

Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu: Wzór minimalnego zakresu umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

**Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020
«tytuł projektu» ***

Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji projektu [tytuł projektu] w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, zwana dalej „umową”, zawarta na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146 z późn. zm.)

w dniu.....między:

.....
Nazwa instytucji lub organizacji (Partnera Wiodącego)

z siedzibą w

Adres siedziby

reprezentowaną

przez

Imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących (reprezentacji)

zwanym dalej Partnerem Wiodącym, o którym mowa w art.33 ust. 5 pkt.4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020

a

.....
Nazwa instytucji lub organizacji (partner)

z siedzibą w

Adres siedziby

reprezentowaną

przez

Imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących (reprezentacji)

zwaną dalej Partnerem nr 1

a

.....
Nazwa instytucji lub organizacji (partner)

z siedzibą w

Adres siedziby

reprezentowaną

przez

* Wzór umowy o partnerstwie stanowi wspólne wymagane minimum dla wszystkich Partnerstw; umowa może być rozszerzona o dodatkowe zapisy.

Imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących
(reprezentacji)
zwaną dalej Partnerem nr 2

a

.....
Nazwa instytucji lub organizacji

z siedzibą w

Adres siedziby

reprezentowaną

przez

Imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących
(reprezentacji)
zwaną dalej Partnerem nr 3.

§ 1.

Zakres umowy

1. Ustanawia się partnerstwo na rzecz realizacji projektu [tytuł projektu], realizowanego w ramach Osi Priorytetowej.....Działania..... Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, zwanego dalej „projektem”.
2. Strony umowy stwierdzają zgodnie, że wskazane w ust. 1 Partnerstwo zostało utworzone w celu realizacji projektu, którego opis stanowi wniosek o dofinansowanie o numerze¹
3. Umowa określa zasady funkcjonowania Partnerstwa, zasady współpracy Partnera Wiodącego i Partnerów oraz współpracy między Partnerami przy realizacji projektu, o którym mowa w ust. 1.
4. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku i dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.

§ 2.

Odpowiedzialność Partnerów

Strony umowy ponoszą odpowiedzialność za prawidłową realizację umowy o dofinansowanie projektu, która zostanie zawarta przez Partnera Wiodącego z Instytucją Zarządzającą.

§ 3.

Zakres odpowiedzialności Partnera Wiodącego

1. Strony stwierdzają zgodnie, że
[Nazwa instytucji lub organizacji pełniącej funkcję Partnera Wiodącego] pełni funkcję Partnera Wiodącego odpowiedzialnego za:
 - 1) reprezentowanie Partnerów przed Instytucją Zarządzającą;
 - 2) koordynowanie (w tym monitorowanie i nadzorowanie) prawidłowości działań Partnerów przy realizacji zadań, zawartych w projekcie;

¹ W przypadku kiedy na etapie podpisywania umowy o partnerstwie jest znany numer wniosku o dofinansowanie projektu.

- 3) zapewnienie udziału Partnerów w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 4) wsparcie Partnerów w realizacji powierzonych zadań;
 - 5) zapewnienie sprawnego systemu komunikacji z Partnerami, oraz Instytucją Zarządzającą;
 - 6) zapewnienie prawidłowości operacji finansowych, w szczególności poprzez wdrożenie systemu zarządzania i kontroli finansowej projektu;
 - 7) pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizację dokumentacji związanej z realizacją zadań Partnerstwa;
 - 8) przedkładanie wniosków o płatność do Instytucji Zarządzającej celem rozliczenia wydatków w projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań Partnera Wiodącego i Partnerów;
 - 9) gromadzenie informacji o uczestnikach projektu i ich przekazywanie do Instytucji Zarządzającej;
 - 10) informowanie Instytucji Zarządzającej o problemach w realizacji projektu;
 - 11) koordynację działań partnerstwa na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celów;
 - 12) udzielenie pomocy publicznej zgodnie z obowiązującym prawodawstwem unijnym i krajowym, w tym w szczególności sporządzanie i przedstawianie Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej zgodnie z art. 32 ustawy z dnia 30 czerwca 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.).
2. Partnerzy upoważniają Partnera Wiodącego do reprezentowania Partnerów wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją projektu w tym do zawarcia w ich imieniu i na ich rzecz umowy o dofinansowanie projektu z Instytucją Zarządzającą. Zakres upoważnienia został określony w Pełnomocnictwach dla Partnera Wiodącego do reprezentowania Partnerów stanowiących załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
 3. Partner Wiodący nie może bez uzyskania uprzedniej zgody Grupy Sterującej², akceptować lub przedstawiać propozycji zmian zakresu projektu lub warunków jego realizacji.
 4. Partnerzy zobowiązują się do zawarcia z Partnerem Wiodącym odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Partnerów na korzystanie z ww. utworów.
 5. Umowa, o której mowa w ust. 4 zawierana jest na wniosek Partnera Wiodącego w ramach środków finansowych przekazywanych Partnerom przez Partnera Wiodącego, o których mowa w § 7. ust.2.³
 6. W przypadku zlecenia przez Partnera części zadań w ramach projektu wykonawcy obejmujących m.in. opracowanie utworu Partner zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Partnerowi.

² Grupa Sterująca jest organem wspierającym Partnera Wiodącego w jego działaniu, która na zasadzie konsensusu podejmuje decyzje o zasadniczych kwestiach związanych z realizacją projektu.

³ Ust. 5 należy wykreślić w przypadku, gdy żaden z partnerów realizujących zadania nie ponosi z tego tytułu wydatków i tym samym nie wystąpią przepływy finansowe w ramach projektu. Dotyczy to także obowiązku wnoszenia wkładu własnego przez partnerów.

