

UCHWAŁA NR 232/1332/22
ZARZĄDU POWIATU PODDĘBICKIEGO

z dnia 14 listopada 2022 r.

w sprawie zawarcia z Województwem Łódzkim umowy o dofinansowanie projektu pn.: „Mama w pracy!”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526), Zarząd Powiatu Poddębickiego uchwala co następuje:

§ 1. Wyraża się zgodę na zawarcie z Województwem Łódzkim umowy o dofinansowanie projektu nr RPLD.10.01.00-10-B005/22-00 pn.: „Mama w pracy!” w ramach konkursu nr RPLD.10.01.00-IZ.00-10-002/22, Oś Priorytetowa X Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw, Działanie X.1 Powrót na rynek pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do 3 lat, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, której wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Poddębickiemu.

Przewodniczący Zarządu


Małgorzata Komajda

Członek Zarządu


Piotr Majer

Członek Zarządu


Zdzisław Cyganiak

Członek Zarządu


Piotr Kozłowski

Członek Zarządu


Beata Przybylska

**UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU WSPÓLFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW
EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU
OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO NA LATA 2014-2020**

Nr umowy: RPLD.10.01.00-10-B005/22-00

Umowa o dofinansowanie Projektu: „*Mama w pracy!*” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 zawarta w Łodzi w dniuroku pomiędzy:

Województwem Łódzkim z siedzibą w Łodzi przy Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź, zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą”, w imieniu której działają:

Zbigniew Ziemba – Wicemarszałek Województwa Łódzkiego

Robert Baryła – Członek Zarządu Województwa Łódzkiego

a

Powiatem Poddębickim z siedzibą w Poddębicach przy ul. Łęczyckiej 16, 99-200 Poddębice¹, NIP 8281356097, REGON 730934826, zwaną dalej „Beneficjentem”², *działającym w imieniu własnym oraz Partnerów oraz na rzecz własną i Partnerów*³,

którego reprezentują:

Małgorzata Komajda – Starosta Poddębicki

Piotr Majer – Wicestarosta Poddębicki

¹ W przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku Beneficjent jest rozumiany jako Partner Wiodący Projektu

² Beneficjent jest rozumiany jako Partner Wiodący Projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

³ Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. W takim przypadku Beneficjent (Partner Wiodący Projektu) powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie Projektu w imieniu i na rzecz Partnerów.

1 Ilekroć w umowie jest mowa o:

- 1) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r., które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą oraz Beneficjenta i Partnerów w celu realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020;
- 2) „Działaniu” oznacza to *Działanie X.1 Powrót na rynek pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3*;
- 3) „dofinansowaniu” oznacza to współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu;
- 4) „dotacji celowej” oznacza współfinansowanie krajowe z budżetu państwa na dofinansowanie projektu przekazywane przez Instytucję Zarządzającą zgodnie z art. 2 ust. 30 ustawy wdrożeniowej;
- 5) „Generatorze Wniosków” – należy przez to rozumieć system informatyczny mający na celu obsługę procesu naboru wniosków o dofinansowanie dostępny pod adresem <https://efs-fundusze.lodzkie.pl/>;
- 6) „Instytucji Zarządzającej” oznacza to Zarząd Województwa Łódzkiego;
- 7) „korekcie finansowej” oznacza to kwotę, o jaką pomniejsza się współfinansowanie UE dla Projektu w związku z nieprawidłowością indywidualną;
- 8) „kosztach pośrednich” oznacza to koszty administracyjne związane z obsługą Projektu, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności;
- 9) „kosztach racjonalnych usprawnień” należy przez to rozumieć wydatki związane z wdrażaniem w Projekcie mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji .
- 10) „nieprawidłowości indywidualnej” oznacza to każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
- 11) „Osi Priorytetowej” oznacza to *Oś Priorytetową X Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie*;
- 12) „Partnerze” oznacza to podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym Wniosku, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) Projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie, porozumieniu albo w umowie o partnerstwie i wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z Beneficjentem;
- 13) „personelu Projektu” oznacza to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach Projektu na podstawie stosunku pracy, wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą będące beneficjentem oraz osoby z nimi współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych; ;
- 14) „Powierzającym” oznacza to odpowiednio:
 - a) Instytucję Zarządzającą dla zbioru danych osobowych i kategorii osób, których dane dotyczą (wskazanych w załączniku nr 4 pkt I) przetwarzanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020,
 - b) Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dla zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”, pełniących rolę właściwego dla danego zbioru administratora;

- 15) „Programie” oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 12 maja 2021 r., w związku z decyzją Komisji Europejskiej z dnia 27.05.2021 r. Nr. C(2021) 3916;
- 16) „Projekcie” oznacza to Projekt pt. „Mama w pracy!” realizowany w ramach Działania określony w zatwierdzonym Wniosku o dofinansowanie projektu nr RPLD.10.01.00-10-B005/22 zwanym dalej „Wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
- 17) „RODO” oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 18) „SL2014” oznacza to aplikację główną Centralnego Systemu Teleinformatycznego wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą, o której mowa w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, zwane dalej „Wytycznymi w zakresie gromadzenia danych”;
- 19) „stawkach jednostkowych” oznacza to stawkę dla danego towaru lub usługi, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności;
- 20) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” oznacza to stronę internetową pod adresem: www.rpo.lodzkie.pl;
- 21) „uczestniku Projektu” oznacza to osobę fizyczną lub podmiot bezpośrednio korzystający ze wsparcia EFS w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwanych dalej „Wytycznymi w zakresie monitorowania”, zamieszczonych na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej;
- 22) „ustawa o ochronie danych osobowych” oznacza ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- 23) „ustawie o finansach publicznych” oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 24) „ustawie Pzp” oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
- 25) „ustawie wdrożeniowej” oznacza to ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
- 26) „współfinansowaniu UE” (środkach EFS) – należy przez to rozumieć środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy o finansach publicznych
- 27) „wydatkach kwalifikowalnych” oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zwanymi dalej „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności”, zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej;
- 28) „wytycznych” należy przez to rozumieć instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej tj. w szczególności :⁴
 - a) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zwane dalej Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji;
 - b) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
 - c) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zwane dalej Wytycznymi w zakresie monitorowania;
 - d) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności;

⁴ Usunąć wybrane Wytyczne, jeśli nie dotyczy danego konkursu.

e) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 zwane dalej Wytycznymi w zakresie gromadzenia i przekazywania danych;

f) Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 zwane dalej Wytycznymi w zakresie partnerstwa;

g) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zwane dalej Wytycznymi w zakresie kontroli;

h) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 zwane dalej Wytycznymi w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków;

i) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.⁵

Wskazane wyżej wytyczne dostępne są na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.

- 29) „Zatwierdzony wniosek o dofinansowanie” należy przez to rozumieć wniosek spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na liście ocenionych projektów zatwierdzonej przez właściwą instytucję będącą stroną umowy zwanym dalej Wnioskiem. W przypadku zmian w projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

Przedmiot umowy

§ 2.

1. Na warunkach określonych w umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu, a Beneficjent *wraz z Partnerami*⁶ zobowiązuje się do jego realizacji.
2. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi **646 875,00 zł (słownie: sześćset czterdzieści sześć tysięcy osiemset siedemdziesiąt pięć złotych zero groszy)** i obejmuje:
 - 1) dofinansowanie w kwocie **549 843,75 zł (słownie: pięćset czterdzieści dziewięć tysięcy osiemset czterdzieści trzy złote siedemdziesiąt pięć groszy)**, z następujących źródeł:
 - a) ze środków europejskich w kwocie nieprzekraczającej **549 843,75 zł (słownie: pięćset czterdzieści dziewięć tysięcy osiemset czterdzieści trzy złote siedemdziesiąt pięć groszy)**, co stanowi **85,00%** wydatków kwalifikowalnych Projektu,
 - b) ze środków dotacji celowej w kwocie nieprzekraczającej **..... zł (słownie:**), co stanowi **.....%** wydatków kwalifikowalnych Projektu,
 - 2) wkład własny w kwocie **97 031,25 zł (słownie: dziewięćdziesiąt siedem tysięcy trzydzieści jeden złotych dwadzieścia pięć groszy)**, stanowiącej **15,00%** wydatków kwalifikowalnych Projektu z następujących źródeł:
 - a) ze środków publicznych w kwocie **97 031,25 zł (słownie: dziewięćdziesiąt siedem tysięcy trzydzieści jeden złotych dwadzieścia pięć groszy)**.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 oraz wkład własny, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 są przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta i *Partnerów*⁸ w związku z realizacją Projektu.
4. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem umowy, o ile wydatki zostaną uznane za

⁵ Uzupelnic o dodatkowe wytyczne/dokumenty związane ze specyfika projektu lub usunac jesli nie dotyczy.

⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁷ Dotyczy przypadku gdy Beneficjent lub Partnerzy sa zobowiazani do wniesienia wkladu własnego.

⁸ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.⁹

5. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i Partnerów¹⁰ wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 2 pkt 2, Instytucja Zarządzająca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej¹¹. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w ust. 2 pkt 2 może zostać uznany za niekwalifikowalny.¹²
6. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
7. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta i Partnerów¹³ oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.¹⁴
8. Wydatki w ramach Projektu ponoszone na zakup środków trwałych oraz wydatki ponoszone w ramach cross-financingu, o których mowa w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności, nie mogą przekroczyć -limitów określonych w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020. Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym Wniosku są niekwalifikowalne.

Termin realizacji

§ 3.

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1 dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu. Wydatki związane z realizacją Projektu mogą być ponoszone w terminie do 30 dni kalendarzowych po okresie realizacji Projektu za zgodą Instytucji Zarządzającej, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2023 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.

Obowiązki Beneficjenta

§ 4.

1. Beneficjent w imieniu swoim i Partnerów¹⁵ odpowiada za realizację Projektu zgodnie z niniejszą umową, w szczególności z Wnioskiem, w tym za:
 - 1) osiągnięcie założeń merytorycznych Projektu i utrzymanie celu projektu wyrażonych wskaźnikami produktu oraz rezultatu bezpośredniego określonymi we Wniosku;
 - 2) realizację Projektu w oparciu o harmonogram realizacji Projektu określony we Wniosku;
 - 3) zapewnienie realizacji Projektu przez personel Projektu posiadający kwalifikacje określone we Wniosku lub/i przez osoby bezpośrednio wskazane we Wniosku;
 - 4) zachowanie trwałości, o której mowa w § 17 ust. 6 – o ile tak przewiduje Wniosek;
 - 5) zbieranie danych osobowych uczestników Projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z Wytocznymi w zakresie monitorowania;

⁹ Należy wykreślić w przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca w Regulaminie konkursu ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

¹⁰ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹¹ Dotyczy Projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna.

¹² Dotyczy przypadku gdy Beneficjent lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

¹³ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹⁴ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent lub Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

¹⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 6) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO oraz ustawą o ochronie danych osobowych;
 - 7) dokumentowanie spełnienia przez uczestnika projektu kryteriów kwalifikowalności uprawniających go do udziału w projekcie zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków;
 - 8) zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji.
2. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 24 umowy, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem.
 3. Ponadto Beneficjent jest zobowiązany:¹⁶
 - 1) ~~uzyskać uprawniające uczestnika do udziału w projekcie zaświadczenie (ważne 30 dni) z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status osób bezrobotnych lub biernych zawodowo w dniu jego wydania. W przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy, dokumentem tym może być zaświadczenie z urzędu pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania¹⁷. Dokument/zaświadczenie o którym mowa określają również zapisy § 17 ust. 2 pkt a).~~
 - 2)
 4. W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych Projektu w zakresie określonym i zatwierdzonym we Wniosku, Instytucja Zarządzająca może zastosować regułę proporcjonalności, o której mowa w § 6 umowy.
 5. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
 6. Projekt będzie realizowany przez: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Poddębicach z siedzibą przy ul. Łęczyckiej 28, 99-200 Poddębice, NIP 8281250542, REGON 730976517.**¹⁸
 7. Beneficjent ~~w imieniu swoim i Partnerów~~¹⁹ oświadcza, że zapoznał się z treścią Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 oraz wytycznych, o których mowa w §1 ust.1 pkt 28 oraz zobowiązuje się do ich stosowania podczas realizacji Projektu, z uwzględnieniem ust. 9.
 8. Beneficjent oświadcza ~~w imieniu swoim i Partnerów~~²⁰ że postępowania wszczęte w celu zawarcia umów w ramach Projektu oraz wydatki poniesione przed podpisaniem niniejszej umowy a dotyczące realizacji Projektu zostały dokonane zgodnie z treścią Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
 9. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się zamieszczać aktualne wytyczne, o których mowa w ust. 7 na swojej stronie internetowej, a Beneficjent zobowiązuje się do stosowania zmienionych wytycznych. Beneficjent akceptuje fakt, iż wszystkie jego czynności podjęte w związku z realizacją Projektu oraz w okresie jego trwałości będą oceniane przez Instytucję Zarządzającą w zgodzie z wytycznymi wydanymi przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na podstawie delegacji art. 5 ustawy wdrożeniowej, które to Instytucja Zarządzająca zobowiązana jest stosować.
 10. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z uwzględnieniem ust. 11 i 12.
 11. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia

¹⁶ Uzpełnić o dodatkowe obowiązki Beneficjenta wynikające ze specyfiki Projektu albo wykreślić punkt.

¹⁷ Dotyczy projektów, w których zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu grupą docelową są osoby bezrobotne lub biernie zawodowo.

¹⁸ W przypadku realizacji Projektu 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. 6 należy wykreślić. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji kiedy jako Beneficjenta Projektu wskazano jedną jednostkę (np. Powiat), natomiast Projekt faktycznie jest realizowany przez wiele jednostek (np. placówki oświatowe) do umowy o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących Projekt.

¹⁹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

²⁰ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

zamówienia lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.

12. Jeżeli po podpisaniu umowy w trakcie realizacji projektu ogłoszona wersja Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, możliwe jest stosowanie ich w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, po uprzedniej zgodzie Instytucji Zarządzającej oraz pod warunkiem, że nie wpływają one na konstrukcję budżetu projektu i nie stoją w sprzeczności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
13. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
14. W przypadku realizowania Projektu partnerskiego, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy.²¹
15. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Instytucji Zarządzającej o zmianie formy prawnej, przekształceniach własnościowych oraz konieczności wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie zawierania umowy, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków, o których mowa w niniejszym paragrafie.

Uproszczone metody rozliczania wydatków

§ 5.

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową w wysokości **25,00%** poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Instytucja Zarządzająca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich, podczas zatwierdzania wniosku o płatność, o którym mowa w § 11 ust. 7, w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania Projektem, w szczególności, gdy:
 - 1) wystąpiły znaczne opóźnienia w realizacji Projektu względem harmonogramu realizacji projektu określonego we Wniosku lub Projekt realizowany jest nieprawidłowo wskutek rażącego i powtarzającego się zaniedbania lub zaniechania działań przez Beneficjenta,
 - 2) Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność lub dokumentów źródłowych w terminie zgodnym z umową lub w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą lub przedkłada wielokrotnie wnioski o płatność niskiej jakości (np. niekompletny, z tymi samymi błędami),
 - 3) Beneficjent odmówił poddania się kontroli lub odmówił przekazania dokumentów i informacji na wezwanie Instytucji Zarządzającej bez przedstawienia racjonalnego wyjaśnienia,
 - 4) Beneficjent rażąco naruszył zasadę równości szans kobiet i mężczyzn lub zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
 - 5) Beneficjent nie usunął nieprawidłowości w realizacji projektu stwierdzonych w trakcie kontroli, które nie dotyczą zwrotu wydatków niekwalifikowalnych,
 - 6) Beneficjent nie dopełnił obowiązków informacyjno-promocyjnych, w tym nie przekazuje w wymaganym terminie za pośrednictwem SL2014 harmonogramu udzielania wsparcia, o którym mowa w § 19 ust. 4 Umowy lub publikacja harmonogramu, o którym mowa powyżej nie następuje lub jest w niepełnym zakresie wymaganych informacji oraz gdy Beneficjent nie dopełnił obowiązków związanych z ochroną danych osobowych i ochroną praw autorskich produktów wytworzonych w ramach Projektu lub wypełnia je niezgodnie z przepisami prawa,
 - 7) Beneficjent nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego SL2014 lub wprowadza te dane z błędami lub ze znacznym opóźnieniem,
 - 8) Beneficjent zarządza Projektem niezgodnie z ustaloną we Wniosku strukturą zarządzania.
3. Beneficjent rozlicza w ramach Projektu stawkami jednostkowymi następujące koszty:
 - 1)

²¹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

²² Wykreślić jeżeli w Projekcie nie będzie stosowane rozliczanie za pomocą stawek jednostkowych.

- 2)
- 3)

na warunkach i w wysokości określonej w Regulaminie konkursu oraz zgodnie z Wnioskiem i Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności.

4. W związku ze stawkami jednostkowymi, o których mowa w ust. 3, Beneficjent zobowiązuje się zrealizować działania zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem i osiągnąć odpowiadające im wskaźniki określone we Wniosku oraz zobowiązuje się potwierdzić ich wykonanie następującymi dokumentami:²³
 - 1) w ramach stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 3 pkt 1 dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki są:
 - a) załączane do wniosku o płatność
 - b) dostępne podczas kontroli na miejscu
 - 2) w ramach stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 3 pkt 2 dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki są:
 - a) załączane do wniosku o płatność
 - b) dostępne podczas kontroli na miejscu
 - 3) w ramach stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 3 pkt 3 dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki są:
 - a) załączane do wniosku o płatność
 - b) dostępne podczas kontroli na miejscu
5. Kwota wydatków kwalifikowalnych rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe, o których mowa w ust. 3, jest ustalana na podstawie przemnożenia ustalonej stawki jednostkowej dla danej usługi, wskazanej w załączniku nr ... do regulaminu konkursu, przez liczbę usług faktycznie zrealizowanych w Projekcie.²⁴
6. Za niezrealizowane lub niewłaściwie zrealizowane działania określone w ust. 4 zapłata nie następuje lub zadeklarowane wydatki według metod uproszczonych uznane zostają za niekwalifikowalne.
7. Instytucja Zarządzająca może zweryfikować realizację działań i osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu w ramach Projektu podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej.

