznikach nr 7 i 8 .
16. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 13 są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 17 ust. 2. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną w ust. 12. 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 § 17 ust. 2.
17. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Zasad.
18. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 9, do wydawania oraz odwoływania osobom,   
    o których mowa w ust. 12, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje wyłącznie Powierzający.
19. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 9.
20. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
21. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 9, by podmioty te były umocowane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
22. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mających do nich dostęp osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
23. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o:
24. wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
25. 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;
26. 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. 26.
27. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Pośredniczącej lub Powierzającemu, na każde ich 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.
28. Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem MSWiA, oraz z niniejszymi Zasadami. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
29. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą lub Powierzającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia MSWiA lub z niniejszych Zasad, Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust. 23.
30. Kontrolerzy Instytucji Pośredniczącej, Powierzającego, lub podmiotów przez nie upoważnionych, mają w szczególności prawo:
31. 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 dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA oraz niniejszymi Zasadami;
32. żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
33. wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
34. przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego   
    do przetwarzania danych osobowych.
35. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

**Obowiązki informacyjne**

§ 22

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie  
    z zapisami Rozporządzenia 1303/2013 oraz Rozporządzenia 1304/2013 oraz zgodnie z instrukcjami  
    i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 9 do Zasad.
2. W przypadku, gdy Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązku informacji i promocji, wypłacanie dofinansowania może zostać wstrzymane.

**Prawa autorskie**

§ 23

W przypadku zlecania części zadań w ramach Projektu wykonawcy obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.

**Zmiany w Projekcie**

§ 24

Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej Instytucji Pośredniczącej nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz przekazania aktualnego Wniosku o Dofinansowanie i uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Pośredniczącej w terminie 15 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do niniejszych Zasad.

1. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we Wniosku   
   o Dofinansowanie o sumie kontrolnej: **(wersja 3.0 złożona w dniu 2 lutego 2016 r.)**[[17]](#footnote-17)) do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego Wniosku o Dofinansowanie bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1. 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 w ramach Projektu[[18]](#footnote-18));
   5. dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo[[19]](#footnote-19)).
2. 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 Pośredniczącej.
3. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, Instytucja Pośrednicząca ma prawo renegocjować Zasady   
   z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we Wniosku o dofinansowanie Projektu rezultatów Projektu.
4. Jeżeli zmiany zakładanych w Projekcie wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu nie przekraczają poziomu 15% ich pierwotnej wartości, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego, pisemnego poinformowania MJWPU, o każdej planowanej zmianie. Przedmiotowe zmiany mogą zostać wprowadzone wyłącznie po uzyskaniu akceptacji MJWPU, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Jeżeli zmiany zakładanych w Projekcie wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu przekraczają 15% ich pierwotnej wartości, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego poinformowania MJWPU o każdej planowanej zmianie i aktualizacji Wniosku   
   o dofinansowanie Projektu. Przedmiotowe zmiany mogą zostać wprowadzone wyłącznie po uzyskaniu akceptacji MJWPU, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Takie zmiany będą jednak skutkować podjęciem decyzji o proporcjonalnym obniżeniu poziomu dofinansowania.
6. Zmiany, o których mowa w ust. 5 i 6 nie mogą dotyczyć wskaźników, które podlegały ocenie na etapie wyboru Projektu do dofinansowania, chyba że są one następstwem okoliczności niezależnych od Beneficjenta, niemożliwych do przewidzenia w momencie przygotowywania Wniosku   
   o dofinansowanie Projektu. W takim wypadku, MJWPU może zadecydować o konieczności ponownego przeprowadzenia procesu oceny Wniosku o dofinansowanie Projektu, o czym informuje Beneficjenta w formie pisemnej, w terminie 14 dni od otrzymania informacji o planowanej zmianie. Nie jest możliwe wprowadzenie zmian, które spowodowałyby obniżenie oceny poniżej poziomu umożliwiającego przyznanie dofinansowania.

**Reguła proporcjonalności**

§ 25

Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym, proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we Wniosku  
 o dofinansowanie Projektu. Reguła proporcjonalności weryfikowana jest przez IP według stanu na zakończenie realizacji projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.

Zgodnie z regułą proporcjonalności:

1) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, IP może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne,

2) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym Wniosku o dofinansowanie Projektu, IP uznaje wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów pośrednich. Stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez IP.

Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu, lub w przypadku wystąpienia siły wyższej.

