

UCHWAŁA NR 6977/23
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
Z DNIA 26 KWIECZNIA 2023 ROKU

W SPRAWIE:

przyjęcia wzoru umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

NA PODSTAWIE:

art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r., poz. 2094 z późn.zm.), art. 8 ust. 1 pkt 2, ust. 2 pkt 3 oraz art. 61 ust. 1 w związku z art. 2 pkt 32 lit a ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079), art. 206 ust. 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.), uchwała się co następuje:

§ 1

Przyjmuje się wzór umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego oraz Dyrektorowi Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WICEMARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

RENATA JANIK

(dokument podpisano elektronicznie)

Załącznik do uchwały nr 6977/23 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 26.04.2023 r.

Wzór
Umowa o dofinansowanie projektu
współfinansowanego ze środków
Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+)
w ramach programu regionalnego
Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

Nr umowy:

Umowa o dofinansowanie projektu: "tytuł projektu" w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zawarta w Kielcach w dniu pomiędzy:

Województwem Świętokrzyskim, z siedzibą w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, reprezentowanym przez Zarząd Województwa, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, zwany dalej „IZ”, w imieniu którego działają:

.....
.....

a

[nazwa¹ i adres Beneficjenta, NIP, REGON, KRS²], zwaną/zwanym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanymi dalej „Stronami”.

¹ W przypadku Beneficjenta będącego osobą albo osobami fizycznymi należy wpisać imię i nazwisko.

² Dopuszczalne jest wpisanie innego rejestru lub ewidencji, do którego Beneficjent podlega obowiązkowi wpisu.

Działając w szczególności na podstawie:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, s. 159, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
 - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, s. 21, z późn. zm.);
 - 3) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
 - 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.), zwanej dalej „u.f.p.”
- Strony zgodnie postanawiają, co następuje:

Definicje

§ 1

Ilekoć w niniejszej umowie jest mowa o:

- 1) „administratorze” należy przez to rozumieć administratora, o którym mowa w art. 4 pkt 7 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, s. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”;
- 2) „Beneficjencie” należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego, będący Stroną; *w przypadku projektu partnerskiego Beneficjentem jest partner wiodący, o którym mowa w art. 39 ust. 9 pkt 4 ustawy wdrożeniowej³*;

³ Należy wykreślić część punktu po średniku, jeżeli projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 3) „*beneficjencie pomocy*” należy przez to rozumieć beneficjenta pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702)⁴;
- 4) „CST2021” należy przez to rozumieć centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej, w skład którego wchodzi m.in. następujące aplikacje: SOWA EFS, SL2021, BK2021;
- 5) „danych osobowych” należy przez to rozumieć dane osobowe, o których mowa w art. 4 pkt 1 RODO;
- 6) „dniach roboczych” należy przez to rozumieć dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920);
- 7) „dotacji celowej” należy przez to rozumieć współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, o którym mowa w art. 2 pkt 37 ustawy wdrożeniowej⁵;
- 8) „IK UP” należy przez to rozumieć instytucję ds. koordynacji wdrożeniowej umowy partnerstwa w obszarze informacji i promocji;
- 9) „Instytucji Zarządzającej” lub „IZ” należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027;
- 10) „k.p.a.” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000, z późn. zm.);
- 11) „nieprawidłowości” należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego;
- 12) „Partnerze”⁶ należy przez to rozumieć partnera, o którym mowa w art. 39 ustawy wdrożeniowej wskazanego w § 2 ust. 4 niniejszej umowy⁷;
- 13) „PES” należy przez to rozumieć podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1812, z późn. zm.);
- 14) „płatności ze środków europejskich” należy przez to rozumieć współfinansowanie pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 u.f.p., w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, przekazywane Beneficjentowi przez Bank Gospodarstwa Krajowego na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez IZ;
- 15) „Podmiocie upoważnionym do ponoszenia wydatków” należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta realizującą projekt; Podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków nie może być jednostka posiadająca

⁴ Należy wykreślić, jeżeli w projekcie nie jest udzielana pomoc publiczna.

⁵ Należy wykreślić, jeżeli dofinansowanie nie jest przekazywane w formie dotacji celowej.

⁶ W zależności od tego czy jest jeden czy też kilku Partnerów należy w ramach niniejszej umowy zachować właściwą formę gramatyczną tego słowa.