Reguła proporcjonalności

§ 6

1. Beneficjent odpowiada za osiągnięcie wskaźników rezultatu oraz produktu, określonych we Wniosku z uwzględnieniem zachowania trwałości rezultatów Projektu.
2. Na etapie rozliczania końcowego wniosku o płatność kwalifikowalność wydatków w Projekcie oceniana jest przez Instytucję Zarządzającą w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we Wniosku, co jest określane jako reguła proporcjonalności.
3. W przypadku niespełnienia przez Projekt kryterium wyboru projektów zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 Instytucja Zarządzająca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych i wykazanych we wnioskach o płatność w ramach Projektu za niekwalifikowalne.
4. Koszty pośrednie uznaje się za niekwalifikowalne w proporcji w jakiej na podstawie ust. 3 uznano za niekwalifikowalne wydatki w Projekcie.
5. W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych Projektu, wyrażonych wskaźnikami produktu i rezultatu, Instytucja Zarządzająca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych i wykazanych we wnioskach o płatność za niekwalifikowalne.
6. Wydatki kwalifikowalne projektu mogą zostać procentowo pomniejszone w zależności od stopnia niezrealizowania wskaźnika. Pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych z tytułu nieosiągnięcia

²³ Wykreślić jeżeli w Projekcie nie będzie stosowane rozliczanie za pomocą stawek jednostkowych.

²⁴ Wykreślić jeżeli w Projekcie nie będzie stosowane rozliczanie za pomocą stawek jednostkowych.

wskaźnika dotyczyć będzie wydatków obejmujących wydatki związane z zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi) oraz związanymi bezpośrednio ze wskaźnikiem, którego założenia nie zostały osiągnięte. Ponadto wiązać się to będzie z pomniejszeniem kosztów pośrednich Projektu proporcjonalnie do udziału wydatków z zadań merytorycznych związanych bezpośrednio z nieosiągniętym wskaźnikiem w stosunku do całkowitej kwoty wydatków kwalifikowalnych projektu (z wyłączeniem kosztów pośrednich) oraz biorąc pod uwagę stopień nieosiągnięcia wskaźnika.

7. Zastosowanie reguły proporcjonalności ma miejsce pod warunkiem, że nieosiągnięcie założeń merytorycznych Projektu wynika z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta ~~i/lub Partnerów~~²⁵. Podczas ustalania stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych Projektu Instytucja Zarządzająca bierze pod uwagę m.in.: stopień winy lub niedochowania należytej staranności przez Beneficjenta skutkujące nieosiągnięciem ww. założeń, charakter kryterium, okoliczności zewnętrzne mające na to wpływ.
8. Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu wydatków niekwalifikowanych bez odsetek w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu środków. W przypadku braku zwrotu środków Instytucja Zarządzająca wystosuje wezwanie do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych zgodnie z § 13 niniejszej umowy.
9. ~~Sposób egzekwowania przez Beneficjenta od Partnerów Projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń Projektu z winy Partnera, Beneficjent reguluje w umowie o partnerstwie.~~²⁶
10. W uzasadnionych przypadkach, pomimo wystąpienia przesłanek, o których mowa w ust. 3 lub 5 Instytucja Zarządzająca podejmuje decyzję o obniżeniu wysokości albo odstąpieniu od żądania zwrotu wydatków niekwalifikowalnych z tytułu reguły proporcjonalności, jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należyście uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń Projektu, w szczególności wykaże swoje starania zamierzające do ich osiągnięcia.
11. Reguła proporcjonalności nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia siły wyższej (zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej, które zasadniczo i istotnie uniemożliwiają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należyłą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych).
12. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji projektu.
13. Każda ze stron umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej strony umowy o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile druga strona umowy nie wskaże inaczej pisemnie, strona umowy, która dokonała zawiadomienia będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.

Płatności

§ 7.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej²⁷ wydatków poniesionych podczas realizacji Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji gospodarczych związanych z Projektem. Powyższy obowiązek nie dotyczy wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone, o których mowa w § 5.

²⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

²⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

²⁷ Poprzez to pojęcie rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta

2. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej w ramach ewidencji wydatków Projektu, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek z Projektem. Opis dokumentacji ma zawierać co najmniej:
 - numer umowy o dofinansowanie,
 - tytuł Projektu,
 - informację o współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WŁ 2014-2020,
 - nazwę zadania/ń którego/ych dotyczy wydatek,
 - kwotę kwalifikowalną w podziale na zadania, których dotyczy wydatek.Jednocześnie każdy dokument księgowy powinien zawierać informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej, a w przypadku gdy dokument dotyczy zamówienia udzielonego w ramach projektu – również odniesienie do ustawy Pzp lub zasady konkurencyjności, w zależności od zastosowanego trybu zamówienia.

Opisy dokonywane są na oryginałach dowodów księgowych. W przypadku braku dostatecznej ilości miejsca lub ze względu na obszerność opisu może być on kontynuowany na załączniku trwale związanym z oryginałem dokumentu, przy czym w opisie należy zapewnić odpowiednie powiązanie załącznika z opisywanym oryginałem dowodu księgowego.
3. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2, dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.²⁸
4. Do podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków stosuje się odpowiednio postanowienia odnoszące się do Beneficjenta. Upoważnienie innego podmiotu do ponoszenia wydatków w Projekcie nie zdejmuje z Beneficjenta odpowiedzialności za prawidłowość rzeczowej i finansowej realizacji Projektu przed Instytucją Zarządzającą.
5. Brak opisu dokumentacji księgowej zgodnie z treścią ust. 2 może skutkować konsekwencjami określonymi w § 9 ust. 4 pkt 4 umowy lub uznaniem wydatku za niekwalifikowalny w rozumieniu obowiązujących Wytucznych w zakresie kwalifikowalności.

§ 8.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 9. Zaliczka jest udzielana Beneficjentowi w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta lub Partnerów.²⁹
2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności w ujęciu miesięcznym, w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą i przekazuje za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych, które nie leżą po stronie Beneficjenta, nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 16 ust. 8, przy czym formularz wersji pisemnej harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem nr 3 do umowy. Niezależnie od obowiązku opisanego w zdaniu poprzedzającym, na każde żądanie Instytucji Zarządzającej, Beneficjent przekazuje, w wyznaczonym terminie, szczegółowy harmonogram płatności. Formę oraz zakres informacji zawartych w szczegółowym harmonogramie płatności określa Instytucja Zarządzająca.
3. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1 może podlegać aktualizacji, która dokonywana jest wyłącznie poprzez SL2014. Aktualizacja ta jest skuteczna pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą i nie wymaga formy aneksu do umowy. Instytucja Zarządzająca odrzuca lub akceptuje zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania. Jeżeli Instytucja Zarządzająca tak postanowi dokonując aktualizacji Beneficjent składa jednocześnie szczegółowy harmonogram płatności. W takim przypadku § 8 ust. 2 zdanie trzecie stosuje się odpowiednio.

²⁸ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

²⁹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

4. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący transferowy rachunek płatniczy Beneficjenta nr 53 9263 0000 0004 0833 2000 0345, a następnie niezwłocznie przekazywane przez **Powiat Poddębicki** na wyodrębniony dla Projektu rachunek płatniczy jednostki organizacyjnej Beneficjenta – **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Poddębicach** - nr 95 9263 0000 0004 6910 2000 0112 . Zmiana numeru rachunku płatniczego wymaga formy aneksu do umowy.
5. Beneficjent ~~oraz Partnerzy~~³⁰ nie może przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, poza projektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego, stosuje się § 13.
6. ~~Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku płatniczego, o którym mowa w ust. 4, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne.~~³¹
7. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej³². Beneficjent przekazuje informację o odsetkach wraz z wnioskiem o płatność oraz dokonuje ich zwrotu na rachunek Instytucji Zarządzającej na każde żądanie Instytucji Zarządzającej lub przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.
8. Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Zarządzającą, na jej prośbę i w terminie przez nią określonym, o kwocie przekazanego mu dofinansowania w formie dotacji celowej, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 lit. b, która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku. Powyższa kwota podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą w terminie do dnia 30 listopada tego roku.³³
9. Kwota dotacji celowej, o której mowa w ust. 8, w części niewydatkowanej przed upływem 30 dni kalendarzowych od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.³⁴
10. Kwota dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 lit. b, przekazana Beneficjentowi w formie zaliczki, niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 8, podlega zwrotowi nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
11. Kwoty dofinansowania, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 lit. a i b, niewydatkowane z końcem roku budżetowego, pozostają na rachunku płatniczym, o którym mowa w ust. 4, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym, jednak nie dłużej niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową.

§ 9.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transz dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2-4:
 - 1) pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej we wniosku o płatność, ~~pod warunkiem wniesienia poprawnego zabezpieczenia, o którym mowa w § 15;~~³⁵

³⁰ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

³¹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

³² Obowiązek zwrotu odsetek nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami samorządu terytorialnego, dla których odsetki bankowe narosłe na rachunku płatniczym stanowią dochód jednostki, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.

³³ Jeżeli dotyczy.

³⁴ Jeżeli dotyczy.

³⁵ Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

- 2) kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:
 - a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność, w którym Beneficjent potwierdza wydatkowanie co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 25 ust. 1, oraz
 - b) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe niż wnioski, o których mowa w lit. a, zgodnie z § 11 ust. 7.³⁶;
 - 3) potwierdzenie wydatków, o którym mowa w pkt 2 lit. a, obejmuje wykazanie wydatków we wniosku o płatność oraz oświadczenie o poniesionej kwocie kosztów rozliczanych metodami uproszczonymi, o których mowa w § 5³⁷; niezależnie od złożonego oświadczenia, Beneficjent jest zobowiązany rozliczyć koszty pośrednie oraz stawki jednostkowe³⁸ co najmniej w tej kwocie zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, nie później niż w końcowym wniosku o płatność.
2. Transze dofinansowania są przekazywane na rachunek płatniczy, o którym mowa w § 8 ust. 4, w terminie umożliwiającym otrzymanie przez Beneficjenta planowanej transzy, nie później niż 90 dni kalendarzowych, od dnia przedłożenia wniosku o płatność, zgodnie z art. 132 ust. 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, z zastrzeżeniem uzasadnionych przypadków, w których Instytucja Zarządzająca może wstrzymać bieg terminu na wypłatę środków do Beneficjenta, o których mowa w art. 132 ust. 2 niniejszego Rozporządzenia:
- 1) w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 lit. a, w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 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, przy czym Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 21 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub dnia zweryfikowania wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a;
 - 2) w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 lit. b, w terminie płatności, o którym mowa w pkt 1.
3. W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, Beneficjent ma prawo renegotjować harmonogram realizacji Projektu i harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w § 4 ust. 1 pkt 2 i § 8 ust. 1.
4. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłacenie transzy dofinansowania w przypadku:
- 1) stwierdzenia uzasadnionego podejrzenia, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania nieprawidłowości, w szczególności oszustwa,
 - 2) nieprawidłowej realizacji Projektu, w szczególności w przypadku zaprzestania realizacji Projektu lub nieprzedkładania zgodnie z umową wniosków o płatność,
 - 3) utrudniania kontroli realizacji Projektu, w tym uchylania się od wykonania zaleceń pokontrolnych, uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli lub odmowy poddania się czynnościom kontrolnym,
 - 4) dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy,
 - 5) na wniosek instytucji kontrolnych,
 - 6) stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu.

³⁶ Dotyczy sytuacji, gdy w ramach Projektu wypłacono co najmniej dwie transze dofinansowania.

³⁷ Bez względu na wysokość kosztów wykazanych we wnioskach o płatność, ale w kwocie nie większej niż wskazana w zatwierdzonym Wniosku.

³⁸ Jeżeli dotyczy.

5. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
6. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 4, w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą.

Weryfikacja wniosku o płatność

§ 10.

1. Beneficjent wnioskuje o wypłatę środków w ramach dofinansowania oraz rozlicza się z wykonanych zadań poprzez wniosek o płatność. Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony Wniosek.
2. Beneficjent składa **pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania**, zgodnie z § 9 ust. 1 pkt 1, w terminie **10 dni roboczych od podpisania umowy**, jednak nie wcześniej niż w pierwszym miesiącu realizacji Projektu.³⁹
3. Beneficjent składa **drugi i kolejne wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe zgodnie z harmonogramem płatności**, o którym mowa w § 8 ust. 1, w terminie **do 10⁴⁰ dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego**, a **końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu**, z zastrzeżeniem § 17 ust. 7-15.
4. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, o której mowa w § 17 ust. 6 Beneficjent, niezależnie od złożenia końcowego wniosku o płatność, niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości. Beneficjent podda się kontroli trwałości w miejscu realizacji projektu na zasadach określonych w umowie.
5. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych, które nie leżą po stronie Beneficjenta, nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 16 ust. 8, przy czym wzór pisemnej wersji wniosku o płatność określają Wytyczne w zakresie gromadzenia danych, zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność, o którym mowa w ust. 3:
 - 1) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 4 do umowy i na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania;
 - 2) *dokumentów potwierdzających wykonanie Projektu za pomocą uproszczonych form rozliczania, o których mowa w § 5 ust. 4 umowy;*⁴¹
 - 3) zaktualizowanego harmonogramu płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do składania zaktualizowanych harmonogramów płatności wraz z każdym wnioskiem o płatność, za wyjątkiem końcowego;
 - 4) innych dokumentów oraz informacji wskazanych przez Instytucję Zarządzającą, a mających związek z realizacją Projektu.Ponadto, w przypadku rozliczania w ramach wniosku o płatność podatku od towaru i usług, Beneficjent zobowiązuje się do załączania do wniosku oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług Beneficjenta *i/ub-Partnera*⁴².
7. Beneficjent jest zobowiązany do wykazania i opisanie w części wniosku o płatność dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji Projektu, które z działań równościowych zaplanowanych we

³⁹ W przypadkach, uzasadnionych specyfiką projektu, może zostać ustalony inny termin złożenia pierwszego wniosku o płatność

⁴⁰ Należy podać liczbę dni, przy czym okres nie powinien być dłuższy niż 10 dni roboczych. W przypadku gdy ze względu na sposób wdrażania Projektu Beneficjent nie jest w stanie pozyskać dokumentacji niezbędnej do terminowego sporządzenia wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca może określić termin do 15 dni roboczych.

⁴¹ Jeżeli dotyczy.

⁴² Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa

wniosku o dofinansowanie Projektu zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja Projektu wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów lub trudności w realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn i zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w Projekcie.

8. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.⁴³
9. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, niewykorzystana kwota dofinansowania podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową. W przypadku niedokonania zwrotu zgodnie ze zdaniem drugim, stosuje się odpowiednio przepisy § 13.

§ 11.

1. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji pierwszej złożonej wersji wniosku o płatność w terminie 20 dni roboczych od dnia jego otrzymania, a kolejnych jego wersji w terminie do 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania. W przypadku gdy w trakcie weryfikacji wniosku o płatność dokonywana jest pogłębiona analiza polegająca na weryfikacji dokumentów księgowych lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty, odpowiednio w terminie 25 i 20 dni roboczych. Bieg terminów weryfikacji, o których mowa powyżej ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej dokumentów, o których mowa w ust. 4 i § 10 ust. 6.
2. W przypadku gdy:
 - 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu⁴⁴ i został złożony końcowy wniosek o płatność,
 - 2) Instytucja Zarządzająca podejmuje decyzję o przeprowadzeniu kontroli doraźnej na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatność,bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 1, w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia zweryfikowania przekazanej przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych lub do dnia przekazania do Beneficjenta informacji pokontrolnej jeżeli wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu.
3. W przypadku zaistnienia podejrzenia naruszenia prawa lub postanowień Umowy (w tym w przypadku podejrzenia nadużycia finansowego) w związku z m.in. przygotowaniem lub realizacją projektu przez którykolwiek z podmiotów biorących udział w przygotowaniu lub realizacji projektu, Instytucja Zarządzająca na podstawie art. 132 ust. 2 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. może wstrzymać zatwierdzenie i rozliczenie wydatków kwalifikowalnych lub przekazanie dofinansowania, w tym przekazanie lub rozliczenie zaliczki, do czasu wyjaśnienia, czy naruszenie ma wpływ na wysokość lub prawidłowość wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu lub prawidłowość realizacji projektu. W szczególności wstrzymanie zatwierdzenia i rozliczenia wydatków kwalifikowalnych lub przekazania dofinansowania może mieć miejsce do czasu ostatecznego zakończenia postępowań prowadzonych przez odpowiednie organy ścigania lub inne uprawnione organy w zakresie przedmiotowego podejrzenia naruszenia, jak również do czasu prawomocnego zakończenia postępowań sądowych. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może uznać wydatki odnoszące się do tej części Projektu, której dotyczy podejrzenie naruszenia prawa lub postanowień Umowy za niekwalifikowalne. Instytucja Zarządzająca jest uprawniona do pomniejszenia kwoty dofinansowania projektu, o której mowa w § 2 ust. 2 o kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne oraz może wystąpić o zwrot środków zgodnie z § 13 Umowy.

⁴³ Dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

⁴⁴ Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

4. Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów dotyczących Projektu. Instytucja Zarządzająca może także dokonać uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych we wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
5. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów, złożenia wyjaśnień lub złożenia dokumentów dotyczących Projektu w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych. Na wezwanie Instytucji Zarządzającej Beneficjent składa w wyznaczonym terminie wskazane dokumenty potwierdzające prawidłowość rozliczeń wykazanych w złożonym wniosku o płatność. W przypadku niedotrzymania ww. terminu mogą mieć zastosowanie przepisy § 9 ust. 4, 5 i 6 niniejszej umowy.
6. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub niepoprawienia/nieuzupełnienia wniosku o płatność zgodnie z wymogami w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą lub wystąpienia we wniosku o płatność wydatków uznanych za niekwalifikowalne/nieprawidłowe, Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o wyłączeniu części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia. Instytucja Zarządzająca po przyjęciu wyjaśnień Beneficjenta dotyczących wyłączanych wydatków może dokonać ich ponownej kwalifikacji.
7. Instytucja Zarządzająca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność powinna zawierać:
 - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
 - 2) zatwierdzonej kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego⁴⁵ wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1, oraz o dochód, o którym mowa w § 12.
8. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania informacji⁴⁶, o której mowa w ust. 7 pkt 1, zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio. W przypadku gdy Instytucja Zarządzająca nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się odpowiednio przepisy §13.
9. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 2, 3 i 10, Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do zatwierdzenia wniosku o płatność nie później niż 90 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia jego pierwszej wersji. W przypadku, gdy na 25 dni roboczych przed upływem tego terminu Beneficjent nie przedłoży wskazanych przez Instytucję Zarządzającą dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca uznaje w tej części wydatki za niekwalifikowalne. Przepisy ust. 7 stosuje się odpowiednio.
10. Po zakończeniu Projektu Beneficjent zobowiązuje się przekazać w terminie 4 tygodni ostateczne dane na temat realizacji wskaźnika:
 - **Liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka lub utrzymały zatrudnienie, po opuszczeniu programu,**
 - **oraz (jeżeli dotyczy) Liczba osób pozostających bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu**oraz (o ile dotyczy) w terminie 90 dni ostateczne dane na temat stopnia spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej, od czego jest uwarunkowane zatwierdzenie końcowego wniosku o płatność i rozliczenie Projektu⁴⁷.