7. Partner Wiodący jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
8. Partner, na etapie rekrutacji personelu projektu, zobowiązany jest do zbierania zgody na udostępnienie dokumentów potwierdzających wymagane w projekcie kwalifikacje Instytucji Zarządzającej celem weryfikacji kwalifikowalności wydatków.
9. Dokumenty określone w ust. 8 przed udostępnieniem Instytucji Zarządzającej muszą być przez Partnera ograniczone tylko do niezbędnego zakresu (zbędne dane muszą być poddane anonimizacji).

§ 4.

Zakres zadań Partnerów

1. Wskazani poniżej sygnatariusze umowy pełnią funkcję Partnerów projektu. Oznacza to, że wszyscy Partnerzy są współrealizującymi projekt, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, odpowiedzialnymi za realizację jednego lub kilku zadań określonych w projekcie.
2. Strony ustalają następujący podział zadań między Partnerami :
 - 1)
nazwa instytucji lub organizacji pełniącej funkcję Partnera Wiodącego
 jest odpowiedzialna za realizację następujących zadań określonych w projekcie
 - a).....;
tytuł lub nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie
 - b).....;
tytuł lub nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie
 - 2)
nazwa instytucji lub organizacji – Partnera nr 1
 jest odpowiedzialna za realizację następujących zadań określonych w projekcie:
 - a).....;
tytuł lub nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie
 - b).....;
tytuł lub nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie
 - 3)
nazwa instytucji lub organizacji – Partnera nr 3
 jest odpowiedzialna za realizację następujących zadań w projekcie:
 - a).....;
tytuł lub nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie
 - b).....;
tytuł lub nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie

3. Partner Wiodący i Partnerzy wykonują samodzielnie przyjęte na siebie zadania, wobec czego:
 - 1) nie jest dopuszczalne zlecanie usług merytorycznych pomiędzy podmiotami partnerstwa, w tym kierowanie zapytań ofertowych do pozostałych podmiotów partnerstwa podczas udzielania zamówień publicznych w ramach projektu, a także angażowanie pracowników lub współpracowników Partnera Wiodącego lub Partnera przez inny podmiot partnerstwa w zakresie obowiązków tych osób, które wynikają z zatrudnienia przez jeden z podmiotów partnerstwa;
 - 2) nie jest dopuszczalne wzajemne zlecanie przez Partnera Wiodącego zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie;
 - 3) zlecanie części zadań podmiotom nie będącym stroną umowy, zwanym dalej wykonawcami, może dotyczyć jedynie części zadań powierzonych Partnerowi zgodnie z ust. 2, o ile przewiduje tak wniosek o dofinansowanie realizacji projektu.
4. Wykonanie części zadań przez wykonawcę wymaga uprzedniej zgody Partnera Wiodącego wyrażonej na piśmie oraz zatwierdzenia zmiany wniosku o dofinansowanie realizacji projektu przez Instytucję Zarządzającą.
5. Partnerzy zapewniają, że wykonawcy będą przestrzegać postanowień umowy oraz odpowiadają przed Partnerem Wiodącym za wszelkie działania lub zaniechania wykonawcy jak za swoje działania lub zaniechania.
6. Zmiany w zakresie i sposobie wykonywania powierzonego Partnerowi zadania wymaga jego zgody, wyrażonej na piśmie. Zmiany w przydziale zadań do wykonania wymagają zmian we wniosku o dofinansowanie, zaakceptowania przez Instytucję Zarządzającą oraz zawarcia aneksu do umowy o partnerstwie.

§ 5.

Obowiązki Partnerów

1. Strony umowy zobowiązane są do :
 - 1) aktywnego uczestnictwa i współpracy w działaniach Partnerstwa mających na celu realizację projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1;
 - 2) informowania celem uzyskania akceptacji Partnera Wiodącego o planowanych zmianach w zadaniach Partnera realizowanych w ramach projektu;
 - 3) stosowania przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji między Partnerami;
 - 4) udzielania na wniosek Grupy Sterującej informacji i wyjaśnień co do zadań realizowanych w ramach projektu, w terminie i formie umożliwiającej Partnerowi Wiodącemu wywiązanie się z jego obowiązków informacyjnych względem Instytucji Zarządzającej;
 - 5) niezwłocznego informowania Grupy Sterującej o przeszkodach przy realizacji zadań, w tym o ryzyku zaprzestania realizacji zadań;
 - 6) informowania Grupy Sterującej o udziale Partnera w innych projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, w tym informowania o wysokości środków przyznanych Partnerowi lub uczestnikom projektu, które kwalifikują się do pomocy publicznej;