⁷ Należy wykreślić, jeżeli projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa. W przypadku wykreślenia tego punktu, w całej umowie wykreśleniu podlega również słowo „Partner”. W przypadku gdy w ramach danego paragrafu cały ustęp odnosi się wyłącznie do Partnera, podlega on również wykreśleniu. W sytuacji gdy jedynie część ustępu dotyczy Partnera, ta część podlega wykreśleniu.

*osobowość prawną; w sytuacji gdy projekt realizowany jest przez wiele jednostek, do niniejszej umowy należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt; Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków nie jest Stroną*⁸;

- 16) „programie” należy przez to rozumieć program regionalny Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 uchwalony przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte w rozporządzeniu ogólnym i umowie partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce;
- 17) „przetwarzaniu” należy przez to rozumieć przetwarzanie, o którym mowa w art. 4 pkt 2 RODO;
- 18) „rachunku IZ” należy przez to rozumieć rachunek płatniczy IZ właściwy dla zwrotów środków w ramach programu o numerze:, udostępniony na stronie IZ, o której mowa w pkt 21;
- 19) „rachunku płatniczym Beneficjenta” należy przez to rozumieć wyodrębniony dla potrzeb realizacji projektu rachunek płatniczy Beneficjenta, na który przekazywane jest dofinansowanie na realizację projektu;
- 20) „regulaminie” należy przez to rozumieć Regulamin wyboru projektów nr⁹;
- 21) „stronie IZ” należy przez to rozumieć stronę internetową:¹⁰;
- 22) „SZOP” należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Priorytetów;
- 23) „uproszczonych metodach” należy przez to rozumieć uproszczone metody rozliczania wydatków, o których mowa w art. 53 ust. 1 lit. b-d rozporządzenia ogólnego, tj. stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe lub stawki ryczałtowe;
- 24) „u.p.z.p.” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.);
- 25) „utworze” należy przez to rozumieć utwór, o którym mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509);
- 26) „wniosku” należy przez to rozumieć dokument przedkładany przez Beneficjenta do IZ w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach programu, który w wersji elektronicznej w SOWA EFS stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy;
- 27) „wydatkach kwalifikowalnych” należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria zgodnie z rozporządzeniem

⁸ Należy wykreślić, jeżeli projekt nie jest realizowany przez Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków. W przypadku wykreślenia tego punktu w całej umowie podlegają wykreśleniu również słowa „Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków”. W sytuacji gdy projekt jest realizowany przez więcej Podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków, należy w całej umowie zastosować odpowiednie formy gramatyczne tego zwrotu.

⁹ Należy wpisać właściwy numer regulaminu.

¹⁰ Zmiana adresu strony internetowej nie wymaga zmiany niniejszej umowy.

ogólnym, ustawą wdrożeniową i Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;

- 28) „wydatkach niekwalifikowalnych” należy przez to rozumieć wydatki lub koszty poniesione, który nie są wydatkiem kwalifikowalnym;
- 29) „Wytycznych” należy przez to rozumieć wytyczne w rozumieniu art. 2 pkt 38 ustawy wdrożeniowej, w tym w szczególności Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027, Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Przedmiot umowy

§ 2

1. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu nr, określonego szczegółowo we wniosku, a Beneficjent *wraz z Partnerem* zobowiązuje/*zobowiązują się* do jego realizacji.
2. Projekt będzie realizowany w ramach następującego priorytetu i działania:
 - 1) Priorytet
 - 2) Działanie
3. *Projekt będzie realizowany przez:.....¹¹.*
4. *Projekt będzie realizowany w partnerstwie z:.....*
5. *Zmiana Partnera może nastąpić za zgodą IZ w przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu.*

Okres realizacji projektu

§ 3

1. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym w zatwierdzonym wniosku, przy czym okres ten może ulec zmianie na warunkach określonych w § 26. Zmiana okresu realizacji projektu nie wymaga zmiany niniejszej umowy.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.
3. Okres kwalifikowalności wydatków jest zgodny z okresem realizacji projektu, z zastrzeżeniem ust. 4 *oraz zasad określonych dla pomocy publicznej¹².*
4. Beneficjent oraz *Partner* ma/*mają* prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji projektu, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2029 r., pod warunkiem że wydatki te zostały poniesione w związku z realizacją projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.