⁴⁵ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

⁴⁶ Jako dzień otrzymania informacji należy rozumieć dzień wysłania informacji przez Instytucję Zarządzającą za pośrednictwem centralnego systemu teleinformatycznego.

⁴⁷ Dotyczy wyłącznie Projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których istnieje obowiązek monitorowania efektywności zatrudnieniowej.

Dochód

§ 12.

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku, gdy Projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu.
3. Beneficjent dokonuje zwrotu dofinansowania odpowiadającego wysokości uzyskanego dochodu na każde wezwanie Instytucji Zarządzającej lub nie później niż do przedostatniego dnia roboczego roku kalendarzowego, w którym dochód powstał.
4. Przepisy ust. 1-3 stosuje się do dochodów, które nie zostały przewidziane we Wniosku.⁴⁸
5. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1-3, stosuje się odpowiednio przepisy § 13.

Zasady dotyczące zwrotu środków

§ 13.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych (zgodnie z art. 207 ust.8 w związku z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych) liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta, tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego Instytucji Zarządzającej lub Ministra Finansów lub wzywa Beneficjenta do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania o kwotę podlegającą zwrotowi.⁴⁹

W odniesieniu do wydatków niekwalifikowalnych rozliczonych w niezatwierdzonym wniosku o płatność środki podlegają zwrotowi w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w tym wezwaniu bez naliczenia odsetek. W przypadku braku zwrotu środków w ww. terminie Beneficjent zostanie pisemnie wezwany do zwrotu środków wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w tym wezwaniu, albo wyraża pisemną zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
3. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1-2, zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej, wskazując co najmniej:
 - numer Projektu;
 - tytuł zwrotu (należność główna, odsetki)
 - numer decyzji, w przypadku zwrotu dokonanego na podstawie decyzji administracyjnej, o której mowa w ust. 4.

Jednocześnie Beneficjent zobowiązany jest każdorazowo do niezwłocznego złożenia w Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem SL2014 informacji dotyczącej zwrotu środków zawierającej:

⁴⁸ W przypadku dochodów, które zostały przewidziane we Wniosku mają zastosowanie przepisy odrębne..

⁴⁹ W przypadku zwrotu środków przez Beneficjenta odsetki naliczane są do dnia dokonania zwrotu, a w przypadku pomniejszenia do dnia wpływu do właściwej instytucji pisemnej zgody na pomniejszenie kolejnych płatności.

- numer Projektu;
 - wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej ;
 - podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek ze wskazaniem na źródła finansowania (płatność ze środków europejskich i dotacja celowa);
 - wskazanie daty transzy, z jakiej zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot z uwzględnieniem źródeł finansowania;
 - tytuł zwrotu (np. zwrot środków na koniec realizacji Projektu, zwrot środków niekwalifikowanych, itp.)⁵⁰.
4. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych.
 5. Decyzji, o której mowa w ust. 4, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
 6. W przypadkach, o których mowa w art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.⁵¹
 7. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Korekty finansowe i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych

§ 14.

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej, na każdym etapie realizacji Projektu Instytucja Zarządzająca może dokonać pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność lub nakłada korektę finansową na Projekt, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 3, co może skutkować obniżeniem współfinansowania UE oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt. 1.
2. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości i nałożenie korekty finansowej lub pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych odbywa się na podstawie przepisów ustawy wdrożeniowej oraz Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków.
3. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości:
 - 1) przed złożeniem przez Beneficjenta wniosku o płatność – Beneficjent przedkładając Instytucji Zarządzającej wniosek o płatność rozliczający wydatki objęte nieprawidłowością ma obowiązek obniżyć wydatki kwalifikowalne o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, proporcjonalnie w części odpowiadającej współfinansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa. W przypadku braku dokonania pomniejszenia przez Beneficjenta, Instytucja Zarządzająca dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych;
 - 2) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – Instytucja Zarządzająca dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, proporcjonalnie w części odpowiadającej współfinansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa;
 - 3) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność – Instytucja Zarządzająca nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty odpowiadającej współfinansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa na zasadach

⁵⁰ Zasady wymienione w punkcie 3 dotyczą każdego zwrotu środków dokonywanego do IZ.

⁵¹ Nie dotyczy podmiotów, o których mowa w art. 207 ust.7 ustawy o finansach publicznych.

określonych w § 13. Beneficjent w miejsce nieprawidłowych wydatków nie ma prawa przedstawienia do współfinansowania innych wydatków nieobarczonych błędem. Poziom dofinansowania określony w § 2 ust. 2 ulega obniżeniu.

4. W przypadku pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność o kwotę wydatków nieprawidłowych lub nałożenia korekty finansowej koszty pośrednie rozliczane zgodnie ze stawką ryczałtową ulegają proporcjonalnemu obniżeniu i podlegają procedurze zwrotu zgodnie z zasadami określonymi w § 13.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane zastrzeżenia zgodnie z zasadami i terminami określonymi w § 11 ust. 8.
6. W ramach systemu zaliczkowego, w sytuacji negatywnego rozpatrzenia zastrzeżeń zgłoszonych przez Beneficjenta lub ich niezgłoszenia, przy jednoczesnym braku zgody Beneficjenta na pomniejszenie wartości wydatków kwalifikowalnych o wydatki nieprawidłowe, Instytucja Zarządzająca wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty odpowiadającej współfinansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa na zasadach określonych w § 13.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Projektu

§ 15.⁵²

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie 10 dni roboczych od daty podpisania przez obie strony umowy weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco, z zastrzeżeniem ust. 7, zgodnie z ust. 8.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy następuje po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, na wezwanie Instytucji Zarządzającej.
3. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.
4. W przypadku gdy Wniosek przewiduje trwałość o której mowa w § 17 ust. 6 zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości, chyba że zastosowanie znajduje § 28.
5. Beneficjent zobowiązany jest do odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w terminie 21 dni roboczych od dnia doręczenia pisemnego zawiadomienia po uprzednim ustaleniu dokładnego terminu odbioru z Instytucją Zarządzającą. Odbiór następuje w dniu ustalonym z Instytucją Zarządzającą.
6. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 5, nieodebrany przez Beneficjenta dokument stanowiący zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy jest komisyjnie niszczone przez Instytucję Zarządzającą, o czym Beneficjent jest niezwłocznie powiadamiany.
7. W przypadku gdy wartość dofinansowania Projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania Projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równoległe w czasie przez Beneficjenta na podstawie umów zawartych z Instytucją Zarządzającą przekracza limit 10 mln PLN zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest wskazana przez Beneficjenta jedna z następujących form zabezpieczenia:

⁵² Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

- ~~— poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;~~
 - ~~— gwarancja bankowa;~~
 - ~~— gwarancja ubezpieczeniowa;~~
 - ~~— hipoteka;~~
 - ~~— weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;~~
 - ~~— poręczenie według prawa cywilnego,~~
składane nie później niż w terminie wskazanym w ust. 1.
8. ~~W przypadku gdyby odrębne przepisy dotyczące zabezpieczenia umowy innego rodzaju niż wskazany w ust. 1, wybranego ze względu na wartość dofinansowania Projektu, wymagały od wierzyciela oświadczenia o wygaśnięciu zobowiązania, Instytucja Zarządzająca złoży takie oświadczenie.~~

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego

§ 16.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z aktualną wersją Podręcznika Beneficjenta udostępnioną przez Instytucję Zarządzającą. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
 - 1) wniosków o płatność;
 - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
 - 3) danych uczestników Projektu;
 - 4) harmonogramu płatności;
 - 5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu;
 - 6) informacji o zamówieniach publicznych;
 - 7) danych o personalu Projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3, 5, 6 oraz 7 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta i ~~Partnerów~~⁵³ obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent ~~wraz z Partnerami~~⁵⁴ wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Zarządzającej jako upoważnione do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej określonego w Wytycznych w zakresie gromadzenia danych. Lista osób uprawnionych stanowi załącznik nr 8 do przedmiotowej umowy. Zmiana treści załącznika nie wymaga formy aneksu do umowy.
4. 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 SL2014.⁵⁵

⁵³ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁵⁴ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁵⁵ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

5. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP 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 uprawnionej⁵⁶ /adres e-mail.⁵⁷
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz aktualnej wersji Podręcznika Beneficjenta udostępnionego przez Instytucję Zarządzającą.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail amiz.rpld@lodzkie.pl W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja pisemna, 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.⁵⁸
9. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu Projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych w zakresie gromadzenia danych oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
10. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
 - 1) zmiany treści umowy, z wyłączeniem § 8 ust. 3 i § 24;
 - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 13, w tym wyrażenie pisemnej zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej transzy dofinansowania oraz prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
 - 4) rozwiązanie umowy o dofinansowanie.

Dokumentacja i trwałość Projektu

§ 17.

1. W przypadku zlecenia wykonawcy zadań lub ich części w ramach Projektu, Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent zobowiązuje uczestników Projektu do:
 - a) dostarczenia dokumentów potwierdzających spełnienie przez uczestnika projektu kryteriów kwalifikowalności uprawniających go do udziału w projekcie określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków. W szczególności Beneficjent zobowiązuje osoby bezrobotne i bierne zawodowo do przedstawienia, na etapie rekrutacji do projektu lub później jednak nie dalej niż przed dniem pierwszej formy wsparcia w projekcie, zaświadczenia (dokumentu urzędowego o czasie ważności 30 dni) o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo. Dokument urzędowy, o którym mowa powyżej to zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzający status tych osób jako bezrobotnych lub biernych zawodowo. W przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy,

⁵⁶ Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

⁵⁷ Dotyczy Beneficjenta niemającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

⁵⁸ W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie gromadzenia danych.

dokumentem tym może być zaświadczenie z urzędu pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej.⁵⁹

- b) przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego)
 - c) dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie (**do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie**).⁶⁰
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym złożono do Komisji Europejskiej zestawienie 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. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
 4. 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 umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
 5. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności w okresie, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
 6. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania:
 - 1) Trwałości rezultatów.⁶¹
 - a)
 - 2) Trwałości projektu w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków mających zastosowanie do wydatków w ramach cross-finansingu określonych w niniejszych wytycznych.⁶²
 - 3) Trwałości wynikającej z przepisów w zakresie udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis⁶³
 7. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość określoną w ust. 6 pkt. 1) Beneficjent po okresie realizacji Projektu jest zobowiązany do okresowego przedkładania do Instytucji Zarządzającej dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości rezultatów. Zakres ww. dokumentów zostanie określony przez Instytucję Zarządzającą nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.
 8. W przypadku stwierdzenia naruszenia zachowania trwałości o której mowa w ust. 6 pkt. 1) Instytucja Zarządzająca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona będzie od stopnia niezachowania trwałości rezultatów. Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu wydatków niekwalifikowanych bez odsetek w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu środków. W przypadku braku zwrotu środków Instytucja Zarządzająca wystosuje wezwanie do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych zgodnie z § 13 niniejszej umowy.
 9. Za termin rozpoczęcia okresu trwałości, o której mowa w ust.6 pkt. 2) uważa się:
 - a) w przypadku, gdy w ramach rozliczania wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki – datę obciążenia rachunku płatniczego Instytucji Zarządzającej

⁵⁹ Obowiązek potwierdzania kwalifikowalności dotyczy wyłącznie takich uczestników, których status jako osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo jest warunkiem zakwalifikowania do projektu EFS i otrzymania wsparcia (osoby te stanowią grupę docelową lub część tej grupy zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie).

⁶⁰ Dotyczy wyłącznie Projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których istnieje obowiązek monitorowania efektywności zatrudnieniowej.

⁶¹ Jeśli dotyczy

⁶² Jeśli dotyczy

⁶³ Jeśli dotyczy

- b) w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
10. Naruszenie trwałości o której mowa w ust. 6 pkt. 2) i 3) następuje, gdy zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:
- 1) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty RPO WŁ;
 - 2) zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
 - 3) istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego celów lub warunków wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów.
11. W odniesieniu do ust. 6 pkt. 2) i 3) obowiązek zachowania zasady trwałości nie występuje w sytuacji, gdy Beneficjent zaprzestał działalności z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszukańczego bankructwa w rozumieniu przepisów art. 71 ust. 4 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.
12. Stwierdzenie naruszenia zachowania trwałości o której mowa w ust. 6 pkt. 2) i 3) oznacza konieczność zwrotu na zasadach określonych w § 13 umowy środków otrzymanych na realizację Projektu, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej/pomocy de minimis stanowią inaczej.
13. Zachowanie trwałości o której mowa w ust. 6 podlega kontroli, która może być prowadzona w miejscu realizacji Projektu, w siedzibie Beneficjenta lub w siedzibie Instytucji Zarządzającej w oparciu o dokumenty przekazywane przez Beneficjenta.
14. Kontrola trwałości o której mowa w ust. 6 pkt. 2) i 3) służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanych projektów nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w ust. 10.
15. ~~Postanowienia ust. 1-14 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji Projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta.⁶⁴~~

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 18.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli,⁶⁵ o której mowa w rozdziale 7 ustawy wdrożeniowej, dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w *siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 4 ust. 6,*⁶⁶ 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 okresie, o którym mowa w § 17 ust. 3.
3. Beneficjent zapewnia Instytucji Zarządzającej oraz podmiotom, o których mowa w ust. 1:
 - 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 w dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w § 17 ust. 3

⁶⁴ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁶⁵ Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

⁶⁶ Nie dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent.

- 2) prawo dostępu, w szczególności do urzędzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub gromadzona jest dokumentacja⁶⁷;
- 3) obecność upoważnionych osób, które udzielają wyjaśnień na temat realizacji Projektu.
4. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie dostępu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 3 pkt 3 w trakcie kontroli na miejscu realizacji Projektu jest traktowane jako odmowa poddania się kontroli.
5. Po zakończeniu kontroli sporządzana jest Informacja pokontrolna, która jest przekazywana Beneficjentowi. W przypadku stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości Informacja pokontrolna zawiera zalecenia pokontrolne zobowiązujące Beneficjenta do podjęcia w określonym terminie działań naprawczych a także termin przekazania informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.
6. Beneficjentowi przysługuje prawo wniesienia pisemnych, umotywowanych i popartych dowodami zastrzeżeń w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania Informacji pokontrolnej. Tryb zgłaszania zastrzeżeń i ich rozpatrywania przez instytucję kontrolującą określają przepisy art. 25 ust. 2-11 ustawy wdrożeniowej.
7. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Instytucja Zarządzająca uprawnione podmioty, w ramach której weryfikacji podlegają wydatki rozliczane w Projekcie. Beneficjent przekaże do Instytucji Zarządzającej kserokopie potwierdzonych za zgodność z oryginałem wyników ww. kontroli w terminie 14 dni kalendarzowych od ich otrzymania.
8. Postanowienia ust. 1-4 i 7 stosuje się także do Partnerów.⁶⁸
9. Procedura przeprowadzenia kontroli w miejscu realizacji projektu i/lub w siedzibie jednostki kontrolowanej składa się z podstawowych etapów wymienionych w Wytycznych w zakresie kontroli, o których mowa w §1 pkt 28 g) niniejszej umowy. Szczegółową procedurę kontroli w ramach RPO WŁ 2014-2020 określają Instrukcje wykonawcze Instytucji Zarządzającej.

§ 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1, oraz w okresie wskazanym w § 17 ust.3 .
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą oraz z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania każdorazowo na wniosek Instytucji Zarządzającej lub wymienionych wyżej podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
4. Na co najmniej 10 dni przed rozpoczęciem udzielania wsparcia Beneficjent zobowiązuje się sporządzić szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia w Projekcie oraz przesłać go w tym terminie do Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem SL2014. Beneficjent zobowiązany jest również do zamieszczenia go na stronie internetowej Projektu, o ile taka istnieje. Harmonogram, o którym mowa powyżej powinien zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia. W przypadku wystąpienia okoliczności mających wpływ na treść harmonogramu Beneficjent zobowiązany jest dokonać niezwłocznie jego aktualizacji na stronie internetowej Projektu z równoczesnym poinformowaniem o tym Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem SL2014. Brak realizacji wskazanych obowiązków może spowodować zastosowanie sankcji, o której mowa w § 9 ust. 4 oraz § 5 ust. 2.
5. Beneficjent zobowiązuje się do:

⁶⁷ W odniesieniu do kontroli realizowanych w miejscach realizacji projektu Beneficjent w umowach z wykonawcami zobowiązuje się zastrzec możliwość zapewnienia prawa dostępu dla organów kontrolnych

⁶⁸ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 1) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o złożeniu do Sądu wniosków o ogłoszenie upadłości przez Beneficjenta, Partnera lub przez ich wierzycieli;
- 2) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o pozostawaniu w stanie likwidacji, podleganiu zarządowi komisarycznemu lub zawieszeniu swej działalności w terminie do 3 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
- 3) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym skarbowym lub o posiadaniu zajętych wierzytelności w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz do pisemnego powiadamiania Instytucji Zarządzającej w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie.

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

§ 20.