- 7) poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji zadań w projekcie realizowanej przez Partnera Wiodącego, Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty, w tym:
 - a) wgląd w dokumenty, w tym dokumenty księgowe, związane z realizacją zadań bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców;
 - b) umożliwienie uprawnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca realizacji zadań bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców;
 - c) informowania uczestników projektu o obowiązku poddania się czynnościom kontrolnym;
- 8) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów lub Partnera Wiodącego dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;
- 9) wykorzystania środków finansowych wyłącznie na realizację zadań powierzonych na mocy niniejszej umowy;
- 10) informowania uczestników projektu o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań powierzonych na mocy umowy;
- 11) umieszczania znaku EFS, RPO WL 2014-2020, symbolu UE na materiałach promocyjnych, edukacyjnych, informacyjnych i szkoleniowych związanych z realizacją zadania powierzonego na mocy umowy zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej umowie oraz *Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020* ;
- 12) wykorzystywania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów przekazanych przez Partnera Wiodącego;
- 13) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem;
- 14) wydatkowania środków zgodnie z *Wytycznymi programowymi dotyczącymi systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 – w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego*, zwanymi dalej „*Wytycznymi programowymi*”, przepisami prawa zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności zawartą w umowie o dofinansowanie projektu, o ile zasada ta ma zastosowanie do Partnerów i Partnera Wiodącego;
- 15) otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego na środki otrzymane w formie zaliczki/refundacji⁴ w ramach projektu;
- 16) przedstawiania Partnerowi Wiodącemu informacji finansowych i sprawozdawczych w terminach i formie umożliwiającej przygotowanie wniosków o płatność wymaganych w umowie o dofinansowanie projektu;
- 17) gromadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu w terminach określonych w umowie.

⁴ W przypadku otrzymywania środków w formie zaliczki partner ma obowiązek otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego.

§ 6.

Organizacja wewnętrzna Partnerstwa

1. W celu prawidłowego zarządzania Partnerstwem oraz zapewnienia podejścia partnerskiego w realizacji wskazanego wyżej projektu, strony ustalają następujący system organizacji wewnętrznej Partnerstwa:

.....
.....
.....
(w tym ustępie §6 należy opisać przyjęte w ramach Partnerstwa rozwiązania dotyczące organizacji wewnętrznej Partnerstwa. Opis ten powinien zawierać co najmniej wskazanie: struktury organizacyjnej w ramach projektu; informacje na temat Grupy Sterującej (nazwa, skład, rola i zadania, częstotliwość spotkań, sposób podejmowania decyzji, sposób dokumentowania posiedzeń i podejmowanych decyzji); postanowienia dodatkowe (dotyczy Partnerstw wprowadzających dodatkowe rozwiązania w zakresie organizacji wewnętrznej Partnerstwa, np. dodatkowe ciało doradcze lub rola i zadania Sekretariatu).

2. Strony umowy przyjmują następujący sposób oceny realizacji projektu:

- 1) ocena realizacji projektu zostanie przeprowadzona.....

.....
.;
nazwa podmiotu zewnętrznego lub Partnera/Partnerów odpowiedzialnych za ocenę projektu lub opis procedur, które zostaną zastosowane przy wyborze podmiotu zewnętrznego

- 2) zadania do realizacji w ramach oceny projektu obejmują:

a).....;

b).....;

c).....

3. Strony przyjmują następujący system zapewnienia równości szans, w tym równości płci oraz zatrudniania osób z niepełnosprawnościami w ramach Partnerstwa

- 1)

sposób rekrutacji Personelu Partnerstwa)

- 2)

system wynagrodzeń i awansów w Partnerstwie

- 3)

zapewnienie możliwości godzenia życia zawodowego i rodzinnego w ramach Partnerstwa

- 4)

sposób monitorowania i ewaluacji polityki równych szans w ramach Partnerstwa

4. Strony przyjmują następujący system wewnętrznej kontroli finansowej w ramach Partnerstwa:

- 1).....;

2).....

§ 7.

Zagadnienia finansowe⁵

1. Środki finansowe przekazywane Partnerom przez Partnera Wiodącego stanowią finansowanie kosztów ponoszonych przez Partnerów w związku z wykonaniem zadań określonych w niniejszej umowie, a nie świadczenie usług na rzecz Partnera Wiodącego.
2. Strony uzgadniają następujący podział środków finansowych na realizację projektu w ramach kwoty dofinansowania projektu w łącznej kwocie nie większej niż ... PLN i stanowiącej nie więcej niż ... % wydatków kwalifikowalnych projektu:
 - 1) na realizację *zadania/zadań* Partnera Wiodącego w łącznej kwocie nie większej niż..... PLN;
 - 2) na realizację *zadania/zadań* Partnera nr 1 w łącznej kwocie nie większej niż.... PLN;
 - 3) na realizację *zadania/zadań* Partnera nr 2 w łącznej kwocie nie większej niż PLN;
 - 4) na realizację *zadania/zadań* Partnera nr 3 w łącznej kwocie nie większej niż.... PLN.
3. Budżet Partnera Wiodącego i Partnerów w ramach projektu, uwzględniający podział środków finansowych na realizację zadań powierzonych Partnerowi Wiodącemu i poszczególnym Partnerom, stanowi załącznik nr 2 do umowy.
4. Strony zobowiązują się do wniesienia wkładu własnego zgodnie z wysokością wskazaną w załączniku, o którym mowa w ust. 3. W przypadku niewniesienia wkładu własnego we wskazanej wysokości, kwota dofinansowania, o której mowa w ust 2, może zostać proporcjonalnie obniżona⁶.
5. Partner Wiodący przekazuje Partnerom środki na finansowanie kosztów realizacji zadań, o których mowa w § 4, w formie *zaliczki / refundacji poniesionych wydatków*.
6. W przypadku gdy środki przekazywane są Partnerowi w formie zaliczki, środki przekazywane są na następujący wyodrębniony rachunek bankowy⁷. Odsetki bankowe od środków na wyodrębnionym rachunku Partnera stanowią dochód budżetu państwa i podlegają zwrotowi, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
7. Środki na finansowanie kosztów realizacji zadań przekazywane są zgodnie z harmonogramem płatności sporządzanym przez strony umowy o partnerstwie.
8. Przy wydatkowaniu środków w ramach projektu, strony umowy stosują się do aktualnych *Wytycznych programowych*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej. W przypadku zmiany Wytycznych horyzontalnych, strony umowy w okresie przed dostosowaniem Wytycznych programowych do Wytycznych horyzontalnych zobowiązany jest do stosowania Wytycznych horyzontalnych w zmienionym zakresie.
9. Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest Partnerom w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w ust. 7, pod warunkiem wniesienia przez danego Partnera zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 15.