**Sankcje za niedotrzymanie warunków Zasad**

§ 26

1. MJWPU może wstrzymać wypłacanie Dofinansowania, ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:
2. Beneficjent ~~lub Partnerzy~~ wykorzysta/~~ją~~[[20]](#footnote-20)) w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Zasadami;
3. Beneficjent złoży sfałszowane, podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach niniejszych Zasad;
4. Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku o dofinansowanie Projektu początkowej daty okresu realizacji Projektu, zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszymi Zasadami;
5. MJWPU może wstrzymać wypłacanie Dofinansowania, jeżeli:
6. Beneficjent nie realizuje projektu zgodnie z harmonogramem załączonym do Wniosku   
   o dofinansowanie Projektu;
7. Beneficjent nie osiągnie zamierzonego w Projekcie celu z przyczyn przez siebie zawinionych;
8. Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 18;
9. Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
10. Beneficjent nie przedkłada zgodnie z harmonogramem wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 8 ust. 3;
11. Beneficjent nie przestrzega przepisów ustawy Pzp w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta;
12. Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 18 ust. 1.
13. Uruchomienie płatności następuje po pozytywnym zakończeniu postępowania wyjaśniającego   
    i usunięciu nieprawidłowości.
14. MJWPU o wstrzymaniu wypłaty Dofinansowania informuje IZ, Beneficjenta i BF UMWM w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

**Postanowienia końcowe**

§ 27

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z RPO WM 2014-2020, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej oraz właściwych aktów prawa krajowego[[21]](#footnote-21)), w szczególności:
2. rozporządzenia 1303/2013;
3. rozporządzenia 1304/2013;
4. rozporządzenia 480/2014;
5. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.);
6. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
7. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U z 2016 r. poz. 271);
8. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164);
9. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.);
10. ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 168, z późn. zm.);
11. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
12. rozporządzenia 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. Nr 223, poz. 1786, z późn. zm.);
13. rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. poz. 1539, z późn. zm.).

§ 28

* + - 1. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz związane z interpretacją uchwały będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze uzgodnień pomiędzy Beneficjentem, a MJWPU oraz IZ.
      2. Beneficjent jest obowiązany stosować Zasady od dnia podjęcia Uchwały przez IZ.

§ 29

Integralną część niniejszych Zasad stanowią następujące załączniki:

* 1. załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie Projektu,
  2. załącznik nr 2: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania,
  3. załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT[[22]](#footnote-22)),
  4. załącznik nr 4: Wzór harmonogramu płatności,
  5. załącznik nr 5: Wzór informacji o uczestnikach Projektu,
  6. załącznik nr 6: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu,
  7. załącznik nr 7: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
  8. załącznik nr 8: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
  9. załącznik nr 9: Obowiązki informacyjne i promocyjne Beneficjenta,
  10. załącznik nr 10: Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo-księgowego[[23]](#footnote-23)),
  11. załącznik nr 11: Zasady kwalifikowalności wydatków.

1. ) Należy podać aktualne podstawy prawne na dzień podjęcia Uchwały. [↑](#footnote-ref-1)
2. )Należy wykreślić, w przypadku gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego. Niekwalifikowalność wkładu własnego ze środków publicznych dotyczy kwoty powyżej 20% wydatków Projektu. [↑](#footnote-ref-2)
3. ) Należy wykreślić, w przypadku gdy koszty pośrednie są rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. [↑](#footnote-ref-3)
4. ) Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-4)
5. ) Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług. [↑](#footnote-ref-5)
6. ) W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust. 4 należy wykreślić. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast projekt faktycznie realizowany jest przez wiele jednostek (np. placówek oświatowych) do Zasad o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt. [↑](#footnote-ref-6)
7. ) Należy podać liczbę dni, przy czym okres nie powinien być dłuższy niż 10 dni roboczych. Za termin złożenia wniosku o płatność do Instytucji Pośredniczącej) uznaje się termin przekazania przedmiotowego dokumentu w systemie SL2014. [↑](#footnote-ref-7)
8. ) Dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy w ramach wniosku o płatność wykazano wydatki w ramach zamówienia o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp. [↑](#footnote-ref-8)
9. ) Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych. [↑](#footnote-ref-9)
10. ) Należy wykreślić, w przypadku gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego. [↑](#footnote-ref-10)
11. [↑](#footnote-ref-11)
12. ) Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. [↑](#footnote-ref-12)
13. ) Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. [↑](#footnote-ref-13)
14. ) Dotyczy Beneficjenta niemającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. [↑](#footnote-ref-14)
15. ) W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie gromadzenia.i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020. [↑](#footnote-ref-15)
16. ) Należy wykreślić w przypadku, gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. [↑](#footnote-ref-16)
17. ) Należy podać numer sumy kontrolnej pierwotnej wersji Wniosku o dofinansowanie Projektu. [↑](#footnote-ref-17)
18. ) Należy usunąć w przypadku gdy w ramach projektu nie będzie udzielana pomoc publiczna. [↑](#footnote-ref-18)
19. ) Należy wykreślić w przypadku gdy w ramach projektu wydatki nie są rozliczane ryczałtowo. [↑](#footnote-ref-19)
20. ) Należy wykreślić w przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-20)
21. ) Należy podać aktualne podstawy prawne na dzień podjęcia uchwały. [↑](#footnote-ref-21)
22. ) Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług. [↑](#footnote-ref-22)
23. ) Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie przedkładał wraz z wnioskiem o płatność wydruku z ewidencji księgowej projektu. [↑](#footnote-ref-23)