1. Beneficjent przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług, zgodnie z ustawą Pzp lub zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.
2. W postępowaniach przeprowadzanych zgodnie z ustawą Pzp lub zasadą konkurencyjności Beneficjent jest zobowiązany uwzględniać aspekty środowiskowe lub społeczne przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień:⁶⁹
 - 4)
3. 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.
4. W przypadku zamówień o wartości od 20 do 50 tys. zł netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług, Beneficjent jest zobowiązany uprzednio przeprowadzić i udokumentować rozeznanie rynku, chyba że stosuje zasadę konkurencyjności, o której mowa w ust. 1, na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności. Rozeznania rynku nie przeprowadza się dla najczęściej finansowanych towarów i usług, dla których IZ PO określiła wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych, o których mowa w pkt 4 podrozdziału 6.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
5. Instytucja Zarządzająca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta ust. 1 i 2 uznaje wydatki poniesione w ramach przeprowadzonego zamówienia za nieprawidłowe i dokonuje korekt finansowych lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych, z uwzględnieniem zapisów rozporządzenia wydanego na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej. Rozporządzenie ministra właściwego ds. rozwoju znajduje się na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej. Powyższe dotyczy również zamówień przeprowadzanych przed zawarciem niniejszej umowy z uwzględnieniem zapisów regulaminu konkursu.
6. Instytucja Zarządzająca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta ust. 4, może uznać wydatki poniesione w wyniku rozeznania rynku za niekwalifikowalne.
7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się także do Partnerów.⁷⁰

⁶⁹ Instytucja Zarządzająca określa rodzaje zamówień, w ramach których należy uwzględnić aspekty środowiskowe lub społeczne. Należy wykreślić w przypadku gdy Regulamin konkursu nie określa rodzaju zamówień, do których należy stosować aspekty środowiskowe lub społeczne.

⁷⁰ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

Ochrona danych osobowych

§ 21.

1. Instytucja Zarządzająca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne:
 - 1) w odniesieniu do zbioru danych osobowych i kategorii osób, których dane dotyczą (wskazanych w załączniku nr 4 pkt I) przetwarzanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 na podstawie:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1303/2013”;
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006, zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1304/2013”;
 - c) ustawy wdrożeniowej;
 - 2) w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” (wskazanych w załączniku nr 4 pkt II) na podstawie:
 - a) rozporządzenia nr 1303/2013;
 - b) rozporządzenia nr 1304/2013;
 - c) ustawy wdrożeniowej;
 - d) 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;
 - e) porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach Centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 nr RPLD/11/2015 z dnia 9 września 2015 r. z późniejszymi zmianami.
3. Przetwarzanie danych osobowych w zbiorach, o których mowa w ust. 2 jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
4. Beneficjent zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
5. Beneficjent zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
6. Beneficjent ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Powierzającego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową.
7. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki europejskie i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu,

kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 4 do umowy.

8. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych, RODO oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych.
9. Beneficjent nie decyduje o celach i sposobach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
10. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w systemie SL2014 oraz systemie informatycznym wskazanym przez Instytucję Zarządzającą.
11. Instytucja Zarządzająca⁷¹ 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 zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
12. Instytucja Zarządzająca⁷² zobowiązuje Beneficjenta, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz zagwarantowały wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, który odpowiadał będzie ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych tak, aby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
13. Instytucja Zarządzająca⁷³ zobowiązuje Beneficjenta, do wskazania w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 11, że podmiot świadczący usługi na jego rzecz ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec administratora, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych.
14. Instytucja Zarządzająca⁷⁴ zobowiązuje Beneficjenta, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 11 prowadziły rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
15. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjentów podmiotom, o których mowa w ust. 11, zakres nie może być szerszy niż zakres określony w załączniku nr 4.
16. 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. Wykaz podmiotów będzie zawierał, co najmniej, nazwę podmiotu oraz dane kontaktowe podmiotu.
17. Beneficjent prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.

⁷¹ Instytucja Zarządzająca działa w imieniu własnym w odniesieniu do zbioru danych, o którym mowa w § 1 pkt 14 ppkt a, natomiast w imieniu Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 14 ppkt b.

⁷² Instytucja Zarządzająca działa w imieniu własnym w odniesieniu do zbioru danych, o którym mowa w § 1 pkt 14 ppkt a, natomiast w imieniu Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 14 ppkt b.

⁷³ Instytucja Zarządzająca działa w imieniu własnym w odniesieniu do zbioru danych, o którym mowa w § 1 pkt 14 ppkt a, natomiast w imieniu Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 14 ppkt b.

⁷⁴ Instytucja Zarządzająca działa w imieniu własnym w odniesieniu do zbioru danych, o którym mowa w § 1 pkt 14 ppkt a, natomiast w imieniu Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 14 ppkt b.

18. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, które uwzględniają warunki przetwarzania w szczególności te, o których mowa w art. 32 RODO.
19. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 11, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
20. Instytucja Zarządzająca⁷⁵ zobowiązuje Beneficjenta, by osoby upoważnione przez niego do przetwarzania danych osobowych zobowiązane zostały do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Beneficjentem.
21. Instytucja Zarządzająca⁷⁶ umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 19, 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 6 i 7 do umowy. Instytucja Zarządzająca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku 6 i 7 do umowy, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje wyłącznie Powierzający. Zmiana wzoru oświadczenia nr 6 lub 7 nie wymaga formy aneksu do umowy.
22. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 21 są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 17 ust. 3 Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną w ust.19. Beneficjent winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia zakończenia jej archiwizowania.
23. Instytucja Zarządzająca⁷⁷ umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 11, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 19, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze danych osobowych i kategorii osób, których dane dotyczą (wskazanych w załączniku nr 4 pkt I) o których mowa w ust. 2 pkt 1, przetwarzanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
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.
24. Instytucja Zarządzająca⁷⁸ 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. 11.
25. Instytucja Zarządzająca⁷⁹ zobowiązuje Beneficjenta do zobowiązania podmiotów, o których mowa w ust. 11, by osoby upoważnione przez te podmioty do przetwarzania danych osobowych zobowiązane zostały do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji

⁷⁵ Instytucja Zarządzająca działa w imieniu własnym w odniesieniu do zbioru danych, o którym mowa w § 1 pkt 14 ppkt a, natomiast w imieniu Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 14 ppkt b.

⁷⁶ Instytucja Zarządzająca działa w imieniu własnym w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 14 ppkt a, natomiast w imieniu Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 14 ppkt b.

⁷⁷ Instytucja Zarządzająca działa w imieniu własnym w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 14 ppkt a, natomiast w imieniu Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 14 ppkt b.

⁷⁸ Instytucja Zarządzająca działa w imieniu własnym w odniesieniu do zbioru danych, o którym mowa w § 1 pkt 14 ppkt a, natomiast w imieniu Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 14 ppkt b.

⁷⁹ Instytucja Zarządzająca działa w imieniu własnym w odniesieniu do zbioru danych, o którym mowa w § 1 pkt 14 ppkt a, natomiast w imieniu Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 14 ppkt b.

o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z danym podmiotem.

26. Instytucja Zarządzająca⁸⁰ zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
27. W celu zrealizowania, wobec uczestnika Projektu, obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i art. 14 RODO, Beneficjent jest zobowiązany odebrać od uczestnika Projektu oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do umowy. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem.
28. Instytucja Zarządzająca⁸¹ umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 11, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
29. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w tajemnicy danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczania.
30. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem ust. 32;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu 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. 41.
31. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej 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.
32. Beneficjent, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi Instytucji Zarządzającej każde naruszenie ochrony danych osobowych. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Powierzającemu określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Beneficjent może je udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
33. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Powierzającego wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Beneficjent na wniosek Instytucji Zarządzającej zgodnie z zaleceniami Powierzającego bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy, o ile Instytucja zarządzająca o to wystąpi.
34. Beneficjent pomaga Instytucji Zarządzającej i Powierzającemu wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO.
35. Beneficjent pomaga Instytucji Zarządzającej i Powierzającemu wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.

⁸⁰ Instytucja Zarządzająca działa w imieniu własnym w odniesieniu do zbioru danych, o którym mowa w § 1 pkt 14 ppkt a, natomiast w imieniu Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 14 ppkt b.

⁸¹ Instytucja Zarządzająca działa w imieniu własnym w odniesieniu do zbioru danych, o którym mowa w § 1 pkt 14 ppkt a, natomiast w imieniu Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 14 ppkt b.

36. Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej, Powierzającemu lub podmiotom przez nich upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz z umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli lub audytu powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
37. W przypadku powzięcia przez Instytucję Zarządzającą lub Powierzającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych lub z umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu, w celu określonym w ust.36.
38. Kontrolerzy Instytucji Zarządzającej, Powierzającego lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo do:
- 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, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz umową;
 - 2) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, przedstawiciela Beneficjenta oraz pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
39. Uprawnienia kontrolerów Instytucji Zarządzającej, Powierzającego lub podmiotu przez nich upoważnionego, o których mowa w ust. 36, nie wyłączają uprawnień wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.
40. Beneficjent może zostać poddany kontroli lub audytowi zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych w miejscach, w których są one przetwarzane przez instytucje uprawnione do kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów.
41. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą, Powierzającego lub przez podmioty przez nich upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
42. Instytucja Zarządzająca⁸² zobowiązuje Beneficjenta, do zastosowania odpowiednio ustępów 36-41 w stosunku do podmiotów świadczących usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 11.

⁸² Instytucja Zarządzająca działa w imieniu własnym w odniesieniu do zbioru danych, o którym mowa w § 1 pkt 14 ppkt a, natomiast w imieniu Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w § 1 pkt 14 ppkt b.

43. Przepisy ust. 1-42 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów Projektu, pod warunkiem zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w kształcie zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.⁸³

Obowiązki informacyjne

§ 22.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z przepisami rozporządzenia nr 1303/2013 i rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014, str. 7).
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, który dotyczy obowiązków informacyjnych i promocyjnych beneficjentów oraz Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014- 2020 stanowiącą załącznik do Strategii komunikacji polityki spójności na lata 2014 - 2020, które są zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej oraz zobowiązuje się podczas realizacji Projektu przestrzegać określonych w nich reguł dotyczących informowania o Projekcie i oznaczenia Projektu.
3. Beneficjent jest zobowiązany do tego, aby wszystkie działania informacyjne i komunikacyjne, dokumenty dotyczące realizacji Projektu podawane do wiadomości publicznej oraz przeznaczone dla uczestników Projektu zawierały informację o otrzymaniu wsparcia na realizację Projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, za pomocą:
 - znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej;
 - odniesienia do Funduszu z nazwą Europejski Fundusz Społeczny;
 - znaku Fundusze Europejskie wraz z nazwą Program Regionalny
 - herbu „Województwo Łódzkie”
 - obligatoryjnie od 1 stycznia 2018 r. znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej w wersji kolorowej, który będzie dostępny na stronach www.rpo.lodzkie.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl. Zasady używania znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej będą opisane w aktualnej Księdze Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 oraz Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji dostępnych na ww. stronach.
4. W okresie realizacji Projektu Beneficjent informuje opinię publiczną o pomocy otrzymanej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 m.in. przez:
 - umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat Projektu, w tym na temat wsparcia finansowego z Unii, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku;
 - umieszczenie na stronie internetowej Beneficjenta, jeżeli taka strona istnieje, krótkiego opisu Projektu, obejmującego jego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii.

⁸³ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- umieszczenie tablicy informacyjnej dla każdego Projektu zakładającego finansowanie działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych, w przypadku którego całkowite wsparcie publiczne przekracza 500 000 EUR;
 - nie później niż trzy miesiące po zakończeniu Projektu umieszczenie na stałe tablicy pamiątkowej w miejscu łatwo widocznym dla ogółu społeczeństwa, dla każdego Projektu dotyczącego zakupu środków trwałych lub finansowania działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych, w przypadku którego całkowite wsparcie publiczne przekracza 500 000 EUR;
 - przygotowanie dokumentacji fotograficznej Projektu i umieszczenie jej wraz z opisem Projektu (obejmującym jego cele i wyniki oraz podkreślającym wsparcie finansowe ze strony Unii) na stronie internetowej Projektu lub Beneficjenta.
5. Instytucja Zarządzająca udostępnia Beneficjentowi obowiązujące znaki do oznaczania Projektu.
 6. Na potrzeby informacji i promocji Programu i Europejskiego Funduszu Społecznego Beneficjent udostępnia Instytucji Zarządzającej wszystkie twory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji Projektu, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audiowizualnych i prezentacji dotyczących Projektu oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
 7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się także do Partnerów.⁸⁴

Prawa autorskie

§ 23.

1. Beneficjent przekazuje informacje do Instytucji Zarządzającej na temat powstałych utworów wytworzonych w ramach Projektu. W przypadku powstania w ramach Projektu utworu w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych Beneficjent, najpóźniej wraz z końcowym wnioskiem o płatność, jest zobowiązany do przekazania jednego egzemplarza utworu/utworów powstałego/ych w ramach Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Zarządzającą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych, łącznie z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, 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 pkt. 1, na wzorze, który Instytucja Zarządzająca przekazuje Beneficjentowi. W przypadku nie zawarcia przez Beneficjenta umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych, koszty poniesione na wytworzenie utworu zostają uznane za niekwalifikowalne i podlegają zwrotowi. Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu wydatków niekwalifikowanych bez odsetek w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu środków. W przypadku braku zwrotu środków Instytucja Zarządzająca wystosuje wezwanie do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych zgodnie z § 13 niniejszej umowy.

⁸⁴ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

3. W przypadku zlecenia wykonawcy części zadań obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązuje się do uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli przenoszącej autorskie prawa majątkowe do ww. utworu na Beneficjenta co najmniej na polach eksploatacji wskazanych Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą.
4. Umowy, o których mowa w ust. 2 i 3, 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.
5. Postanowienia ust. 1-4 stosuje się także do Partnerów.⁸⁵

Zmiany w Projekcie

§ 24.

1. Beneficjent może zgłaszać propozycje zmian do Projektu zgodnie z procedurą określoną przez Instytucję Zarządzającą, nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem jego realizacji. Warunkiem dokonania zmian w Projekcie jest przesłanie przez Beneficjenta zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie za pomocą Generatora Wniosków oraz wersji papierowej tożsamej z wersją elektroniczną, a także uzyskanie akceptacji Instytucji Zarządzającej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może rozpatrzyć zmiany, które zostały zgłoszone później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu. Akceptacja, o której mowa powyżej, jest dokonywana w systemie SL2014 w terminie 15 dni roboczych od dnia złożenia wersji papierowej zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie i nie wymaga formy aneksu do umowy, o ile zmiany nie wpływają na treść postanowień umowy.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we Wniosku⁸⁶ o *sumie kontrolnej F390-C4C1-12B3-5E54*⁸⁷ 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 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 ponoszonych poza terytorium kraju i Unii Europejskiej;
 - 4) *wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi i pomocy de minimis;*⁸⁸
 - 5) dotyczyć kosztów pośrednich;
 - 6) dotyczyć kosztów rozliczanych stawkami jednostkowymi;
 - 7) prowadzić do zmiany wartości wskaźników produktu lub rezultatu.
3. W przypadku wystąpienia oszczędności w Projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą Instytucji Zarządzającej. Warunkiem wyrażenia zgody Instytucji Zarządzającej jest zwiększenie wartości wskaźników odnoszących się do celów projektu określonych we Wniosku przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, chyba że Beneficjent wykaże konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wyższej wysokości niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen. Instytucja Zarządzająca może również wyrazić zgodę na wykorzystanie oszczędności w przypadku, gdy Beneficjent wykaże nowe rezultaty w projekcie, które mają wpływ na określone przez Instytucję Zarządzającą wskaźniki dla Programu. Wobec wydatkowania oszczędności zastosowanie mają procedury o których mowa w § 20. Instytucja Zarządzająca oceniając propozycję przeznaczenia oszczędności nie prowadzi analizy dokumentacji związanej z zamówieniami udzielanymi w projekcie. Odpowiedzialność za prawidłową realizację zamówień ponosi każdorazowo Beneficjent. W przypadku stwierdzenia naruszeń Instytucja Zarządzająca

⁸⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁸⁶ Dotyczy wersji wniosku dołączonej do umowy przy jej podpisywaniu.

⁸⁷ Należy podać numer sumy kontrolnej wersji wniosku dołączonej do umowy przy jej podpisywaniu. Dotyczy przypadku w którym wniosek złożony został w Generatorze Wniosków.

⁸⁸ Dotyczy przypadku, gdy w ramach Projektu jest udzielana pomoc publiczna lub pomoc de minimis.

uprawniona będzie do dokonania korekty finansowej niezależnie od uzyskanej uprzednio zgody na wprowadzenie zmian. W przypadku braku zgody Instytucji Zarządzającej oszczędności pomniejszają wartość projektu. W takim przypadku Beneficjent zwraca środki na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej w terminie 14 dni kalendarzowych na rachunek bankowy wskazany w tym wezwaniu. Zmiana, o której mowa powyżej, nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.

4. W przypadku zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie Strony mogą wnioskować o renegotiację warunków umowy.
5. Projekt opisany we wniosku o dofinansowanie może ulegać zmianie, jeśli zmiany te nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektu obowiązujących w danym konkursie, skutkując negatywną jego oceną.
6. Zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą zmiany niewymagające aneksowania zapisów umowy obowiązują od daty przekazania informacji⁸⁹ Beneficjentowi pod warunkiem ich wprowadzenia do wniosku o dofinansowanie Projektu⁹⁰ natomiast zatwierdzone zmiany wymagające aneksowania zapisów umowy obowiązują od momentu podpisania aneksu przez strony umowy⁹¹. Do czasu zatwierdzenia zmian przez Instytucję Zarządzającą Beneficjent ponosi wydatki wynikające z tych zmian na własne ryzyko.
7. W przypadku zmian w prawie ogólnie obowiązującym w kraju i/lub innych zmian niezależnych od Beneficjenta, a wpływających na zasady jego funkcjonowania, prawa i obowiązki wynikające z umowy, w tym obowiązki dotyczące zapewnienia trwałości projektu pod rygorem zwrotu środków mogą zostać przeniesione na inną jednostkę/inny podmiot za zgodą Instytucji Zarządzającej.
8. W sytuacji, gdy umowa stanowiąca podstawę zabezpieczenia Projektu określa, że warunkiem ważności zabezpieczenia jest wyrażenie zgody podmiotu udzielającego zabezpieczenia na dokonanie zmian w Projekcie, Beneficjent zgłaszając zmianę do Instytucji Zarządzającej jest zobowiązany złożyć oświadczenie tego podmiotu, w którym wyraża zgodę na zaproponowane zmiany.⁹²

Rozwiązanie umowy

§ 25.