⁵ Należy wykreślić w przypadku, gdy żaden z partnerów realizujących zadania nie ponosi z tego tytułu wydatków i tym samym nie wystąpią przepływy finansowe w ramach projektu. Dotyczy to także obowiązku wnoszenia wkładu własnego przez partnerów.

⁶ Zapis dotyczy wyłącznie przypadku, gdy w ramach projektu wnoszony jest wkład własny przez Partnera Wiodącego oraz Partnerów.

⁷ Należy odpowiednio zmienić w zależności od ilości partnerów otrzymujących środki w formie zaliczki.

10. Strony ustalają następujące warunki przekazania kolejnych transz środków, o których mowa w ust. 5:
- 1) złożenie przez Partnerów do Partnera Wiodącego zestawień poniesionych wydatków zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy oraz wyciągów bankowych rachunku, o którym mowa w ust. 6, w terminie do ... dnia od zakończenia okresu rozliczeniowego, na podstawie, których Partner Wiodący składa wniosek o płatność do Instytucji Zarządzającej;
 - 2) złożenie informacji o wszystkich uczestnikach zadania/zadań realizowanego/nych przez Partnera;
 - 3) zatwierdzenie zestawienia, o którym mowa w pkt 1, przez Partnera Wiodącego;
 - 4) dostępność środków na wyodrębnionym rachunku bankowym projektu Partnera Wiodącego.
11. Na podstawie zatwierdzonych zestawień, o których mowa w ust. 10 pkt 1, Partner Wiodący występuje do Instytucji Zarządzającej z wnioskiem o płatność celem otrzymania środków na dofinansowanie projektu. W przypadku wątpliwości ze strony Instytucji Zarządzającej do dokumentów Partnerów, udzielają oni – za pośrednictwem Partnera Wiodącego – odpowiednich wyjaśnień umożliwiających zatwierdzenie wydatków w ramach danego wniosku o płatność.
12. Partner Wiodący przekazuje płatności Partnerom w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od otrzymania środków na rachunek wyodrębniony projektu wynikających z zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą, wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 11.⁸
13. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Partnerem Wiodącym lub pomiędzy Partnerami, są dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionych dla projektu rachunków bankowych, pod rygorem nie uznania wydatków za kwalifikowalne.⁹
14. Partner Wiodący może wstrzymać przekazywanie płatności na rzecz Partnera w przypadku stwierdzenia lub powzięcia uzasadnionego podejrzenia zaistnienia nieprawidłowości w realizowaniu postanowień niniejszej umowy lub w realizacji zadań, w szczególności w przypadku nieterminowego realizowania zadań, utrudniania kontroli realizacji zadań, dokumentowania realizacji zadań niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy lub na wniosek instytucji kontrolnych.
15. Strony postanawiają, że zabezpieczenie prawidłowej realizacji niniejszej umowy jest ustanawiane przez Partnera Wiodącego oraz Partnerów, w części, w jakiej odpowiadają za realizację projektu¹⁰.
16. Strony zobowiązane są do ujawniania wszelkich przychodów, które powstają w związku z realizacją projektu.
17. Partner Wiodący oraz Partnerzy przy udzielaniu zamówień w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych i/lub zasadę konkurencyjności, których przedmiotem są usługi cateringowe zobowiązany jest do zastosowania klauzul społecznych.

⁸ W przypadku, gdy Partner Wiodący dokonuje płatności w ramach projektu za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego, na podstawie przepisów o finansach publicznych, termin 10 dni roboczych dotyczy wystawienia zlecenia płatności do Banku Gospodarstwa Krajowego od dnia zatwierdzenia zestawienia, o którym mowa w ust. 10 pkt 1 umowy przez Partnera Wiodącego. W zakresie dotacji celowej termin dotyczy 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia ww. zestawienia przez Partnera Wiodącego.

⁹ Przepis nie dotyczy sytuacji, gdy przepisy odrębne wymagają przepływu środków przez rachunek dochodów podmiotu tworzącego partnerstwo, lub gdy wypłata środków odbywać się będzie z ogólnego rachunku bankowego utworzonego do obsługi Osi Priorytetowej/Działania przez Instytucję Zarządzającą.

¹⁰ Nie dotyczy partnerów będących jednostkami sektora finansów publicznych. Należy dostosować do uregulowań przyjętych w ramach danego partnerstwa. Należy również wskazać formy zabezpieczenia składanego przez poszczególne podmioty oraz termin, na jaki zabezpieczenie jest ustanawiane.

18. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wydatkowania środków przez Partnerów projektu, środki podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
19. Partnerzy zobowiązują się do rozliczenia całości otrzymanego od Partnera Wiodącego dofinansowania, zgodnie z ust. 10. W przypadku nierozliczenia całości otrzymanego dofinansowania, podlega ono zwrotowi na rachunek bankowy Partnera Wiodącego w terminie ... dni kalendarzowych od dnia zakończenia projektu.
20. Partner ma obowiązek zachowania zasady trwałości projektu, zgodnie z art. 71. Rozporządzenia Rady nr 1303/2013.
21. Partner ma obowiązek zachowania trwałości rezultatów zgodnie z projektem.
22. Partner ma obowiązek wykorzystywać środki trwałe nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji na działalność statutową lub przekazać je nieodpłatnie podmiotowi niezależnemu dla zysku.