¹¹ Należy wykreślić, jeżeli projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent. W przypadku realizacji projektu przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę tej jednostki, adres, numer REGON lub NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej).

¹² Należy wykreślić, jeżeli w projekcie nie jest udzielana pomoc publiczna.

5. Dofinansowanie na realizację projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem niniejszej umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami krajowymi, unijnymi i wytycznymi oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu, o którym mowa w ust. 1¹³.

Dofinansowanie

§ 4

1. Całkowita wartość projektu wynosi:zł (słownie: ...).
2. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, IZ przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej zł (słownie:) i stanowiącej nie więcej niż % określonych we wniosku całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym:
 - 1) płatność ze środków europejskich w kwocie zł (słownie:), co stanowi% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu;
 - 2) dotację celową w kwocie zł (słownie:), co stanowi% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu¹⁴.

Wkład własny

§ 5¹⁵

1. Beneficjent *oraz Partner* zobowiązuje się/*zobowiązują się* do wniesienia wkładu własnego w kwocie zł (słownie:), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych projektu, z następujących źródeł¹⁶:
 - 1) w kwocie ... zł (słownie ...);
 - 2) w kwocie ... zł (słownie ...).
2. Na etapie rozliczenia końcowego wniosku o płatność w przypadku niewniesienia wkładu własnego w procencie określonym w ust. 1, IZ kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w § 4 ust. 2 może proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w § 4 ust. 2.
3. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad procent, o którym mowa w ust. 1, może zostać uznany za niekwalifikowalny.

¹³ Należy wykreślić, jeżeli IZ w regulaminie ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

¹⁴ Należy wykreślić, jeżeli dofinansowanie nie jest przekazywane w formie dotacji celowej.

¹⁵ Należy wykreślić, jeżeli projekt nie przewiduje wniesienia wkładu własnego.

¹⁶ Należy wskazać źródło pochodzenia wkładu własnego m.in. z: jednostki samorządu terytorialnego szczebla wojewódzkiego, powiatowego lub gminnego, Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub środków prywatnych.

Koszty pośrednie

§ 6

1. Koszty pośrednie projektu rozliczane są stawką ryczałtową na zasadach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
2. IZ może obniżyć procentowo stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień niniejszej umowy w zakresie zarządzania projektem, w szczególności gdy:
 - 1) wystąpiły przekraczające 3 miesiące opóźnienia w realizacji projektu względem harmonogramu realizacji projektu określonego we wniosku lub projekt jest realizowany nieprawidłowo wskutek rażącego i powtarzającego się zaniedbania lub zaniechania działań przez Beneficjenta;
 - 2) Beneficjent zarządza projektem niezgodnie z ustaloną we wniosku strukturą zarządzania;
 - 3) Beneficjent zorganizował biuro projektu niezgodnie z postanowieniami wniosku (w szczególności nie prowadzi biura projektu lub prowadzi je w ograniczonym zakresie czasowym lub bez dostępu do kompletnej dokumentacji projektu);
 - 4) Beneficjent rażąco naruszył bądź notorycznie narusza zasadę równości szans kobiet i mężczyzn lub standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 lub uchyla się od realizacji działań naprawczych w tym zakresie;
 - 5) Beneficjent nie dopełnia obowiązków związanych z ochroną danych osobowych lub ochroną praw autorskich utworów wytworzonych w ramach projektu lub wypełnia je niezgodnie z przepisami prawa;
 - 6) Beneficjent nie wprowadza danych do CST2021 lub wprowadza te dane z błędami lub ze znacznym opóźnieniem;
 - 7) Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność lub dokumentów źródłowych, w tym wyodrębnionej ewidencji wydatków, w terminie zgodnym z niniejszą umową lub w terminie wyznaczonym przez IZ lub przedkłada wielokrotnie wnioski o płatność niskiej jakości (niekompletne, z tymi samymi błędami);
 - 8) Beneficjent bez przedstawienia racjonalnego wyjaśnienia odmówił poddania się kontroli lub przekazania dokumentów lub informacji związanych z realizacją projektu;
 - 9) Beneficjent nie poinformował IZ o kontroli lub audycie przeprowadzonych przez uprawnione podmioty inne niż IZ;
 - 10) Beneficjent nie dopełnia obowiązku przekazywania za pośrednictwem CST2021 lub zamieszczania na swojej stronie internetowej, o ile taka istnieje, zaktualizowanego harmonogramu planowanych do przeprowadzenia form wsparcia, czego następstwem może być odbycie przez IZ bezprzedmiotowej wizyty monitoringowej, zaplanowanej w oparciu o nieaktualny harmonogram;
 - 11) Beneficjent nie wdrożył w wyznaczonym terminie zaleceń pokontrolnych, które nie dotyczą zwrotu wydatków nieprawidłowych;