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent ~~lub Partnerzy~~⁸³ dopuścił/i się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał/i przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z umową;
 - 2) Beneficjent złożył lub posłużył się fałszywymi oświadczeniami lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej umowy;
 - 3) Beneficjent złożył lub posłużył się fałszywymi oświadczeniami lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
 - 4) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu;
 - 5) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 15.
2. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:

⁸⁹ Data nadania pisma zawierającego Informację Instytucji Zarządzającej.

⁹⁰ O ile taki warunek zostanie wskazany w decyzji Instytucji Zarządzającej.

⁹¹ Chyba, że zapisy aneksu stanowią inaczej.

⁹² Nie dotyczy sytuacji, gdy zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest weksel in blanco.

⁹³ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 1) w zakresie postępu rzeczowego Projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od postanowień umowy, w szczególności harmonogramu określonego we Wniosku;
- 2) Beneficjent odmówił poddania się kontroli, o której mowa w § 18;
- 3) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 4) Beneficjent nie przedłożył zgodnie z umową wniosków o płatność lub wymaganych kolejnych wersji wniosków wraz z załącznikami o których mowa w § 10 ust.6 i § 16 ust. 1.
- 5) Beneficjent w sposób uporczywy uchylał się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 19 ust. 1;
- 6) _____⁹⁴

§ 26.

Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia Stron na wniosek każdej ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.

§ 27.

1. W przypadku rozwiązania umowy 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 tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego Instytucji Zarządzającej lub Ministra Finansów.
2. W przypadku rozwiązania umowy 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.
3. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności, 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.
4. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 25 ust. 2 i § 26 Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy oraz jednocześnie zwrócić niewykorzystaną część otrzymanych transz dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
5. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1 oraz 3 i 4, stosuje się odpowiednio przepisy § 13.
6. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w § 25 oraz w § 26 Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
7. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 25 ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się usunąć w sposób trwały i nieodwracalny wszelkie dane osobowe pozyskane w związku z realizacją Projektu lub zwrócić je administratorowi w rozumieniu RODO.

⁹⁴ Uzupełnić o okoliczności, które ze względu na specyfikę Projektu stanowią będą podstawę rozwiązania umowy albo wykreślić punkt.

§ 28.

1. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 4 ust. 1 pkt 4, § 12-13, § 16-18 oraz § 21-23, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

Postanowienia końcowe

§ 29.

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
2. Prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej umowy powinny znaleźć odzwierciedlenie w umowie o partnerstwie zawartej między Beneficjentem a Partnerami.⁹⁵

§ 30.

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

- 1) rozporządzenie nr 1303/2013;
- 2) rozporządzenie nr 1304/2013;
- 3) rozporządzenie delegowanego Komisji (UE) 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 i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
- 4) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
- 5) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 6) ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
- 7) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 8) ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 9) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 10) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020⁹⁶.

⁹⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁹⁶ Dotyczy Projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna/pomoc de minimis.

§ 31.

1. Beneficjent ~~w imieniu swoim i Partnerów~~⁹⁷ 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 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Beneficjent ~~w imieniu swoim i Partnerów~~⁹⁸ oświadcza, że nie został wobec niego ~~i Partnerów~~⁹⁹ orzeczony zakaz, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub zakaz, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
3. Beneficjent oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.¹⁰⁰
4. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania Projektu, osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, w tym personel projektu rozliczany stawką ryczałtową w ramach kosztów pośrednich 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. Powyższy wymóg weryfikowany jest na podstawie oświadczenia ww. osób.¹⁰¹
5. Beneficjent oświadcza, że na dzień podpisania umowy spełnia wszystkie kryteria uzyskania pomocy de minimis.¹⁰²

§ 32.

1. Spory związane z realizacją umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.

§ 33.

1. Zmiany w treści umowy związane ze zmianą adresu siedziby, nazwy lub formy prawnej Beneficjenta wymagają pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej. Pozostałe zmiany w treści umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy aneksu do umowy z zastrzeżeniem § 2 ust. 5, § 8 ust. 3, § 16 ust. 3, § 21 ust. 27 i 14 oraz § 24 ust. 1 i 3.
2. ~~W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą Instytucji Zarządzającej, może nastąpić zmiana Partnera. Do zmiany partnera stosuje się odpowiednio art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.~~¹⁰³

⁹⁷ Wykreślić jeżeli do Beneficjenta/Partnera nie może być orzeczony wskazany w ustępie środek oraz gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁹⁸ Wykreślić jeżeli do Beneficjenta/Partnera nie może być orzeczony wskazany w ustępie środek oraz gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁹⁹ Wykreślić jeżeli do Beneficjenta/Partnera nie może być orzeczony wskazany w ustępie środek oraz gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹⁰⁰ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest osobą fizyczną.

¹⁰¹ W przypadku, gdy beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z mocy odrębnych przepisów prawnych (np. art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane.

¹⁰² Jeżeli dotyczy.

¹⁰³ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa

§ 34.

1. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy dla Instytucji Zarządzającej, a jeden dla Beneficjenta.
2. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1: Wniosek;
 - 2) załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;¹⁰⁴
 - 3) załącznik nr 3: Harmonogram płatności;
 - 4) załącznik nr 4: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
 - 5) załącznik nr 5: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu;
 - 6) załącznik nr 6: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
 - 7) załącznik nr 7: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
 - 8) załącznik nr 8: Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL2014;

Podpisy:

Wicemarszałek
Województwa Łódzkiego
Zbigniew Ziobka
.....
Instytucja Zarządzająca

.....
Beneficjent

Członek Zarządu
Województwa Łódzkiego
Robert Baryła
.....
Instytucja Zarządzająca

.....
Beneficjent

SKARBNIK
WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO
GŁÓWNY KSIĘGOWY
BUDŻETU WOJEWÓDZTWA
Michał Miazek

Naczelnik Wydziału Pozyskiwania
Funduszy Europejskich, Inwestycji
Zamówień Publicznych i Promocji Powiatu
Lukasz Drewniak

¹⁰⁴ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.

PROJEKT POW. WOJEWÓDZTWA
ŁÓDZKIEGO

edu. Michał Miazek

Rzeczpospolita
Polskawojewództwo
łódzkieUnia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

**Wniosek o dofinansowanie projektu
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu
Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020**

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek

Data przyjęcia wniosku:	
Numer wniosku:	
Numer wniosku w Centralnym Systemie Teleinformatycznym SI2014:	
Całkowita wartość projektu:	646 875,00 zł
Kwota dofinansowania:	549 843,75 zł

I. INFORMACJE O PROJEKCIE

1.1 Numer i nazwa Osi priorytetowej:	10 - X Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie		
1.2 Numer i nazwa Działania dla Osi:	01 - X.1 Powrót na rynek pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do 3 lat		
1.3 Numer i nazwa Poddziałania:			
1.4 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony:	Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego		
1.5 Numer konkursu/naboru:	RPLD.10.01.00-IZ.00-10-002/22		
1.6 Tytuł projektu:	Mama w pracy!		
1.7 Okres realizacji projektu:	od 2022-11-01 do 2023-06-30		
1.8 Obszar realizacji projektu:	Województwo łódzkie		
Powiat:	poddębicki	Gmina:	Dalików
Powiat:	poddębicki	Gmina:	Pęczniew
Powiat:	poddębicki	Gmina:	Poddębice
Powiat:	poddębicki	Gmina:	Uniejów
Powiat:	poddębicki	Gmina:	Wartkowice
Powiat:	poddębicki	Gmina:	Zadzim

II. WNIOSKODAWCA (BENEFICJENT)	
2.1 Nazwa Wnioskodawcy:	Powiat Poddębicki
2.2 Forma prawna:	wspólnoty samorządowe
2.3 Forma własności:	Jednostki samorządu terytorialnego lub samorządowe osoby prawne
2.4 NIP:	8281356097
2.5 REGON:	730934826
2.6 PKD Wnioskodawcy:	Nie dotyczy
2.7 Adres siedziby:	
Województwo:	ŁÓDZKIE
Powiat:	poddębicki
Gmina:	Poddębice
Miejscowość:	Poddębice
Ulica:	Łęczycka
Nr budynku:	16
Nr lokalu:	
Kod pocztowy:	99-200
Telefon:	436787800
Fax:	436782701
Adres e-mail:	powiat@poddebicki.pl
Adres strony WWW:	www.poddebicki.pl
2.8 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy:	Ilona Kubis-Kałużka, Dyrektor PCPR, reprezentacja jednoosobowa
2.9 Osoba do kontaktów roboczych:	Ilona Kubis-Kałużka, Dyrektor pcpr
2.9.1 Numer telefonu:	602382997
2.9.2 Adres e-mail:	pcpr@poddebicki.pl
2.9.3 Numer Faksu:	0436784040
2.9.4 Adres do korespondencji:	<input type="checkbox"/> Taki sam jak adres siedziby
Województwo:	ŁÓDZKIE
Powiat:	poddębicki
Gmina:	Poddębice
Miejscowość:	Poddębice
Ulica:	Łęczycka
Nr budynku:	28
Nr lokalu:	
Kod pocztowy:	99-200
2.10 Partnerzy:	NIE

III. Opis projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego RPO WŁ - max. 13 000 znaków na punkty 3.1 i 3.2.

- * Wskaż cel szczegółowy RPO do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu;
- * Określ, w jaki sposób mierzona będzie realizacja wskazanego celu – ustal wskaźniki realizacji celu – wskaźniki rezultatu, produktu oraz wskaźniki efektywności społeczno-zatrudnieniowej, czy też zatrudnieniowej (o ile dotyczy);
- * Określ jednostkę pomiaru wskaźników;
- * Określ wartość bazową wskaźnika rezultatu (stan wyjściowy projektu) i jego wartość docelową (której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu);
- * Określ wartość docelową wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu;
- * Określ, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu (ustal źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru).

3.1 Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym RPO WŁ

Cel szczegółowy RPO WŁ dla Osi priorytetowej:

10 - X Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie

Cel szczegółowy RPO WŁ

"Wzrost poziomu aktywności zawodowej oraz zdolności do zatrudnienia osób sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3."

3.1.1 Wskaż cel główny projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego RPO WŁ.

Celem projektu jest utrzymanie aktywności zawodowej 25 pracujących kobiet, zamieszkujących powiat poddębicki, sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 poprzez tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w formie pozainstytucjonalnej niani, tj. sfinansowanie kosztów usług bieżącej opieki nad dziećmi, poprzez pokrycie kosztów wynagrodzenia niani ponoszonych przez opiekunów dzieci do lat 3 w okresie od 01.11.2022 do 30.06.2023. Projekt poprzez zaplanowane działania realizuje cel szczegółowy RPO WŁ dla Osi X i przyczynia się do wzrostu aktywności zawodowej osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3.

3.1.2 Wskaźniki realizacji celu

Nr	Wskaźnik realizacji celu	Jednostka pomiaru	Wartość bazowa wskaźnika			Wartość docelowa wskaźnika		
			K	M	O	K	M	O
Wskaźniki horyzontalne								
1	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	szt.						0
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		Faktury Vat, Prot. odbioru z zakresu prac potwierdzające dostosowanie obiektu/ów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami						
Sposób pomiaru wskaźnika		W momencie rozl. wydatku związanego z dostos. na podst.w/w dokum. oraz 1x/kw - Odpowiedzialny: Koordynator.						
2	Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	osoby						0
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		Listy obecności uczestników zajęć/szkoleń, deklaracje uczestnictwa, dzienniki zajęć.						
Sposób pomiaru wskaźnika		W momencie rozpoczęcia udziału w projekcie na podst.w/w dok. oraz z częstotl. 1x/kw - Odpowiedzialny: Koordynator						

3	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	szt.						0
Zródło danych do pomiaru wskaźnika		Faktury, Prot. odb. potwierdz. sfinansowanie kosztów racjonalnych usprawnień.						
Sposób pomiaru wskaźnika		W momencie rozl. wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami na podst.w/w dokumentów oraz z częstotl.1x/kw - Odpowiedzialny: Koordynator.						
4	Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK)	szt.						0
Zródło danych do pomiaru wskaźnika		Sprawozdania potwierdzające wykorzystanie TIK ,dokumentacja fotograficzna.						
Sposób pomiaru wskaźnika		Na podst.w/w dokumentów,w momencie rozpoczęcia zadań,z częstot. 1x/kw. Odpowiedzialny Koordynator.						
Wskaźniki dot. efektywności								
1	BRAK	BRAK			0			0
Zródło danych do pomiaru wskaźnika		BRAK						
Sposób pomiaru wskaźnika		BRAK						
Wskaźniki rezultatu								
1	Liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka lub utrzymały zatrudnienie, po opuszczeniu programu.	osoby	0	0	0	25	0	25
Zródło danych do pomiaru wskaźnika		Zaświadczenia o zatrudnieniu oraz zaświadczenia o powrocie do pracy po przerwie związanej z urodzeniem lub wychowaniem dziecka wystawione przez pracodawców.						
Sposób pomiaru wskaźnika		Na podstawie w/w dok, 1x na kwartał i do 4 tygodni od zakończenia udziału w proj. Odpowiedzialny: Koordynator						
Wskaźniki produktu								
1	Liczba osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 objętych wsparciem w programie.	osoby				25	0	25
Zródło danych do pomiaru wskaźnika		Dokumenty rekrutacyjne uczestników, umowa uaktywniająca.						
Sposób pomiaru wskaźnika		Na podstawie w/w dok. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia, 1 x na kwartał. Odpowiedzialny: Koordynator.						
2	Liczba podpisanych umów przez beneficjenta z uczestnikami projektu	szt.				25	0	25
Zródło danych do pomiaru wskaźnika		Rejestr/zestawienie podpisanych przez Beneficjenta umów z uczestnikami projektu						

Sposób pomiaru wskaźnika

Na podstawie umów z uczestnikami, w momencie podpisania umowy, 1 x na kwartał. Odpowiedzialny: Koordynator

3.2 Grupy docelowe

Opisz osoby lub podmioty objęte wsparciem w ramach projektu - wskaż istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem - w opisie uwzględnij zasadę równości szans i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Projekt skierowany jest do grupy docelowej z obszaru województwa łódzkiego, osób które zamieszkują na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego. Wsparciem w projekcie zostanie objętych 25 pracujących kobiet (osoba pracująca rozumiana zgodnie z definicją określoną w Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020), zamieszkujących na terenie powiatu poddębickiego w wieku aktywności zawodowej, pozostających w zatrudnieniu (w tym os. na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich), sprawujące opiekę nad dzieckiem do lat 3, dla których konieczność w/w opieki stanowi barierę w powrocie na rynek pracy. W projekcie nie założono udziału mężczyzn z uwagi na fakt, iż w oparciu o analizę danych ze stron www, np. <https://www.gov.pl/web/rodzina/urlopy-dla-rodzicow> tylko znikomy (ok. 1 % mężczyzn) korzysta z urlopów rodzicielskich. Na 277,2 tys. urlopów mężczyźni skorzystali tylko z 2,2 tys. Argumentacją dla GD jest też fakt, iż kobiecie, z uwagi na stereotyp sprawowania opieki nad dziećmi, trudniej jest wrócić na rynek pracy i godzić obowiązki zawodowe z rodzinnymi. W projekcie przewiduje się udział osób z niepełnosprawnością, o ile takie zgłoszą się do udziału. Rodzice wychowujący małe dziecko borykają się z problemem, w jaki sposób zapewnić opiekę nad dzieckiem w momencie zakończenia należnych urlopów, których wymiar wynosi ok. 1 roku. Roczne dzieci są jeszcze bardzo małe i nie zawsze dobrze asymilują się w żłobku. „Instytucja babci/dziadka” - czyli opieka ze strony najbliższych - jakże często nie wchodzi w grę z uwagi na nieosiągnięcie przez nich wieku emerytalnego. Pojawiają się także problemy zdrowotne, odległe miejsce zamieszkania itp. Większości młodych rodziców nie stać na urlopy wychowawcze. Natomiast koszt zatrudnienia niani także jest wysoki od 15 do 30 zł/godzinę. (np. <https://nianiadozaufania.pl/niania-lodz/>). Wymienione powyżej czynniki wskazują, że wsparcie młodych rodziców w formie opieki pozainstytucjonalnej (czyli niani) jest bardzo dobrym rozwiązaniem, pozwalającym na zapewnienie dziecku ogromnej uwagi i troski oraz bezpieczeństwa, zwłaszcza w dobie koronawirusa.

W powiecie poddębickim opieka nad dzieckiem do lat 3 sprawowana jest głównie w formie instytucjonalnej. Funkcjonują: Niepubliczny Tęczowy Żłobek w Poddębicach i Uniejowie oraz Niepubliczny Żłobek „Inna Bajka” w Poddębicach. Brak jest w/w opieki w gminach wiejskich, co stanowi problem dla młodych rodziców i tym bardziej pogłębia wycofanie kobiet z rynku pracy. Nie funkcjonują także kluby dziecięce i dzienni opiekunowie (badanie własne). Wg danych GUS BDL za 2021 r. odsetek dzieci do lat 3 objętych opieką instytucjonalną wynosił: w gminie Poddębice - 12,9%, w gminie Uniejów - 11,7% . Liczba dzieci do lat 3 w powiecie poddębickim na koniec grudnia 2021 r. wynosiła 1083.

Brak jest danych dotyczących liczby niani w Powiecie, jednak realizacja projektu „Mama wraca do pracy” przez PCPR w Poddębicach ukazuje skalę zapotrzebowania na niani. Okres rekrutacji i także późniejszy dostarcza informacji o potencjalnych uczestnikach projektu. Rodzice dzieci do lat 3 regularnie dopytują się o możliwość udziału we wsparciu. Dobór i wielkość GD uzasadniony jest realnymi potrzebami w tym zakresie. Informujemy, iż 100% mam sprawujących opiekę nad dzieckiem do lat 3 objętych badaniem zainteresowanych jest udziałem w projekcie poprzez zatrudnienie niani. Pragniemy dodać, iż trendy dotyczące liczby dzieci w powiecie i składających się na niego gminach w latach 2022 i 2023 są zbliżone do danych z lat poprzednich.