§ 8.

Przetwarzanie danych osobowych¹¹

1. Na podstawie § 24 ust. 10 umowy o dofinansowanie projektu Partner Wiodący powierza Partnerom przetwarzanie danych osobowych w zbiorze pn. „Uczestnicy projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2014-2020” w imieniu i na rzecz Administratora danych osobowych - Instytucji Zarządzającej, na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Na podstawie § 24 ust. 10 umowy o dofinansowanie projektu Partner Wiodący powierza Partnerom przetwarzanie danych osobowych, w zbiorze pod nazwą „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” w imieniu i na rzecz Administratora danych osobowych - Ministra Infrastruktury i Rozwoju na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
3. Zakres danych osobowych powierzonych Partnerom do przetwarzania określony został w załączniku nr 4 do niniejszej umowy.
4. Wraz z danymi osobowymi uczestnika projektu Partnerzy zobowiązani są odebrać oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej umowy. Oświadczenia oraz zebrane dane osobowe Partnerzy przechowują w swoich siedzibach lub w innych miejscach, w których zlokalizowane są dokumenty związane z projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga zmiany niniejszej umowy.
5. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Partnerów wyłącznie w celu:
 - 1) udzielenia wsparcia uczestnikom projektu, z uwzględnieniem rekrutacji, działań informacyjnych, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, kontroli i audytu prowadzonych w zakresie projektu – dotyczy zbioru określonego w ust. 1,
 - 2) zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości i raportowania w ramach Programu oraz zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy polityki spójności w ramach Programu – dotyczy zbioru określonego w ust. 2.

¹¹ Zakres powierzonych danych osobowych musi być adekwatny do zadań Partnerów w projekcie.

6. Partnerzy nie decydują o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
7. Przetwarzając dane osobowe Partnerzy zobowiązani są do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024) zwanym dalej rozporządzeniem MSWiA.
8. Partnerzy zobowiązani są do rejestrowania danych osobowych w SL2014 zgodnie z Instrukcją użytkownika B.
9. Dopuszczalne jest przetwarzanie przez Partnerów danych osobowych dodatkowo także w innym niż wskazany w ust. 8 systemie informatycznym pod warunkiem, że Partnerzy zapewnią, że system ten spełnia wymagania określone w rozporządzeniu MSWiA.
10. Partner Wiodący umocowuje Partnerów do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania określone w ust. 5, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Zarządzającą w terminie 11 dni kalendarzowych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Zarządzającej oraz pod warunkiem, że Partner zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu odwzorowującą zobowiązania nałożone na Partnerów.
11. Zakres danych osobowych powierzanych przez Partnerów podmiotom, o których mowa w ust. 10, powinien być adekwatny do celu powierzenia, każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Partnerów i nie szerszy niż zakres określony w załączniku nr 4. do niniejszej umowy.
12. Partnerzy przekażą Partnerowi Wiodącemu wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 10, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jego żądanie.
13. Partnerzy przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowują dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
14. Partnerzy zobowiązani są do przestrzegania zapisów oraz zapewnienia środków technicznych i organizacyjnych określonych w *Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego*.
15. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby posiadające imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
16. Partnerzy zobowiązani są do nadzorowania swoich pracowników, w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych.
17. Partner Wiodący umocowuje Partnerów do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 15, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1 oraz do dalszego umocowania podmiotów, o których mowa w ust. 10 do tych czynności. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 6 i 7 do niniejszej umowy. Dopuszczalne jest stosowanie

przez Partnerów oraz podmioty, o których mowa w ust. 10 innych wzorów o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych odpowiednio w załącznikach nr 6 i 7. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 nadawane są wraz z dostępem do SL2014.

18. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 17 są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 11 ust. 1 i ust. 1. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Partnera z osobą wskazaną w ust.15. Upoważnienia do zbioru określonego w ust. 2 wygasają z chwilą wycofania dostępu do SL2014. Partnerzy powinni posiadać przynajmniej po jednej osobie legitymującej się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych w zbiorze określonym w ust.1 odpowiedzialnej za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w §11 ust.1 i ust. 4.
19. Partnerzy prowadzą ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją projektu.
20. Partner Wiodący umocowuje Partnerów do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
21. Partnerzy są zobowiązani do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w poufności danych osobowych przetwarzanych przez mających do nich dostęp osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
22. Partnerzy zobowiązują się do udzielenia Partnerowi Wiodącemu oraz Instytucji Zarządzającej, na każde żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, a w szczególności niezwłocznego informowania o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu,
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem,
 - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 26.
23. Partnerzy umożliwią Administratorowi danych osobowych lub podmiotom przez niego upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA oraz z niniejszą umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
24. W przypadku powzięcia przez Administratora danych osobowych wiadomości o rażącym naruszeniu przez Partnera obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, rozporządzenia MSWiA lub niniejszej umowy, Partner umożliwi Administratorowi danych osobowych lub podmiotom przez niego upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust.23.
25. Kontrolerzy Administratora danych osobowych lub podmiotów przez niego upoważnionych, mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy Partnera, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania

danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA oraz niniejszą umową,

- 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii,
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
26. Partnerzy zobowiązują się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Administratora danych osobowych lub podmioty przez niego upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
27. Partnerzy zobowiązują się do usunięcia z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, po zakończeniu obowiązywania okresu archiwizowania wynikającego z przepisów obowiązującego prawa.

§ 9.