- 12) Beneficjent nie przedłożył planu postępowań o udzielenie zamówienia lub przedłożył ww. plan niezawierający wszystkich elementów wskazanych w § 21 ust. 4;
 - 13) Beneficjent, realizując zamówienie, nie uwzględnił zasad zrównoważonego rozwoju, w tym w szczególności aspektów społecznych, o których mowa w § 19 ust. 2 pkt 5 lit. b;
 - 14) Beneficjent nie opisuje dokumentacji księgowej projektu zgodnie z instrukcją, o której mowa w § 12 ust. 1 pkt 2.
3. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych wynikających z obniżenia stawki ryczałtowej kosztów pośrednich obliczona jest zgodnie z taryfikatorem kosztów pośrednich stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszej umowy, z zastrzeżeniem ust. 4.
 4. IZ może odstąpić od obniżenia stawki ryczałtowej kosztów pośrednich, jeżeli Beneficjent wykaże, że naruszenie niniejszej umowy wynika z okoliczności od niego niezależnych tj. takich, których następstw nie można było uniknąć mimo zachowania należytej staranności.

Cross-financing, podatek VAT, zakup nieruchomości

§ 7

1. *Kwota wydatków w projekcie w ramach cross-financingu nie może przekroczyć kwot ujętych w zatwierdzonym wniosku. Wydatki poniesione w ramach cross-financingu w wysokości przekraczającej kwotę określoną w zatwierdzonym wniosku są niekwalifikowalne¹⁷.*
2. *Podatek od towarów i usług w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając podatek od towarów i usług) może być kwalifikowany, gdy brak jest prawnej możliwości jego odzyskania zgodnie z przepisami prawa krajowego. Podatek od towarów i usług może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas gdy Beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację projektu lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, ani uczestnikowi projektu, czy innemu podmiotowi otrzymującemu wsparcie, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku od towarów i usług. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT stanowi załącznik nr 2 do wniosku¹⁸.*

¹⁷ Należy wykreślić, jeżeli w projekcie nie występują wydatki ponoszone w ramach cross-financingu.

¹⁸ Należy wykreślić w przypadku projektu, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT) albo gdy łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), lecz Beneficjent nie zalicza podatku od towarów i usług do wydatków kwalifikowalnych.

3. *Projekt zakłada zakup nieruchomości¹⁹ położonej w²⁰, która jest niezbędna do realizacji projektu i kwalifikowana wyłącznie w zakresie, w jakim jest wykorzystana do celów realizacji projektu, zgodnie z następującym przeznaczeniem:²¹.*

Oświadczenia Beneficjenta

§ 8

1. Beneficjent w imieniu swoim *oraz Partnera* oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych, SZOP, regulaminem oraz zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z ich postanowieniami.
2. Beneficjent w imieniu swoim *oraz Partnera* oświadcza, że:
 - 1) na podstawie przepisów prawa nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 u.f.p.;
 - 2) nie orzeczono w stosunku do niego zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 u.f.p., w szczególności 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745),
 - b) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659).
3. Beneficjent w imieniu swoim *oraz Partnera* oświadcza, że projekt będzie realizowany zgodnie z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, s. 391) oraz Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1169, z późn. zm.).
4. Beneficjent oświadcza, że zgodnie z założeniami programu działania realizowane w ramach projektu nie będą generować dochodu.
5. Beneficjent zapewnia, iż osoba albo osoby upoważnione do dysponowania środkami stanowiącymi dofinansowanie projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w jego imieniu nie są odpowiednio osobą albo osobami prawomocnie skazanymi za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
6. *Beneficjent oświadcza, iż nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności*

¹⁹ Należy wykreślić cały ustęp, jeżeli projekt nie zakłada zakupu nieruchomości.

²⁰ Należy określić dokładne położenie nieruchomości wraz ze wskazaniem numeru księgi wieczystej, o ile została założona księga wieczysta dla tej nieruchomości.