- Opisz, jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu. - Opisz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu - w opisie uwzględnij zasadę równości szans i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Potrzeby i oczekiwania:

- ze względu na długi okres pozostawania poza rynkiem pracy, kobiety z grupy docelowej cechuje w większości wypadków deficyt w zakresie kompetencji zawodowych, które wymagają zaktualizowania.
- potrzeba pomocy w znalezieniu i doborze odpowiedniej niani. Osoby objęte wsparciem często będą po raz pierwszy korzystać z usługi niani, nie posiadają wiedzy na co należy zwrócić uwagę dobierając osobę do opieki nad dzieckiem, a także odnośnie możliwych źródeł pozyskania takiej osoby do opieki.
- potrzeba wsparcia w zakresie opieki na dzieckiem, praca w domu przy jednoczesnym zajmowaniu się dzieckiem jest nieefektywna, a w większości przypadków niemożliwa.

Bariery:

- brak środków finansowych na opiekę nad dzieckiem w pierwszym okresie zatrudnienia, przypadku braku dostępu do publicznych miejsc opieki, koszty zatrudnienia niani bądź prywatnego żłobka znacząco wykraczają poza możliwości finansowe wielu rodzin.
- presja środowiska - matki dzieci do lat 3, często są poddawane presji środowiska, które źle ocenia powrót do aktywności zawodowej, jeżeli wiąże się to z oddaniem dzieci do żłobka bądź powierzeniem obowiązków obcej osobie.
- obawa przed stroną formalną angażowania niani w ramach umowy uaktywniającej - w przypadku wielu rodziców, nie chcą oni korzystać z możliwości jakie daje umowa uaktywniająca z nianią, gdyż obawiają się formalności związanych z jej zatrudnieniem, opłacaniem składem przez ZUS itd.

Wnioskodawca w odniesieniu do w/w potrzeb, oczekiwań i barier dostosował kryteria rekrutacji i formę wsparcia. Dzięki przeprowadzonemu rozeznaniu wśród potencjalnych uczestników dokonano oceny zainteresowania grupy docelowej ofertą zawartą w projekcie, która wykazała, iż zrekrutowanie przyjętej liczebności nie będzie stanowiło problemu.

Opisz, w jaki sposób zrekrutujesz uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłużysz się rekrutując ich, uwzględniając podział K/M i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Rekrutacja do projektu będzie odbywała się w XII 2022 tj od 01.12.2022 do 31.12.2022r. Odpowiedzialny: Koordynator i sp. ds. rekrutacji.

Działania promocyjne obejmą: dystrybucję mat. informacyjnych m.in. plakaty, ulotki w miejscach, z których korzystają potencjalne uczestniczki (m.in. przychodnie, place zabaw, sklepy, strona inter. Powiatu, PCPR). Informacja o projekcie będzie również promowana w mediach (gazety, portale tematyczne i społecznościowe), w celu dotarcia do jak największej liczby potencjalnych uczestniczek. Różnorodne formy zapewnią równy dostęp do informacji o proponowanym wsparciu.

Metody i techniki rekrutacji: Nabór będzie prowadzony w oparciu o formularz, dostępny na stronie www oraz w biurze projektu, a następnie poddawany on będzie ocenie pod kątem następujących kryteriów rekrutacji:

Formalne – status, tj.: pozostawanie osobą pracującą (zaśw.), pozostawanie na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim (zaśw.), wiek dziecka – do 3 lat (kopia aktu urodzenia), zamieszkanie na terenie powiatu poddębickiego (ośw.), aktywność zawodowa drugiego rodzica – jeżeli dotyczy (ośw.).

Merytoryczne – samotne wychowywanie dziecka (oświadczenie, 6 pkt.), dochody poniżej min. socjalnego (oświadczenie, 10 pkt), niepełnosprawność (zaświadczenie, 8 pkt.), uzasadnienie wsparcia w kontekście powrotu na rynek pracy, sytuacji matki (0-20 pkt.)- sposób punktowania: wielodzietność (7 pkt), brak udziału w poprzedniej edycji projektu (3 pkt), wykształcenie maksymalnie średnie (5pkt), zamieszkiwanie obszarów wiejskich (5 pkt).

Kryteria formalne będą weryfikowane przez koordynatora w każdym miesiącu. Kandydatki, które uzyskają największą liczbę punktów zostaną zaproszone do podpisania umów uczestnictwa. Pozostałe zostaną wpisane na listę rezerwową.

Rekrutacja będzie uwrażliwiona na równość szans poprzez premiowanie kobiet samotnie wychowujących dzieci, niepełnosprawnych, w trudnej syt. ekonomicznej. Dodatkowo, w przypadku przyjęcia do projektu niepełnosprawnych uczestniczek zakłada się, w miarę potrzeb wykorzystanie mechanizmu racjonalnych usprawnień.

W przypadku trudności z rekrutacją: dodatkowe działania informacyjne nt. korzyści wynikających z pr. oraz wydłużony okres rekrutacji.

W przypadku takiej samej liczby punktów w przypadku osób wyłanianych do udziału w projekcie decydować będzie kolejność zgłoszeń.

Przewidywana liczba osób objętych wsparciem	25
Przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem	0

3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)

Zidentyfikuj sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu wskazanych w pkt. 3.1.2 wniosku.

Wskaż, w jaki sposób zidentyfikujesz wystąpienie takich sytuacji (zajścia ryzyka).

Opisz działania, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.

Wskaźniki rezultatu	Sytuacja, której wystąpienie może uniemożliwić lub utrudnić osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika rezultatu oraz sposób identyfikacji wystąpienia sytuacji ryzyka	Opis działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka (zapobieganie) oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka (minimalizowanie)
---------------------	--	---

3.4 Krótki opis projektu
Podaj krótki opis projektu
<p>Celem projektu jest powrót do aktywności zawodowej 25 (25K, 0M) objętych wsparciem kobiet na urloпах macierzyńskich lub rodzicielskich zainteresowanych powrotem do pracy oraz kobiet, które powróciły na rynek pracy sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3, poprzez zapewnienie opieki dla dzieci w formie pozainstytucjonalnej niani w okresie od 01.11.2022 do 30.06.2023.</p> <p>Grupą docelową w projekcie są osoby pracujące, sprawujące opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3. Osoba pracująca rozumiana zgodnie z definicją określoną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 -aktualnych na dzień ogłoszenia konkursu.</p> <p>Projekt zapewnia opiekę w czasie i terminie zgodnym z indywidualnymi potrzebami rodziców zorganizowaną w ich domach.</p> <p>W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 25 osób (25K, 0M) opiekujących się dziećmi do lat 3, z terenu Powiatu Poddębickiego.</p> <p>Każda z osób objęta będzie wsparciem w formie refundacji kosztów opieki niani (pozainstytucjonalne miejsce opieki) przez okres 6 miesięcy.</p> <p>Rekrut. niań do proj. będzie prowadzona w sposób ciągły i zgodnie z szczeg. kryt. dost. nr 2 w proj. okres finansowania ze środków EFS wynagrodzenia oraz kosztów składek na ubezpieczenia społeczne oraz ubezpieczenie zdrowotne niani sprawującej opiekę względem konkretnego dziecka i opiekuna nie będzie się odbywał przez okres dłuższy niż 6 miesięcy.</p> <p>W ramach projektu osiągnięte zostaną następujące rezultaty:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objęcie wsparciem 25K przebywających na urloпах macierzyńskim lub rodzicielskim oraz kobiet, które powróciły na rynek pracy. 2. Zwiększenie o 25 pozainstytucjonalnych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 na terenie Powiatu Poddębickiego 3. Powrót do aktywności zawodowej oraz utrzymanie aktywności zawodowej 100% uczestników projektu.
3.5 Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami
* Opisz w jaki sposób zapewniona zostanie dostępność udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami. W opisie (o ile to możliwe) uwzględnij każdy etap realizacji projektu.
<p>W projekcie dostępność osób z niepełnosprawnościami zostanie zapewniona poprzez:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Na etapie projektowania: Poprzez analizę potrzeb i barier potencjalnych niepełnosprawnych uczestników projektu 2. Na etapie rekrutacji: produkty i działania służące rekrutacji uwzględniać będą zasadę dostępności i niedyskryminacji: zawierać informacje o dostępności architektonicznej i informacyjnej, o możliwości korzystania z tłumaczeń na jęz. migowy i asystentów zgodnie ze standardem WCAG 2.1, W przypadku pojawienia się uczestnika z niepełnosprawnościami będzie on punktowany premiją w celu przystąpienia do projektu 3. Na etapie realizacji: Informacje o projekcie będą zamieszczone na stronie www spełniającej standard WCAG 2.1. Treści o projekcie będą przedstawiane za pomocą prostego języka.
3.6 Zrównoważony rozwój
<p>* Twój projekt może mieć neutralny bądź pozytywny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju, w obydwu przypadkach musisz to uzasadnić.</p> <p>Jeśli Twój projekt nie jest neutralny, opisz w jaki sposób działania realizowane w projekcie przyczynią się do spełnienia zasady zrównoważonego rozwoju. Wskaż czy projekt będzie wdrażał działania i promował zachowania zgodne z zasadą zrównoważonego rozwoju.</p>
<p>Projekt będzie miał neutralny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju. Bezpośrednim rezultatem projektu nie jest poprawa środowiska naturalnego, ale będą przestrzegane działania i zachowanie zgodne z zasadą zrównoważonego rozwoju, w tym poprzez drukowanie materiałów dwustronnie, preferowanie materiałów w wersji elektr., biuro projektu ustawi w mailach stopkę zwracającą uwagę na brak konieczności drukowania treści maila, preferowany będzie elektr. obieg dokumentów (formularze rejestracyjne, mail), oszczędność i racjonalność powstawania materiałów informacyjno - promocyjnych.</p>

IV. Sposób realizacji projektu oraz potencjał i doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów
- max. 17 000 znaków (dla projektu realizowanego w partnerstwie - max. 22 000 znaków)

4.1 Zadania

- Wskaż zadania, które będą realizowane w projekcie;
- Opisz szczegółowo zadania, które będą realizowane w projekcie i uzasadnij potrzebę ich realizacji;
- Wskaż zadanie/zadania, w którym/których będą prowadzone działania na rzecz wyrównania szans płci w projekcie;
- Wskaż, w jaki sposób projekt realizuje zasadę równości szans i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- Przyporządkuj poszczególne zadania do odpowiednich wskaźników wskazanych w pkt 3.1.2 wniosku (o ile dotyczy);
- Wskaż wartość wskaźnika, która zostanie osiągnięta w ramach zadania;
- Opisz, w jaki sposób zostanie zachowana trwałość i wpływ rezultatów projektu (o ile dotyczy);
- Przypisz partnerów do zadań, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni w ramach projektu (o ile dotyczy);
- Uzasadnij wybór partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy).

Nr	Nazwa zadania				Partner realizujący zadanie
		Wskaźnik realizacji celu	Wartość ogółem wskaźnika dla zadania	Kwoty ryczałtowe	
1 zadanie	STWORZENIE NOWYCH MIEJSC OPIEKI NAD DZIEĆMI W WIEKU DO 3 LAT W FORMIE POZAINSTYTUCJONALNEJ - NIANI	Liczba osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 objętych wsparciem w programie.	25	-	brak partnera
		Liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka lub utrzymały zatrudnienie, po opuszczeniu programu.	25	-	
		Liczba podpisanych umów przez beneficjenta z uczestnikami projektu	25	-	

Szczegółowy opis zadania

Realizacja zadania XI 2022 r. – VI 2023 r.

ETAP I - listopad - grudzień 2022 przeprowadzona zostanie kampania informacyjno - promocyjna oraz rekrutacja do projektu w celu wyłonienia UP - 25 K sprawujących opiekę nad dzieckiem do lat 3 - pragnących wrócić do pracy oraz kobiet, które powróciły do pracy oraz 25 nian do opieki nad dziećmi w/w kobiet. Nabór będzie odbywał się w sposób ciągły, co pozwoli na udzielanie wsparcia zgodnie z zapotrzebowaniem. Niania będzie sprawować opiekę nad dzieckiem na podstawie umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego stosuje się przepisy dotyczące zlecenia,

zwanej umową uaktywniającą. Umowa uaktywniająca zostanie zawarta w formie pisemnej między nianią a rodzicami albo rodzicem samotnie wychowującym dziecko. Umowa uaktywniająca określać będzie w szczególności: 1) strony umowy; 2) cel i przedmiot umowy; 3) czas i miejsce sprawowania opieki; 4) liczbę dzieci powierzonych opiece; 5) obowiązki niani; 6) wysokość wynagrodzenia oraz sposób i termin jego wypłaty; 7) czas, na jaki umowa została zawarta; 8) warunki i sposób zmiany, a także rozwiązania umowy. Po każdym miesiącu będzie prowadzony nadzór WN na podstawie sprawozdań niani oraz opinii rodziców.

ETAP II - styczeń - czerwiec 2023 odbędzie się Finansowanie wynagrodzenia nian wraz z kosztami składek na ubezpieczenie społeczne oraz ubezpieczenie zdrowotne.

Wsparcie w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3 będzie realizowane zgodnie ze standardami opieki nad dziećmi określonymi w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

Zakłada się zaangażowanie niań w pełnym wymiarze czasu pracy, tak aby możliwa była opieka przez 8 godz. dziennie. Uczestniczki będą zobowiązane do zawierania umów z nianiami zgodnie ze standardami opieki nad dziećmi określonymi w obowiązujących przepisach (m.in. ustawa z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3). Opieka niani będzie mieć formę indywidualną, co oznacza, że niania opiekuje się tylko jednym dzieckiem lub rodzeństwem, w pełni uwzględniając potrzeby każdego z nich. Dzięki temu dzieci będą nie tylko bezpieczne, ale również rozwijać się będą mogły psychofizycznie w warunkach domowych. Niania musi być osobą pełnoletnią i nie może być rodzicem dziecka. Powinna także posiadać badania do celów sanitarno - epidemiologicznych zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U.z2020r.poz.1845 i 2112.) Funkcję niani będzie mogła sprawować osoba spokrewniona, np. babcia, dziadek, siostra lub niespokrewniona, ktoś spoza rodziny. Czas opieki nad dzieckiem będzie wynikać z indywidualnych potrzeb rodziców/opiekunów prawnych. W ramach opieki realizowana będzie funkcja opiekuńcza, wychowawcza oraz edukacyjna.
Osoba odpowiedzialna - koordynator.

Uzasadnienie wyboru partnera dla zadania**Trwałość i wpływ rezultatów projektu**

nie dotyczy

4.2 Kwoty ryczałtowe

- Wskaż kwoty ryczałtowe, które będą realizowane w projekcie i wskaż, których zadań dotyczą;
- Określ wskaźniki produktu i rezultatu, które będą wytworzone w ramach realizacji poszczególnych kwot ryczałtowych oraz dokumenty potwierdzające realizację wskaźników.

Nr	Nazwa zadania	Wskaźnik dla rozliczenia kwoty ryczałtowej	Wkład własny	Środki trwałe	Cross-financing	Wartość zadania
----	---------------	--	--------------	---------------	-----------------	-----------------

4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)

Wskaż, czy wnioskodawca i partnerzy są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu i jakie zasoby finansowe wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy);
Wskaż termin/terminy utworzenia albo zainicjowania partnerstwa/partnerstw (o ile dotyczy).

Nie dotyczy.

Opisz potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskaż kluczowe osoby, które zaangażujesz do realizacji projektu; ich planowaną funkcję w projekcie oraz ich doświadczenie);

Powiat Poddębicki posiada bogaty potencjał kadrowy do realizacji projektu z uwagi na zatrudnienie osób zarówno w Starostwie Powiatowym, jak i w jednostkach podległych o wszechstronnych kwalifikacjach i kompetencjach, które mogą zostać zatrudnione /lub współpracować w realizacji projektu. Z uwagi na specyfikę projektu kadra merytoryczna Wnioskodawcy może zostać wykorzystana głównie do działań na etapie rekrutacji do projektu oraz zarządzania projektem, gdyż istotą projektu stanowi zatrudnienie(finansowanie wynagrodzeń) nian do opieki nad dziećmi do lat 3. Z tego względu Wnioskodawca zamierza zaangażować do projektu kadrę pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie posiadającą wykształcenie wyższe w zakresie pomocy społecznej oraz rodzinie, w tym także wieloletnie doświadczenie w zakresie realizacji różnego rodzaju projektów i programów. Kadra PCPR liczy 10 osób, z tego 3 posiadają doświadczenie w realizacji projektów. Do realizacji projektu zaangażowane zostaną 2 osoby w ramach kosztów pośrednich. Ponadto na etapie rekrutacji w ocenę wniosków o udzielenie wsparcia w ramach współpracy zostaną zaangażowani psycholodzy i pedagodzy zatrudnieni w Poradni Psychologiczno Pedagogicznej w Poddębicach (łącznie zatrudnionych 7 osób), w tym 2 osoby do pracy w projekcie. Zakłada się także że służyć będą oni uczestniczkom projektu oraz nianiom w sytuacjach trudnych, co niewątpliwie stanowić będzie wartość dodaną projektu. Powiat oraz PCPR zatrudnia także księgowo i pracowników ds. finansowych (łącznie 8 osób), z których jedna zostanie zaangażowana do pracy w projekcie.

Opisz potencjał techniczny, w tym sprzętowy i warunki lokalowe wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu.

Powiat Poddębicki dysponuje trzykondygnacyjnym budynkiem, w którym mieszczą się biura poszczególnych wydziałów. Posiada 2 sale konferencyjne, które zostaną wykorzystane do spotkań informacyjnych na etapie rekrutacji i jeśli zajdzie potrzeba w trakcie realizacji projektu, np. na spotkania dla mam i nian. Siedziba Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie zlokalizowana jest w dwukondygnacyjnym budynku o powierzchni użytkowej parteru i piętra- 144,99 m2 przy ul. Łęczyckiej nr 28 w Poddębicach. Osoby z niepełnosprawnościami mają zapewniony dostęp do budynku wejściem frontowym - wejście posiada podjazd niwelujący różnice poziomów umożliwiający dostanie się do budynku osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich lub rodzicom z dziećmi w wózkach na parter budynku, gdzie zlokalizowane są wszystkie stanowiska do spraw obsługi osób z niepełnosprawnościami i gdzie mieścić się będzie biuro projektu. Stanowisko postojowe dla samochodów osobowych, z którego korzystają osoby z niepełnosprawnością jest usytuowane w pobliżu wejścia na podjazd- oznakowane jest znakami poziomymi. Na terenie budynku istnieje możliwość poruszania się osób niepełnosprawnych z psem przewodnikiem.