Gromadzenie i przekazywanie danych w SL2014

1. Partnerzy zobowiązani są do wykorzystywania SL2014, w procesie rozliczania projektu. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej składanie częściowych wniosków o płatność, przy czym Partnerzy zobowiązują się do wprowadzania danych do SL2014 z należytą starannością i zgodnie z dokumentami źródłowymi oraz aktualną Instrukcją użytkownika B udostępnioną przez Instytucję Zarządzającą.
2. Partnerzy uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Partnerzy wyznaczają osoby uprawnione do wykonywania w ich imieniu czynności związanych z realizacją projektu w SL2014 i zgłaszają je Partnerowi Wiodącemu. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane odpowiednio na podstawie Wniosku o nadanie/zmianę dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 lub Wniosku o wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 określonych w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych* i stanowiących załącznik nr 8 do umowy. Zmiana załącznika nie wymaga aneksu do umowy. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działania Partnerów. Lista osób uprawnionych do reprezentowania Partnera w zakresie obsługi SL2014 stanowi załącznik nr 9 do umowy. Aktualizacja przedmiotowej listy nie wymaga aneksu do umowy.
4. Partnerzy zapewniają, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy ważnego

kwalifikowanego certyfikatu do uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014¹².

5. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Partner Wiodący informuje Partnerów zgodnie z przyjętym sposobem komunikacji, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL użytkownika (lub adres email użytkownika¹³).
6. Partnerzy zapewniają, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają zapisów Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego.
7. Partnerzy zobowiązują się do każdorazowego informowania Partnera Wiodącego oraz Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do własnych danych w SL2014.
8. W przypadku stwierdzenia awarii SL2014 oraz braku komunikatu w tym zakresie na stronie www.rpo.lubelskie.pl, Partnerzy przesyłają do Partnera Wiodącego informację o zaistniałym problemie zgodnie z przyjętym sposobem komunikacji. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez proces rozliczania projektu odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Partnerów.
9. O usunięciu awarii SL2014 Partner Wiodący informuje Partnerów zgodnie z przyjętym sposobem komunikacji. Partnerzy zobowiązują się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji¹⁴.
10. Funkcjonowanie elektronicznego obiegu dokumentów w ramach SL2014 nie zdejmuje z Partnerów obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

§ 10.

Obowiązki informacyjne

1. Partner Wiodący udostępnia Partnerowi obowiązujące znaki Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 do oznaczania projektu.
2. Partner jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013*, *Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014*, *Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014*, *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013* oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w Wytycznych programowych, w szczególności:
 - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz oficjalnym logo promocyjnym województwa lubelskiego:
 - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
 - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, które będą podawane do wiadomości publicznej,

¹² w przypadku, gdy Partnerem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

¹³ Dotyczy Partnera niemającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

¹⁴ W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych

- c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie.
 - 2) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie oraz odbiorcom rezultatów informację, że projekt uzyskał dofinansowanie, przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania,
 - 3) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy (informacyjnej i/lub promocyjnej) w miejscu realizacji projektu,
 - 4) umieszczenia opisu projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej,
 - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.
3. Partner udostępnia Partnerowi Wiodącemu oraz Instytucji Zarządzającej na potrzeby informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji projektu, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, audio-wizualnych oraz prezentacji dotyczących projektu i udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:
- 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - 3) 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.

§ 11.

Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji

- 1. Partner zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej realizowaną przez niego częścią projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność, bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 4 przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego projektu oraz do informowania Partnera Wiodącego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem
- 2. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Partnera działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Partner zobowiązuje się pisemnie poinformować Partnera Wiodącego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem.
- 3. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1, Partner Wiodący powiadomi o tym pisemnie Partnera przed upływem terminu określonego w ust. 1 i 4.
- 4. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Partner zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej.

§ 12.

Odpowiedzialność cywilna stron

1. Strony umowy ustalają zgodnie, że nie będą rościć sobie prawa do odszkodowania za szkody poniesione przez strony lub ich personel powstałe na skutek czynności związanych z realizacją umowy, z wyjątkiem szkód powstałych w wyniku winy umyślnej.
2. Strony umowy ponoszą wyłączną odpowiedzialność za wszystkie czynności związane z realizacją powierzonego/ych im zadania/zadań wobec osób trzecich, w tym odpowiedzialność za straty przez nie poniesione w związku z realizacją zadania/zadań lub w związku z odstąpieniem stron od umowy.

§ 13.

Zmiany w umowie

1. Strony umowy mogą zgłaszać propozycje zmian umowy z zastrzeżeniem ust. 2 - 4.
2. Zmiany w umowie, w tym załączników do umowy, mogą nastąpić wyłącznie po ich uprzednim zaakceptowaniu przez Grupę Sterującą.
3. Zmiany w umowie skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian w umowie o dofinansowanie projektu, w tym załączników do umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać wprowadzone wyłącznie w terminie umożliwiającym Partnerowi Wiodącemu zachowanie terminów dokonywania zmian określonych w umowie o dofinansowanie projektu i wymagają zaakceptowania przez Grupę Sterującą.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 3, nie mogą być niezgodne z postanowieniami umowy o dofinansowanie.

§ 14.

Okres obowiązywania umowy

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania, pod warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie realizacji projektu zawieranej pomiędzy Partnerem Wiodącym a Instytucją Zarządzającą.

§ 15.