²¹ Należy wskazać przeznaczenie nieruchomości.

instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe²².

7. Beneficjent oświadcza, iż:

- 1) *wydatki związane z adaptacją lub remontem budynku położonego w²³ są niezbędne dla realizacji projektu oraz zgodne z niniejszą umową²⁴;*
- 2) *nabycie prawa użytkowania wieczystego do nieruchomości położonej w²⁵ jest zgodne z niniejszą umową²⁶;*
- 3) *wydatki poniesione z tytułu²⁷ do nieruchomości położonej w²⁸ są zgodne z postanowieniami niniejszej umowy stanowiącej podstawę nabycia określonego tytułu prawnego²⁹.*

Kwalifikowalność wydatków i stosowanie Wytycznych

§ 9

1. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
2. Do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się wersję Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z uwzględnieniem rozdziału 1 pkt 7-9 ww. Wytycznych. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest w trakcie realizacji projektu poprzez ocenę wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem niniejszej umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu zostaną uznane za kwalifikowalne. Ocena kwalifikowalności wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu.

²² Należy wykreślić, jeżeli Beneficjentem nie jest osoba albo osoby fizyczne.

²³ Należy określić dokładne położenie budynku.

²⁴ Należy wykreślić, jeżeli projekt nie przewiduje adaptacji lub remontu budynku.

²⁵ Należy określić dokładne położenie nieruchomości wraz ze wskazaniem numeru księgi wieczystej, o ile została założona księga wieczysta dla tej nieruchomości.

²⁶ Należy wykreślić, jeżeli projekt nie przewiduje nabycia prawa użytkowania wieczystego do nieruchomości.

²⁷ Należy wpisać tytuł prawny do nieruchomości określony w sekcji 3.4.3 pkt 1 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027.

²⁸ Należy określić dokładne położenie nieruchomości wraz ze wskazaniem numeru księgi wieczystej, o ile została założona księga wieczysta dla tej nieruchomości.

²⁹ Należy wykreślić, jeżeli projekt nie przewiduje wydatków poniesionych z tytułu prawnego do nieruchomości określonego w sekcji 3.4.3 pkt 1 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027.

3. W przypadku gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu (po podpisaniu niniejszej umowy) wersja Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, warunki ewentualnego ich stosowania w odniesieniu do wydatków poniesionych przed tym dniem oraz postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed tym dniem, określa IZ. Warunkiem koniecznym jest wystąpienie Beneficjenta do IZ w formie pisemnej lub za pośrednictwem CST2021 z wnioskiem w tym zakresie i uzyskanie akceptacji IZ pod rygorem nieważności.
4. IZ zobowiązuje się informować Beneficjenta o zmianach Wytycznych. Powiadomienie następuje poprzez publikację na stronie IZ.

Podstawowe obowiązki Beneficjenta

§ 10

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów, zgodnie z obowiązującymi zasadami i postanowieniami wynikającymi z programu, regulaminu, procedur oraz właściwych przepisów prawa oraz zasad krajowych i unijnych.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i zachowanie celu projektu określonego wskaźnikami produktu oraz rezultatu, zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem, *z uwzględnieniem konieczności zachowania trwałości rezultatów*³⁰.
3. W związku z realizacją projektu Beneficjent zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1) osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 oraz Wytycznymi dotyczącymi warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027, przy czym monitorowanie postępu w realizacji wskaźników w CST2021 prowadzone jest na każdym etapie realizacji projektu;
 - 2) realizacji projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we wniosku;
 - 3) realizacji projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku;
 - 4) zbierania danych na temat uczestników projektu lub podmiotów otrzymujących wsparcie i ich wprowadzania do CST2021 zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
 - 5) przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO, ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawą

³⁰ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania trwałości rezultatów.