4.4 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)

Opisz potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów, w tym uzasadnij dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów jest adekwatne do realizacji projektu, uwzględniając dotychczasową działalność wnioskodawcy i partnerów prowadzoną:

1. w obszarze wsparcia projektu;
2. na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.

Wskaż instytucje, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów.

Powiat Poddębicki posiada duże doświadczenie w realizacji projektów/działań spójnych z niniejszym projektem pod względem obszaru wsparcia, działań na rzecz grupy docelowej i na swoim terytorium. Jest organem nadrzędnym dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i Powiatowego Urzędu Pracy, które to jednostki świadczą usługi i oferują wsparcie dla osób i rodzin, w tym z dziećmi do lat 3. Oferowane wsparcie obejmuje pomoc finansową dla rodzin zastępczych, osób z niepełnosprawnościami oraz osób bezrobotnych. Ponadto świadczone są usługi w zakresie wsparcia rodzin z małymi dziećmi w formie pomocy psychologiczno - pedagogicznej przez PPP (np. diagnoza problemów, terapia rodzin, badania i opinie mające na celu określenie metod i form pracy z dzieckiem do lat 3, w tym np. wskazanie deficytów, przedstawienie dobrych praktyk itp.) Wnioskodawca w okresie ostatnich 3 lat zrealizował następujące projekty ze źr. zewn., w tym UE, o podobnym charakterze, których realizatorem było PCPR oraz obecnie realizuje jeden projekt w tym samym zakresie, co przedkładany projekt.

1. Projekt "Mama wraca do pracy! na kwotę 1.072.800,00 zł (współfinansowany ze środków UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020), adresatami projektu są matki pracujące, sprawujące opiekę nad dziećmi w wieku do 3 lat. Projekt zapewnia wsparcie rodzinom w zakresie pokrycia kosztów wynagrodzenia niani. Umożliwia uczestniczkom utrzymanie miejsca pracy dzięki zapewnieniu opieki nad dzieckiem.
2. Projekt Rozwiń skrzydła na kwotę 866.530,75 zł (współfinansowany ze środków UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020), adresatami projektu były osoby niepełnosprawne oraz usamodzielniani wychowankowie rodzinnej pieczy zastępczej, w tym do lat 3. Projekt zapewniał kompleksowe wsparcie do dalszego rozwoju i poprawy funkcjonowania osób niepełnosprawnych, przyczyniał się do lepszego startu w dorosłe życie pełnoletnich wychowanków rodzin zastępczych.
3. Program Opieka wytchnieniowa na kwotę 13.802,00 zł (w ramach programu ogłoszonego przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej). Ze wsparcia w formie specjalistycznego poradnictwa (psychologicznego lub terapeutycznego) oraz wsparcia w zakresie nauki pielęgnacji/rehabilitacji/dietetyki korzystali członkowie rodzin lub opiekunowie sprawujący bezpośrednią opiekę nad: dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności lub osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniami równoważnymi, w tym do lat 3.
4. Program Czas na zmianę na kwotę 14.410,00 (w ramach Programu osłonowego ogłoszonego przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej). Adresatami programu były osoby i rodziny, w tym do lat 3, dotknięte problemem przemocy domowej oraz środowisko lokalne w ramach działań profilaktycznych i edukacyjno-informacyjnych w obszarze przemocy.
5. Program Asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej-edycja w roku 2018- kwota 21.997,00 zł edycja w roku 2019-62.280,00 zł (w ramach konkursu ogłoszonego przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej). Program dotyczył dofinansowania kosztów wynagrodzenia koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej zatrudnianych.
6. Projekt Rodzina pod parasolem- kwota 492.414,00 zł (współfinansowany ze środków UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020), adresatami projektu były rodziny zastępcze z terenu powiatu poddębickiego, w tym opiekujące się dziećmi do lat 3. Projekt zapewniał m.in. dostęp do poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego. Doświadczenie Wnioskodawcy mogą potwierdzić : Urząd Marszałkowski WL, Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej.

4.5 Sposób zarządzania projektem

Opisz, w jaki sposób projekt będzie zarządzany, w tym wskaż, w jaki sposób w zarządzaniu projektem uwzględniona zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
Wskaż miejsce gdzie będzie biuro projektu.

Koordynator - (U/Z - 60h/mc) odpowiada za kluczowe decyzje w projekcie, realizację celów projektu oraz za: zatrudnienie i zarządzanie podległym mu personelem (SL2014); zarządzanie finansowe i ryzykiem; rekrutację UP; monitoring projektu, wskaźników i rezultatów pr.; zarządzanie informacją; zarządzanie dostawami; ochronę danych osobowych, ustalanie i nadzór nad harm. realizacji pr., prowadzenie dokumentacji pr., nadzór nad pracą BP. Dbą o jakość realizowanych działań, terminowość, wydatkowanie budżetu, promocja pr., sprawozdawczość pr., przestrzeganie zasad równości szans i dostępności dla osób niepełnosprawnych. Wymagania min.: wykształcenie wyższe; dośw. w zarządzaniu projektami EFS.

2. Specjalista ds. rozliczeń - U/Z 40h./mc, odpowiada za: rozliczenie, przygotowywanie WBoP, sprawozdawczość -przygotowanie we współpr. z personelem pr.; zmiany w pr.; współpraca z IŻ, prowadzenie rach. bankowego, księgowanie rozliczeń; zestawienie i opis dokum. księgowych; prawidłowe rozliczenie projektu zgodnie z aktualnymi wymogami oraz obowiązującym prawem, prowadzenie procedur wyboru wykonawców zgodnie z zasadą konkurencyjności i rozeznaniami rynku, zestawienie dok. księgowych w SL 2014. Spotkania: 2x/mc, najlepiej online (godzenie życia prywatnego z zawodowym.) Jeśli to możliwe, zespół projektowy nie będzie jednorodny płciowo.

3. Specjalista ds. rekrutacji - (U/Z 60h/mc) odpowiada za proces rekrutacji i nawiązanie do projektu, informację oraz promocję projektu. Decyzje w projekcie podejmuje Koordynator, będzie mu podlegał cały zespół proj. Model zarządzania będzie oparty na strukturze liniowej. Struktura liniowa w relacji: koordynator - członkowie zespołu da dużą samodzielność pracownikom, szybki przepływ informacji, niskie ryzyko ich zniekształcenia oraz precyzyjnie określenie obowiązków oraz obszarów odpowiedzialności. Umożliwi jednocześnie bieżącą kontrolę i ocenę realizowanych działań oraz szybką reakcję w razie niezgodności. Decyzje wiążące w projekcie będzie podejmował koordynator projektu. Preferowaną formą komunikacji jest poczta elektroniczna, telefon, spotkania online lub bezpośrednio. W trakcie realizacji pr. prowadzony będzie przez Koordynatora równościowy monitoring (z podziałem na płeć) wskaźników projektu. Kadra przeszkolona z zakr. równości szans i zas. zrównoważonego rozwoju, będzie stosowała je w codziennej pracy. Umowa z koordynatorem uwzględni elastyczność przestrzenną i czasową, co umożliwi godzenie życia zawodowego z prywatnym. Racjonalność zatrudnienia ww. osób wynika z konieczności połączenia umiejętności zarządzania projektami. Biuro projektu: pomieszczenie na terenie PCPR - komputer z Internetem, drukarka, meble. W. gwarantuje możliwość udostępnienia pełnej dokumentacji proj. oraz uczestnicy mają możliwość osobistego kontaktu z kadrą proj. w godzinach funkcjonowania biura, później mailowo i online.

VI. BUDŻET PROJEKTU				
Kategoria wydatku	2022	2023	Ogółem	Koszty kwalifikowalne
6.1 Koszty ogółem (6.1.1 + 6.1.3)	0,00	646 875,00	646 875,00	646 875,00
6.1.1 Koszty bezpośrednie	0,00	517 500,00	517 500,00	517 500,00
1 zadanie: STWORZENIE NOWYCH MIEJSC OPIEKI NAD DZIEĆMI W WIEKU DO 3 LAT W FORMIE POZAINSTYTUCJONALNEJ - NIANI	0,00	517 500,00	517 500,00	517 500,00
6.1.2 Koszty racjonalnych usprawnień	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.3 Koszty pośrednie (ryczałt)	0,00	129 375,00	129 375,00	129 375,00
jako % kosztów bezpośrednich	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
6.2 Kwoty ryczałtowe	0,00	0,00	0,00	0,00
jako % wartości projektu ogółem	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
6.3 Stawki jednostkowe	0,00	0,00	0,00	0,00
jako % wartości projektu ogółem	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
6.4 Personel projektu w kosztach ogółem	0,00	0,00	0,00	0,00
jako % wartości projektu ogółem			0,00%	0,00%
6.5 Usługa zlecona w kosztach ogółem	0,00	0,00	0,00	0,00
jako % wartości projektu ogółem			0,00%	0,00%
6.6 Środki trwałe w kosztach ogółem	0,00	0,00	0,00	0,00
jako % wartości projektu ogółem			0,00%	0,00%
6.7 Cross-financing	0,00	0,00	0,00	0,00
jako % dofinansowania UE			0,00%	0,00%
6.8 Łączna wartość cross-finansingu i środków trwałych	0,00	0,00	0,00	0,00
jako % wartości projektu ogółem			0,00%	0,00%
6.9 Wydatki poniesione poza terytorium UE	0,00	0,00	0,00	0,00

jako % wartości projektu ogółem			0,00%	0,00%
6.10 Wkład własny (suma)	0,00	97 031,25	97 031,25	97 031,25
jako % wartości projektu ogółem	0,00%	15,00%	15,00%	15,00%
6.10.1 Wkład własny (inny)	0,00	97 031,25	97 031,25	97 031,25
6.10.2 Wkład prywatny	0,00	0,00	0,00	0,00
6.10.3 Wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej	0,00	0,00	0,00	0,00
6.10.4 w tym wkład własny w kosztach bezpośrednich	0,00	0,00	0,00	0,00
6.10.5 w tym wkład własny w kosztach pośrednich	0,00	97 031,25	97 031,25	97 031,25
6.11 Dochód (w rozumieniu art.61 rozporządzenia CPR - nie dotyczy dochodu incydentalnego) <i>[w rozumieniu art. 61 rozporządzenia CPR; nie dotyczy dochodu incydentalnego]</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
6.12 Wnioskowane dofinansowanie	0,00	549 843,75	549 843,75	549 843,75
6.13 Koszt przypadający na jednego uczestnika				25 875,00
Przewidywana liczba osób objętych wsparciem				25,00
6.14 Koszt przypadający na jeden podmiot objęty wsparciem				0,00
Przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem				0,00

VI. Szczegółowy budżet projektu																				
Nazwa wydatku	Symbol partnera	Personel projektu	Usługa zlecona	Cross-financing	Środki trwałe	Wydatki ponoszone poza tryb UE	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Stawka jednostkowa	Wkład rzeczowy	Wkład własny	Racjonalne usprawnienia	j.m.	2022			2023			RAZEM
														Liczba	Cena jednostkowa	Łącznie	Liczba	Cena jednostkowa	Łącznie	
KOSZTY OGÓŁEM (6.1)														0,00			646 875,00			646 875,00
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (6.1.1)														0,00			517 500,00			517 500,00
1 zadanie: STWORZENIE NOWYCH MIEJSC OPIEKI NAD DZIEĆMI W WIEKU DO 3 LAT W FORMIE POZAINSTYTUCJONALNEJ - NIANI																0,00			517 500,00	517 500,00
1. Refundacja wynagrodzenia niani - 6 m-cy x 25 osób													osobomiesiąc	0,00	0,00	0,00	150,00	3 450,00	517 500,00	517 500,00
6.1.2 Koszty racjonalnych usprawnień														0,00			0,00			0,00
KOSZTY POŚREDNIE (6.1.3)														0,00			129 375,00			129 375,00
jako % kosztów bezpośrednich														25,00%			25,00%			25,00%
Wkład własny (6.1.4)														0,00			97 031,25			97 031,25
w tym wkład prywatny														0,00			0,00			0,00
w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej														0,00			0,00			0,00
Dochód [w rozumieniu art. 61 rozporządzenia CPR; nie dotyczy dochodu incydentalnego]														0,00			0,00			0,00
Wydatki bez pomocy publicznej/de minimis														0,00			646 875,00			646 875,00
Wydatki objęte pomocą publiczną														0,00			0,00			0,00
Wydatki objęte pomocą de minimis														0,00			0,00			0,00

Oświadczam, iż kwoty zawarte w budżecie są kwotami zawierającymi VAT (oświadczenie wnioskodawcy)

lp.	Uzasadnienie kosztów
1.	Uzasadnienie zlecenia zadań w projekcie
nie dotyczy	
2.	Uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
nie dotyczy	
3.	Uzasadnienie dla cross-financing'u
nie dotyczy	
4.	Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników
<p>W ramach projektu, zgodnie z zapisami dokumentacji konkursowej, przyjęto wkład własny na poziomie 15% kosztów ogółem. Koszty ogółem: 646.875,00 zł 15% kosztów ogółem = 97.031,25 zł Wkład w wyliczonej powyżej kwocie będzie wnoszony w formie finansowej, w ramach kosztów pośrednich.</p>	
5.	Uzasadnienie dla sposobu wyliczenia dochodu
nie dotyczy	
6.	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub PO
nie dotyczy	
7.	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium UE
nie dotyczy	
8.	Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowane lub planowane do finansowania z kilku źródeł)
nie dotyczy	
9.	Uzasadnienie kwalifikowalności VAT
<p>Wnioskodawca i realizator projektu jako jednostki sektora finansów publicznych nie mają możliwości odzyskania podatku VAT. Zgodnie z treścią art. 86 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług.</p>	

Lp.	Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie (w przypadku kwot ryczałtowych pole obligatoryjne, w pozostałych przypadkach pole nieobligatoryjne)
	<p>Zadanie 1: STWORZENIE NOWYCH MIEJSC OPIEKI NAD DZIEĆMI W WIEKU DO 3 LAT W FORMIE POZAINSTYTUCJONALNEJ - NIANI. Wydatek 1: Refundacja wynagrodzenia niani - 6 m-cy x 25 osób</p> <p>Zadanie 1: STWORZENIE NOWYCH MIEJSC OPIEKI NAD DZIEĆMI W WIEKU DO 3 LAT W FORMIE POZAINSTYTUCJONALNEJ - NIANI.</p> <p>Wydatek 1: Refundacja wynagrodzenia niani - 6 m-cy x 25 osób</p> <p>Koszty refundacji wynagrodzenia niani przyjęto zakładając kwotę minimalnego wynagrodzenia, od którego ZUS finansuje składki ubezpieczenia społeczne oraz zdrowotne.</p> <p>Wnioskodawca przyjął stawkę w roku 2023 w wysokości 3.450,00 zł ze względu na prognozowane podwyżki płacy minimalnej, jednak w trakcie realizacji projektu będzie wypłacał wynagrodzenie zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem, a ewentualne oszczędności powstałe z tego tytułu zostaną zwrócone do IZ RPO WŁ po zakończeniu projektu.</p> <p>Prognozowane podwyżki płacy minimalnej - stawkę uzupełniono we wniosku na podstawie prognoz:</p> <ol style="list-style-type: none"> https://300gospodarka.pl/news/placa-minimalna-w-2023-roku-ile-wyniesie-zdecydowal-rzad https://www.pit.pl/aktualnosci/placa-minimalna-2023-wyzsza-o-740-zl-wzrost-o-ponad-20-proc-1006993

Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną oraz pomocą de minimis (w tym wnoszonego wkładu własnego)
Nie dotyczy

VII. Harmonogram realizacji projektu																								
Rok	2022												2023											
Miesiąc	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1 zadanie: STWORZENIE NOWYCH MIEJSC OPIEKI NAD DZIEĆMI W WIEKU DO 3 LAT W FORMIE POZAINSTYTUCJONALNEJ - NIANI	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Etap 1 - Rekrutacja uczestniczek - przygotowanie materiałów i dokumentacji	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Etap 2 - Rekrutacja uczestniczek - działania promocyjne	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Etap 3 - Rekrutacja uczestniczek - nabór i podpisanie umów	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Etap 4 - Tworzenie pozainstytucjonalnych miejsc opieki - weryfikacja nian i umów	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Etap 5 - Tworzenie pozainstytucjonalnych miejsc opieki - wypłacanie refundacji	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Oświadczenie wnioskodawcy

Oświadczam, że podmiotem posiadającym siedzibę/ oddział/ filię/ delegaturę lub inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie ŁOM.

VIII. Zgodność ze Strategią ZIT

8.1. Cel strategiczny rozwoju ŁOM określony w Strategii ZIT, z którym projekt jest zgodny. Opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia wskazanego celu.

Cel:

8.2. Dodatkowy cel strategiczny rozwoju ŁOM określony w Strategii ZIT, z którym projekt jest zgodny. Wybierz dodatkowy cel i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do jego osiągnięcia.

Cel:

8.3. Zgodność uzasadnienia realizacji i celu projektu z diagnozą strategiczną ŁOM. Uzasadnij realizację projektu i jego cel w kontekście problemów/ potrzeb/ wyzwań zidentyfikowanych w Strategii ZIT.

8.4. Zintegrowany charakter projektu/komplementarność projektu EFS - powiązanie z innymi projektami, które są zatwierdzone do realizacji/realizowane/zrealizowane na terenie ŁOM.

Projekt komplementarny:

NIE

Uzasadnienie komplementarności

Odnieś się do następujących aspektów komplementarności:

1. czy przy realizacji projektu będą wykorzystywane efekty realizacji innego projektu, czy nastąpi wzmocnienie trwałości efektów jednego przedsięwzięcia realizacją innego,
2. czy realizacja projektu jest uzupełnieniem innego przedsięwzięcia/projektu,
3. czy projekt jest elementem szerszej strategii realizowanej przez szereg projektów komplementarnych,
4. czy projekt stanowi ostatni etap szerszego przedsięwzięcia lub kontynuację wcześniej realizowanych przedsięwzięć.