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana na podstawie porozumienia stron, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie zobowiązań wynikających z umowy
2. Umowa zostaje rozwiązana w trybie natychmiastowym, w przypadku :
 - 1) nieuzyskania dofinansowania projektu;
 - 2) rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu przez Instytucję Zarządzającą;
3. Partnerzy mogą, na uzasadniony wniosek Grupy Sterującej, wypowiedzieć umowę jednemu lub większej liczbie Partnerów w przypadku rażącego naruszenia obowiązków Partnera wynikających z umowy lub umowy o dofinansowanie projektu. Strony umowy zobowiązują się do podjęcia negocjacji mających na celu zapewnienie prawidłowej realizacji projektu, w tym kontynuacji zadania powierzonego Partnerowi, z którym strony

rozwiązały umowę. (w tym ustępie istnieje możliwość wskazania katalogu konkretnych przypadków skutkujących rozwiązaniem umowy).

4. Partnerzy działając jednomyślnie mogą wypowiedzieć umowę Partnerowi Wiodącemu w przypadku rażącego naruszenia przez Partnera Wiodącego obowiązków wynikających z umowy lub umowy o dofinansowanie projektu (w tym ustępie istnieje możliwość wskazania katalogu konkretnych przypadków skutkujących rozwiązaniem umowy z Partnerem Wiodącym).
5. Partner Wiodący może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w następujących przypadkach :
 - 1) nieprawidłowego wydatkowania środków, na cele inne niż określone w projekcie lub niezgodnie z umową;
 - 2) składania lub posługiwania się fałszywymi oświadczeniami lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania.

§ 16.

Postępowanie w sprawach spornych

1. Spory mogące wynikać z związku z realizacją umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie za pośrednictwem.....
[nazwa Grupy Sterującej]
2. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1, strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie.....
.....
(należy określić przyjęty przez Partnerstwo tryb rozwiązania sporu, np. sąd powszechny lub sąd polubowny (art. 695-715 kodeksu postępowania cywilnego). W tym punkcie należy uwzględnić rozwiązania obowiązujące Partnerów w poszczególnych Partnerstwach).

§ 17.

Prawa i obowiązki stron wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody stron umowy i zgody Instytucji Zarządzającej.

§ 18.

Postanowienia dodatkowe

(dotyczy Partnerstw, które przyjmują rozwiązania wykraczające poza wspólne wymagane minimum zakresu przedmiotowego umowy o Partnerstwie)

§ 19.

Postępowanie w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa krajowego i unijnego, Wytyczne i dokumenty programowe oraz postanowienia umowy o dofinansowanie projektu.

§ 20.

Postanowienia końcowe

Umowę sporządzono w jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki :

1. Pełnomocnictwa dla Partnera Wiodącego do reprezentowania Partnerów;
2. Budżet projektu z podziałem na Partnera Wiodącego i Partnerów;
3. Wzór zestawienia dokumentów potwierdzających wydatki;
4. Zakres danych osobowych powierzonych Partnerom do przetwarzania;
5. Wzór oświadczenia uczestnika;
6. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
7. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
8. Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014;
9. Lista osób uprawnionych do reprezentowania Partnera w zakresie obsługi SL2014.

Podpisy:

W imieniu Partnera Wiodącego:

W imieniu Partnera nr 1:

W imieniu Partnera nr 2:

W imieniu Partnera nr 3:

Załącznik nr 2 do umowy: Budżet projektu z podziałem na Partnera Wiodącego i Partnerów

<i>Podmiot</i>	<i>Kwota dofinansowania</i>	<i>Wkład własny</i>	<i>Łącznie środki podmiotu</i>
Partner Wiodący			
Partner 1			
Partner 2			
Partner 3			
Łącznie:			

Załącznik nr 3 do umowy: Wzór zestawienia dokumentów potwierdzających wydatki

Zestawienie nr: z dnia

Partner: (nazwa lub imię i nazwisko, adres, NIP)

Wydatki za okres:

INFORMACJA FINANSOWA dotycząca wniosku

ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem

Lp.	nr dokumentu	numer księgowy lub ewidencyjny	data wystawienia dokumentu	data zapłaty	nazwa towaru lub usługi	cross-financing (T/N)	zadania zlecone (T/N)	kwota dokumentu brutto	kwota dokumentu netto	kwota wydatków kwalifikowalnych	w tym VAT	źródło finansowania
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
zadanie 1: (nazwa)												
1												
2												
Zadanie 1 ogółem w PLN:												
zadanie 2: (nazwa)												
3												
Zadanie 2 ogółem w PLN:												
Koszty bezpośrednie ogółem w PLN:												
Zadania zlecone ogółem w PLN:												
Koszty pośrednie*												
4												
...												
...												
...												
Koszty pośrednie ogółem w PLN:												
OGÓŁEM KOSZTY w PLN:												

Opracował:
Zatwierdził:

* należy jedynie wypełnić kolumnę 10 i 12.

Załącznik nr 4 do umowy: Zakres danych osobowych powierzonych Partnerom do przetwarzania*.

1. Zakres danych osobowych powierzonych Partnerom do przetwarzania w zbiorze pn. Uczestnicy projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2014-2020.