- wdrożeniową oraz Wytocznymi dotyczącymi warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
- 6) udostępniania każdorazowo dokumentacji potwierdzającej stopień osiągnięcia wskaźników, w tym w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach projektu;
 - 7) zapewnienia stosowania zasad równości szans i niedyskryminacji na każdym etapie i w każdym procesie realizacji projektu, tj. podczas przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, promocji i kontroli projektu, w tym w szczególności w odniesieniu do uczestników projektu, zgodnie z aktualną wersją Wytocznym dotyczącym realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
 - 8) zobligowania uczestników projektu do dostarczenia w momencie przystąpienia do projektu oświadczeń o nieotrzymywaniu jednocześnie wsparcia w więcej niż w jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus³¹;
 - 9) poinformowania uczestników projektu o obowiązku przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego (np. status na rynku pracy, udział w kształceniu lub szkoleniu) do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie oraz przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym, zgodnie z zakresem danych określonych w Wytocznym dotyczącym monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
 - 10) współpracy z podmiotami zewnętrznymi realizującymi badanie ewaluacyjne i – każdorazowo na wniosek tych podmiotów – przekazywania dokumentów i udzielania informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;
 - 11) wykazania i opisanie we wniosku o płatność, które z działań zaplanowanych we wniosku zostały już zrealizowane oraz w jaki sposób ich realizacja wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także na równość kobiet i mężczyzn lub innych grup wskazanych we wniosku³²;
 - 12) zapewnienia wszelkich dokumentów umożliwiających weryfikację kwalifikowalności wydatków w przypadku zlecenia zadań lub ich części w ramach projektu wykonawcy;
 - 13) pisemnego informowania IZ o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości, wniosku restrukturyzacyjnego lub pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu bądź zawieszeniu działalności lub

³¹ Należy wykreślić, jeżeli projekt nie zakłada aktywizacji społeczno-zawodowej.

³² Obowiązek opisanie tych działań powstaje tylko wówczas, gdy opisywany we wniosku o płatność projektu postęp rzeczowy i rozliczane w nim wydatki dotyczą działań, przy realizacji których powinny być stosowane ww. zasady – zgodnie z wnioskiem.

gdy jest podmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;

- 14) *udzielania uczestnikom projektu lub podmiotom objętym wsparciem pomocy publicznej lub pomocy de minimis w ramach projektu i wykonywania obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, w szczególności weryfikacji poziomu otrzymanej pomocy w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej przed udzieleniem pomocy de minimis*³³;
 - 15) *zachowania trwałości rezultatów, o której mowa w § 33*³⁴;
 - 16) *zachowania trwałości projektu, o której mowa w § 34*³⁵;
 - 17) *w ramach staży uczniowskich rozliczanych stawką jednostkową, wypłacania stażyście świadczenia pieniężnego w wysokości 80% minimalnej stawki godzinowej za pracę*³⁶.
4. W przypadku dokonania zmian w projekcie, o których mowa § 26, Beneficjent odpowiada za realizację projektu zgodnie z aktualnym i zatwierdzonym przez IZ wnioskiem.
 5. W przypadku zmiany aktualnie obowiązującego wzoru umowy o dofinansowanie podjętego uchwałą na podstawie uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego Beneficjent zobowiązuje się do podpisania aneksu zgodnie z tym wzorem.
 6. Beneficjent zobowiązuje się na wezwanie IZ do przedstawienia dokumentów lub oświadczeń związanych z realizacją projektu, w tym kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem.
 7. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie pisemnie lub za pośrednictwem CST2021 informować IZ o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
 8. *Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do Partnera.*

§ 11

1. Beneficjent realizujący projekt w obszarze³⁷ jest zobowiązany do przestrzegania zasad wynikających z Wytocznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego

³³ Należy wykreślić, jeżeli w ramach projektu nie jest udzielana pomoc publiczna lub pomoc de minimis.

³⁴ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania trwałości rezultatów.

³⁵ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu.

³⁶ Należy wykreślić w przypadku projektu, w którym nie są realizowane staże uczniowskie w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

³⁷ Należy wpisać właściwy obszar interwencji wynikający z Wytocznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.

Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 opisanych w załączniku nr I do regulaminu³⁸.

2. *Stáže uczniowskie³⁹, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z późn. zm.), są realizowane z zachowaniem najwyższych standardów jakości, na zasadach określonych w tej ustawie, tak aby ułatwiały uzyskanie doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie i są:*
 - 1) *obowiązkowo rozliczane z wykorzystaniem stawki jednostkowej opisanej w sekcji 6.3.1 Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 oraz załączniku, o którym mowa w ust. 1 oraz na zasadach określonych w tych dokumentach;*
 - 2) *monitorowane za pomocą wskaźnika dotyczącego staży uczniowskich: Liczba zrealizowanych godzin stażu uczniowskiego, którego wartość docelowa jest określona we wniosku.*