Wskazanie projektu komplementarnego:

Tytuł projektu

Nazwa Wnioskodawcy

Obszar realizacji

Nazwa programu operacyjnego

Nr i nazwa działania

Inne źródło finansowania

Stan wdrożenia

IX. OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.
2. Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
3. Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania beneficjenta w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.
4. Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w: art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, oraz że wobec podmiotu, który reprezentuję, nie został orzeczony zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:
 - a. art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b. art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
5. Oświadczam, że zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz Europejskiego Banku Inwestycyjnego lub dotacji z krajowych środków publicznych.
6. Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych, pomocy publicznej oraz pomocy de minimis.
7. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, oraz pomocy de minimis, o którą ubiega się beneficjent pomocy, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz z przepisami właściwego programu pomocowego. Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.
8. Oświadczam, że zgodnie z art. 125 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z 17 grudnia 2013 r., reprezentowana przeze mnie instytucja dysponuje potencjałem administracyjnym, finansowym i operacyjnym umożliwiającym prawidłową realizację projektu zgodnie z warunkami wsparcia określonymi w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020. Jednocześnie oświadczam, że uzyskałem/am dostęp do dokumentów określających ww. warunki wsparcia.
9. Oświadczam, że spełnione zostały wymogi dotyczące: utworzenia albo zainicjowania partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo (o ile dotyczy) inicjując projekt partnerski, dokonano wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania.
10. Oświadczam, iż na mocy prawodawstwa krajowego w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie mam prawnej możliwości odzyskania w żaden sposób poniesionego kosztu VAT. Jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie podatku VAT zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT- o ile dotyczy.
11. Oświadczam, że w okresie realizacji projektu na terenie województwa łódzkiego będzie prowadzone biuro projektu (lub posiadam tam siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) jak również to, że biuro projektu będzie oferowało możliwość udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz uczestnicy projektu będą posiadali możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.
12. Oświadczam, że projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
13. Oświadczam, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku, Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeżeli dotyczy) przestrzegali obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. Dotyczy wyłącznie projektów, których realizacja zaczęła się przed złożeniem wniosku.
14. Oświadczam, że projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i

Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.

15. Wyrażam zgodę na przeprowadzenie procesu negocjacji w postaci doręczenia pism w formie dokumentu elektronicznego na adres mailowy wskazany w polu 2.9.2 przedmiotowego wniosku o dofinansowanie.

16. Oświadczam, iż świadom jestem skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie Konkursu formy komunikacji.

17. W związku z aplikowaniem o dofinansowanie oświadczam, że:

- Zostałem/am poinformowany/a, że Administratorem Danych Osobowych jest Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi, 90-051, Al. Piłsudskiego 8.

- Zostałem/am poinformowany/a o danych kontaktowych Inspektora Ochrony Danych, z którym mogę się skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, drogą elektroniczną na adres e-mail: iod@lodzkie.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora danych.

- Zostałem/am poinformowany/a, że moje dane osobowe przetwarzane będą w celu aplikowania o dofinansowanie i realizacji projektów w okresie programowania 2014-2020, a odbiorcami danych będą osoby zaangażowane w proces oceny wniosku o dofinansowanie.

- Zostałem/am poinformowany/a, że podstawą prawną przetwarzania moich danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006, Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;

- Zostałem/am poinformowany/a, że moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.

- Zostałem/am poinformowany/a, że podanie danych jest dobrowolne. Niepodanie danych uniemożliwi aplikowanie o dofinansowanie.

- Zostałem/am poinformowany/a, że posiadam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uznam, iż przetwarzanie danych osobowych przez Administratora danych odbywa się z naruszeniem prawa.

- Zostałem/am poinformowany/a, że moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

- Zostałem/am poinformowany/a o prawie żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawie ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania na zasadach określonych w art. 17 i 18.

- Zostałem/am poinformowany/a o tym, iż po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie administratorem moich danych osobowych jest:

a) Zarząd Województwa Łódzkiego dla zbioru danych osobowych i kategorii osób, których dane dotyczą przetwarzanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020,

b) Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego dla zbioru danych osobowych przetwarzanych w "Centralnym systemie teleinformatycznym wspierającym realizację programów operacyjnych",

i że mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej:

- w zakresie danych osobowych i kategorii osób, których dane dotyczą przetwarzanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 - iod@lodzkie.pl

- w zakresie danych osobowych przetwarzanych w „Centralnym systemie teleinformatycznym wspierającym realizację programów operacyjnych”: iod@mir.gov.pl

18. W związku z aplikowaniem o dofinansowanie oświadczam, że spełniłem obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w stosunku do innych osób wskazanych we wniosku o dofinansowanie, w tym osób do kontaktu, w zakresie wskazanym we wniosku o dofinansowanie

19. Oświadczam, że realizacja projektu nie została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie - jeśli dotyczy.

20. Oświadczam, że wysokość amortyzacji środków trwałych w projekcie odpowiada zasadom określonym w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 oraz zasadom amortyzacji, które zostały określone w obowiązującej Wnioskodawcy/Partnera polityce rachunkowości - dotyczy, o ile założono w projekcie koszty amortyzacji.

21. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

Wnioskuje / Nie wnioskuje o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku (Należy wskazać ich zakres i podstawę prawną ochrony wskazanych informacji i tajemnic).

Zostanie zapewniona trwałość utworzonych w ramach projektu miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 do świadczenia usług w ramach utworzonych w projekcie miejsc opieki.

Oświadczam, że nie uzyskałam/em dofinansowania z Resortowego programu „MALUCH+”, a w przypadku otrzymania dofinansowania na etapie realizacji projektu niezwłocznie poinformuje IZ RPO- jeśli dotyczy

Wsparcie w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3 jest realizowane w formach i zgodnie ze standardami opieki nad dziećmi określonymi w ustawie z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym oraz dziennego opiekuna.

Oświadczam, iż otrzymałam/em dofinansowanie na utworzenie/funkcjonowanie miejsca opieki nad dziećmi do lat 3 z Resortowego programu „MALUCH+” (Oświadczenia dot. dofinansowania z resortowego Programu Maluch + dotyczą tych samych miejsc opieki, które finansowane mają być z projektu) - JEŚLI DOTYCZY

Jednocześnie wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny oraz wyrażam zgodę na udział w badaniach ewaluacyjnych mających na celu ocenę Programu.

Nie wnioskuje

o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku (Należy wskazać ich zakres i podstawę prawną ochrony wskazanych informacji i tajemnic)

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

W każdym przypadku zaistnienia sytuacji powodujących zmianę stanu faktycznego powyższych oświadczeń zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia IOK.

Data wypełnienia wniosku 2022-09-08

Pieczęć firmowa; czytelny podpis lub parafa z pieczęcią imienną osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy.

POWIAT PODDĘBICKI
z/s Poddebice
ul. Łęczyska 16, 99-200 Poddebice
tel. 043 678 28 05 lub 06


STAROSTA

Małgorzata Komajda

WICESTAROSTA

Piotr Majer

Zastępca Naczelnika
Wydziału Finansów


Wioletta Jaruga

ZALĄCZNIKI

Załącznik nr 2 do umowy: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług



Rzeczpospolita
Polska



województwo
łódzkie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Nazwa i adres Beneficjenta

Poddębice, dn.05.10.2022r.
(miejsce i data)

POWIAT PODDĘBICKI
z/s Poddębice
ul. Łęczyska 16, 99-200 Poddębice
tel. 043 678 28 05 lub 06

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG¹

Niniejszym potwierdzam, że ani Beneficjentowi, ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt nr RPLD.10.01.00-10-B005/22 o nazwie „Mama w pracy!” lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT.

Jednocześnie potwierdzam, że ani Beneficjent ani żaden z innych podmiotów, o których mowa powyżej, nie mają prawnej oraz faktycznej możliwości odzyskania całości lub części dofinansowanego w ramach projektu podatku VAT, co wynika z art. 86 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług.

W przypadku takiej zmiany opisanego powyżej stanu prawnego i faktycznego, która umożliwiłaby w przyszłości wystąpienie możliwości obniżenia podatku należnego o podatek naliczony lub ubiegania się o zwrot podatku VAT, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie IZ RPO WŁ oraz do zwrotu kwoty podatku VAT uznanego uprzednio w odniesieniu do projektu za kwalifikowalny, której ta możliwość będzie dotyczyła.

STAROSTA

Malgorzata Kernajda

WICESTAROSTA

Piotr Majer

(podpis i pieczęć)

Zastępca Naczelnika
Wydziału Finansów

Wioletta Januga

¹ Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji Projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z Partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług.

Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Załącznik nr 3 do umowy: Harmonogram płatności¹

Powiat Poddębicki
ul. Łęczycka 16
99-200 Poddębice

Mama w pracy!
RPLD.10.01.00-10-B005/22

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne ²	Dofinansowanie ³		
				Z ⁴	R ⁵	O ⁶
2022	IV	październik	-	-	-	-
		listopad	0,00	0,00	0,00	0,00
		grudzień	-	-	-	-
	Suma kwartał IV		0,00	0,00	0,00	0,00
Razem dla roku 2022			0,00	0,00	0,00	0,00
2023	I	styczeń	0,00	366 563,00	0,00	366 563,00
		luty	-	-	-	-
		marzec	-	-	-	-
	Suma kwartał I		0,00	366 563,00	0,00	366 563,00
	II	kwiecień	323 437,00	183 280,75	0,00	183 280,75
		maj	-	-	-	-
		czerwiec	-	-	-	-
Suma kwartał II		323 437,00	183 280,75	0,00	183 280,75	

¹ Harmonogram płatności powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym. Istnieje możliwość rozbięcia harmonogramu na miesiące kalendarzowe.

² Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wnioskach o płatność składanych w danym okresie.

³ Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym okresie wnioskach o płatność. W przypadku pierwszej transzy należy podać pierwszy miesiąc kalendarzowy realizacji Projektu.

⁴ Kwota zaliczki.

⁵ Kwota refundacji.

⁶ Kwota ogółem.

	III	lipiec	323 438,00	0,00	0,00	0,00
		sierpień	-	-	-	-
		wrzesień	-	-	-	-
	Suma kwartał III		323 438,00	0,00	0,00	0,00
Razem dla roku 2023			646 875,00	549 843,75	0,00	549 843,75
Ogółem			646 875,00	549 843,75	0,00	549 843,75

STAROSTA

M. Komajda
Małgorzata Komajda

Zastępca Naczelnika
Wydziału Finansów

W. Jaryga
Wioletta Jaryga

WICESTAROSTA

P. Maier
Piotr Maier



Rzeczpospolita
Polska



województwo
łódzkie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



I Zbiór danych osobowych i kategorie osób, których dane dotyczą przetwarzanych w ramach RPO Wł

1) Dane związane z badaniem kwalifikowalności wydatków w Projekcie

1	Kwalifikowalność środków w Projekcie zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
---	--

2) Dane Beneficjentów ostatecznych - uczestników instytucjonalnych (w tym osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Nazwa instytucji
3	NIP
4	Typ instytucji
5	Województwo
6	Powiat
7	Gmina
8	Miejscowość
9	Ulica
10	Nr budynku
11	Nr lokalu
12	Kod pocztowy
13	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
14	Telefon kontaktowy
15	Adres e-mail

16	Data rozpoczęcia udziału w Projekcie
17	Data zakończenia udziału w Projekcie
18	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
19	Rodzaj przyznanego wsparcia
20	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
21	Data zakończenia udziału we wsparciu

3) Dane Beneficjentów ostatecznych - uczestników indywidualnych

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystąpienia do Projektu
9	Wykształcenie
10	Województwo
11	Powiat
12	Gmina
13	Miejscowość
14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail

21	Data rozpoczęcia udziału w Projekcie
22	Data zakończenia udziału w Projekcie
23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do Projektu
24	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia
25	Wykonywany zawód
26	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
27	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w Projekcie
28	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM)
29	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
30	Rodzaj przyznanego wsparcia
31	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
32	Data zakończenia udziału we wsparciu
33	Data założenia działalności gospodarczej
34	Kwota środków przyznaných na założenie działalności gospodarczej
35	PKD założonej działalności gospodarczej
36	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
37	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
38	Osoba z niepełnosprawnościami
39	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)
40	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020/ zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie Projektu

4) Dane pracowników zaangażowanych w przygotowanie i realizację Projektów, oraz dane pracowników instytucji zaangażowanych we wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 2020, którzy zajmują się obsługą Projektów

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Adres e-mail
4	Rodzaj użytkownika

6	Miejsce pracy
7	Numer telefonu
8	Nazwa Wnioskodawcy/Beneficjenta
9	Kraj
10	Pesel

5) Dane dotyczące personelu Projektu

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

6) Uczestnicy szkoleń, konkursów i konferencji (osoby biorące udział w szkoleniach, konkursach i konferencjach oraz innych spotkaniach w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, inne niż uczestnicy w rozumieniu definicji uczestnika określonej w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*)

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

II Zbiór Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych

Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, Wnioskodawców, Beneficjentów, Partnerów

Lp.	Nazwa
	Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony Beneficjentów/ Partnerów Projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta/Partnera)
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj
6	PESEL
	Wnioskodawcy
1	Nazwa Wnioskodawcy
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	Kraj
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
	Beneficjenci/Partnerzy
1	Nazwa Beneficjenta/Partnera
2	Forma prawna Beneficjenta/Partnera
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON

6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
7	Kraj
6	Numer rachunku Beneficjenta/odbiorcy

Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Nazwa instytucji
3	NIP
4	Typ instytucji
5	Województwo
6	Powiat
7	Gmina
8	Miejscowość
9	Ulica
10	Nr budynku
11	Nr lokalu
12	Kod pocztowy
13	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
15	Telefon kontaktowy
16	Adres e-mail
17	Data rozpoczęcia udziału w Projekcie
18	Data zakończenia udziału w Projekcie
19	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
20	Rodzaj przyznanego wsparcia
21	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
22	Data zakończenia udziału we wsparciu

Dane uczestników indywidualnych

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystępowania do Projektu
6	Wykształcenie
9	Województwo
10	Powiat
11	Gmina
12	Miejscowość

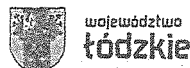
14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w Projekcie
22	Data zakończenia udziału w Projekcie
23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do Projektu
24	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze
25	Wykonywany zawód
26	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
27	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w Projekcie
28	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia
29	Zakończenie udziału osoby w Projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
30	Rodzaj przyznanego wsparcia
31	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
32	Data zakończenia udziału we wsparciu
33	Data założenia działalności gospodarczej
34	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
35	PKD założonej działalności gospodarczej
36	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
37	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
38	Osoba z niepełnosprawnościami
39	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (inne niż wymienione powyżej)

Dane dotyczące personelu Projektu

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

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

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



OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do Projektu pn. zobowiązuję się, że:

1. W terminie 4 tygodni po zakończenia udziału w Projekcie przekażę Beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
2. W terminie do od zakończenia udziału w Projekcie dostarczę Beneficjentowi dokumenty potwierdzające osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej.*

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości co następuję:

(obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

1. Administratorem moich danych osobowych jest odpowiednio:
 - a) Zarząd Województwa łódzkiego dla zbioru danych osobowych i kategorii osób, których dane dotyczą, przetwarzanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa łódzkiego na lata 2014-2020,
 - b) Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego dla zbioru danych osobowych przetwarzanych w „Centralnym systemie teleinformatycznym wspierającym realizację programów operacyjnych”.
2. Mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej:
 - a) w zakresie danych osobowych i kategorii osób, których dane dotyczą, przetwarzanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa łódzkiego na lata 2014-2020 - iod@lodzkie.pl
 - b) w zakresie zbioru danych osobowych przetwarzanych w „Centralnym systemie teleinformatycznym wspierającym realizację programów operacyjnych” - iod@miir.gov.pllub adres poczty (gdy ma to zastosowanie - należy podać dane kontaktowe inspektora ochrony danych u Beneficjenta).

3. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
4. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g i h oraz i (litery h i i dotyczą projektów z obszaru zdrowia) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 - dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 na podstawie:
 - 1) w odniesieniu do zbioru danych osobowych i kategorii osób, których dane dotyczą, przetwarzanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020:
 - a) 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,
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
 - 2) w odniesieniu do zbioru danych osobowych przetwarzanych w „Centralnym systemie teleinformatycznym wspierającym realizację programów operacyjnych”:
 - a) 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,
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,
 - d) 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.

5. Odbiorcą moich danych jest:

- a) Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
- b) Instytucja Zarządzająca - Zarząd Województwa Łódzkiego, Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź,
- c) Beneficjent realizujący Projekt -
(nazwa i adres Beneficjenta),
- d) podmioty, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu -
..... (nazwa i adres ww. podmiotów).

Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Administratora, Instytucji Zarządzającej, lub Beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Administratora, Instytucji Zarządzającej, oraz Beneficjenta kontrole i audyt w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

- 6. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 7. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
- 8. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania na zasadach określonych w art. 17 i 18 RODO.
- 9. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 10. Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, konsekwencją odmowy podania danych jest brak możliwości skorzystania ze wsparcia w ramach Projektu.
- 11. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
*CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU***

* Dotyczy wyłącznie Projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których istnieje obowiązek monitorowania efektywności zatrudnieniowej.

** W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.

Załącznik nr 6 do umowy: **Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych**



UPOWAŻNIENIE Nr
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z dniem r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1) (RODO), upoważniam do przetwarzania danych osobowych w zakresie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* stosunku prawnego łączącego Pana/Panią* z

.....
Czytelny podpis osoby upoważnionej
do wydawania i odwoływania upoważnień

Upoważnienie otrzymałem/am

.....
(miejscowość, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami powszechnie obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, a także z obowiązującym w opisem technicznych i organizacyjnych środków zapewniających ochronę i bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych i zobowiązuje się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczenia, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 7 do umowy: **Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych**



**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1), odwołuję upoważnienie Pana /Pani* do przetwarzania danych osobowych nr wydane w dniu

.....
Czytelny podpis osoby upoważnionej
do wydawania i odwoływania upoważnień

.....
(miejsowość, data)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 8 do umowy: **Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL2014.**



Rzeczpospolita
Polska



województwo
łódzkie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Poddębice, dnia 5 października 2022 r.

Powiat Poddębicki
99-200 Poddębice
ul. Łęczycka 16

RPLD.10.01.00-10-B005/22

Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL2014

1. Paulina Gortat – Gapińska
2. Ilona Kubis – Kałucka
3. Anna Krzesłowska

.....
(popis i pieczęć)