1.	Nazwiska i imiona
2.	Data urodzenia
3.	Adres zamieszkania lub pobytu
4.	Nr ewidencyjny PESEL
5.	Numer Identyfikacji Podatkowej
6.	Miejsce pracy
7.	Zawód
8.	Wykształcenie
9.	Numer telefonu
10.	Płeć
11.	Wiek w chwili przystąpienia do projektu
12.	Adres do kontaktu
13.	Adres email
14.	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
15.	Nr telefonu do kontaktu
16.	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
17.	Miejsce zatrudnienia
18.	Status uczestnika projektu tj.: przynależność do mniejszości narodowej, migrantów, obce pochodzenie, bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe, niepełnosprawność, sytuacja gospodarstwa domowego uczestnika, niekorzystna sytuacja społeczna
19.	Pochodzenie etniczne
20.	Stan zdrowia

Partnerzy zobowiązani są do rejestrowania w SL2014 danych dotyczących uczestników projektów w zakresie, który został określony w załączniku nr 13 *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

2. Zakres danych osobowych powierzonych Partnerom do przetwarzania w zbiorze pn. 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
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	Wykonywany zawód
25	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
26	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
27	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia)
28	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką
29	Rodzaj przyznanego wsparcia
30	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
31	Data zakończenia udziału we wsparciu
32	Data założenia działalności gospodarczej
33	Kwota przyznanых środków na założenie działalności gospodarczej
34	PKD założonej działalności gospodarczej
35	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego
36	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
37	Osoba z niepełnosprawnościami
38	Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących

39	W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu
40	Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu
41	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej 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

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

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wykonawcy
2	Kraj
3	NIP wykonawcy

Uwagi dotyczące przetwarzania danych wrażliwych uczestników projektu:

1. W celu rozpoczęcia udziału osoby w projekcie niezbędne jest podanie przez nią lub jej opiekuna prawnego danych w zakresie określonym w załączniku nr 13 do *Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*. Uczestnika projektu należy poinformować o możliwości odmowy podania danych wrażliwych.
2. W sytuacji gdy uczestnik będący osobą fizyczną lub jego opiekun prawny nie udzieli informacji na temat danych wrażliwych (tj. osoby z niepełnosprawnościami, migranci, osoby obcego pochodzenia i mniejszości, osoby z innych grup w niekorzystnej sytuacji społecznej) istnieje możliwość wprowadzenia niekompletnych w ww. zakresie danych uczestnika pod warunkiem udokumentowania przez Partnera, iż działania w celu zebrania przedmiotowych danych zostały podjęte. Niekompletność danych w ww. zakresie nie oznacza niekwalifikowalności danego uczestnika z wyjątkiem sytuacji opisanej w punkcie 3. Niemniej, Partner musi być w stanie zapewnić wystarczające dowody, że dana osoba spełnia kryteria kwalifikowalności określone dla projektu.
3. Odmowa podania informacji dotyczących danych wrażliwych w przypadku projektu skierowanego do grup charakteryzujących się przedmiotowymi cechami, skutkuje brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności uczestnika oraz prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w projekcie.

* Zakres powierzonych danych osobowych musi być adekwatny do zadań Partnerów w projekcie.

Załącznik nr 5 do umowy: Wzór oświadczenia uczestnika.

**OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU O WYRAŻENIU ZGODY NA
PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W ZBIORACH:**

ZBIÓR NR 1: Uczestnicy projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2014-2020,

ZBIÓR NR 2: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych.

W związku z przystąpieniem do projektu pn.wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

- 1) administratorem moich danych osobowych jest odpowiednio:
 - a. Województwo Lubelskie z siedzibą w Lublinie przy ul. Artura Grottgera 4 dla zbioru nr 1.
 - b. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie, Pl. Trzech Krzyży 3/5 dla zbioru nr 2.
- 2) podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 2 oraz art. 27 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 na podstawie:
 - a. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.,
 - b. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.,
 - c. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146 z późn. zm.),
 - d. rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r.
 - e. Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (MliR/H 2014-2020/13(01)/04/2015),
 - f. Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 (MliR/H 2014-2020/6(01)/03/2015),
- 3) moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu:
 - a. udzielenia wsparcia uczestnikom projektu z uwzględnieniem rekrutacji, działań informacyjnych, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, kontroli i audytu prowadzonych w zakresie projektu – dotyczy zbioru nr 1.
 - b. zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości i raportowania w ramach Programu oraz zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy polityki spójności w ramach Programu – dotyczy zbioru nr 2.
- 4) podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości otrzymania wsparcia w ramach projektu,
- 5) w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy oraz informacje nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji,

- 6) w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy,
- 7) mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU

Załącznik nr 6 do umowy: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.¹⁵

**UPOWAŻNIENIE Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem [_____] r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, z późn. zm.), upoważniam [_____] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze pn. [_____].

Login w systemie służącym do przetwarzania danych osobowych oraz nazwa systemu (jeżeli dotyczy): [_____]

Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* stosunku prawnego z [_____] lub z chwilą jego odwołania.

Czytelny podpis, osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

*niepotrzebne skreślić

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, z późn. zm.), a także z obowiązującymi w [_____] Polityką bezpieczeństwa ochrony danych osobowych oraz Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję 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 zabezpieczania, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z [_____]

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Upoważnienie otrzymałem/am

.....

(miejscowość, data, podpis)

¹⁵ We wzorze należy zastosować aktualny logotyp, jego aktualizacja nie wymaga aneksu do umowy.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



lubelskie
Smakuj życie!

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 7 do umowy: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem [_____] r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, z późn. zm.), odwołuję upoważnienie Pana/Pani* [_____] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze [_____] wydane w dniu [_____]

.....

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

.....

(miejscowość, data)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 9 do umowy: Lista osób uprawnionych do reprezentowania Partnera w zakresie obsługi SL2014.

.....

(nazwa Partnera, nr projektu)

.....

(miejscowość i data)

Lista osób uprawnionych do reprezentowania Partnera w zakresie obsługi SL2014

Lp.	Imię i Nazwisko	Adres e-mail	Nr telefonu
1.			
2.			

.....

Podpis Partnera