§ 12

1. Beneficjent zobowiązany jest stosować zamieszczone na stronie IZ aktualnie obowiązujące wzory formularzy i dokumentów niezbędnych do realizacji projektu oraz instrukcje dotyczące sposobu ich wypełniania, w tym w szczególności:
 - 1) wzór kwartalnego harmonogramu planowanych do przeprowadzenia form wsparcia;
 - 2) instrukcję opisywania dokumentacji księgowej projektu;
 - 3) wzór oświadczenia o prowadzeniu wyodrębnionej ewidencji wydatków;
 - 4) wzór wykazu wyodrębnionej ewidencji dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją projektu⁴⁰;
 - 5) wzór wniosku o płatność⁴¹;
 - 6) wzór wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem;
 - 7) wzór planu postępowań o udzielenie zamówienia w ramach projektu⁴²;
 - 8) wzór oświadczenia o zrealizowanych w projekcie zamówieniach;
 - 9) wzór oświadczenia w przedmiocie udzielenia licencji niewyłącznej;
 - 10) instrukcję użytkownika aplikacji SL2021 Projekty;
 - 11) Księgę Tożsamości Wizualnej;
 - 12) *wzór sprawozdania z zachowania trwałości rezultatów⁴³;*

³⁸ Należy wpisać także inne niż określone w niniejszej jednostce redakcyjnej wymogi, jakie IZ zobowiązana jest zawrzeć w niniejszej umowie.

³⁹ Należy wykreślić cały ustęp w przypadku projektu, w którym nie są realizowane staże uczniowskie w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

⁴⁰ Dotyczy Beneficjenta niezobowiązanego do prowadzenia pełnej księgowości.

⁴¹ Dotyczy sytuacji gdy z przyczyn technicznych nie jest możliwe złożenie wniosku o płatność za pośrednictwem CST2021.

⁴² W przypadku gdy Beneficjent w ramach swojej działalności prowadzi własny plan postępowań o udzielenie zamówienia, może go również stosować, o ile zawiera on wszystkie elementy wskazane w § 21 ust. 4.

- 13) *wzór sprawozdania z zachowania trwałości projektu*⁴⁴;
- 14) *przykładowy zakres umowy partnerskiej*⁴⁵.
2. Beneficjent zobowiązany jest do zamieszczania na swojej stronie internetowej, o ile taka istnieje lub przekazywania za pośrednictwem CST2021 kwartalnych harmonogramów planowanych do przeprowadzenia form wsparcia zgodnie z wzorem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, w terminie 7 dni przed rozpoczęciem kwartału, którego harmonogram dotyczy.
3. Harmonogram, o którym mowa w ust. 2, powinien:
- 1) zawierać co najmniej informacje o:
 - a) rodzaju wsparcia (np. szkolenie, kurs, konferencja, usługa doradcza, poradnictwo, warsztaty, seminaria, usługa społeczna, usługa zdrowotna),
 - b) formie realizacji wsparcia (np. stacjonarnie, zdalnie),
 - c) dokładnej dacie, godzinie i adresie realizacji danej formy wsparcia;
 - 2) być na bieżąco aktualizowany, przy czym w przypadku zaistnienia zmian w harmonogramie, w tym w szczególności w zakresie informacji, o których mowa w pkt 1, Beneficjent powinien dokonać aktualizacji harmonogramu na swojej stronie internetowej, o ile taka istnieje lub przekazać za pośrednictwem CST2021 zaktualizowany harmonogram najpóźniej na 3⁴⁶ dni przed rozpoczęciem danej formy wsparcia.

Odpowiedzialność Beneficjenta

§ 13

1. IZ nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
2. *Umowa partnerska*⁴⁷, stanowiąca załącznik nr 6 do niniejszej umowy, określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnera wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy.
3. *Beneficjent ponosi odpowiedzialność względem IZ za realizację projektu przez Partnera.*

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

§ 14⁴⁸

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji niniejszej umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od dnia podpisania

⁴³ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania trwałości rezultatów.

⁴⁴ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu.

⁴⁵ Należy wykreślić jeżeli projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁴⁶ W uzasadnionych przypadkach, za zgodą IZ, termin, o którym mowa w § 12 ust. 3 pkt 2, może ulec zmianie.

⁴⁷ Umowa partnerska powinna zostać opracowana na podstawie przykładowego zakresu umowy partnerskiej o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 14.

⁴⁸ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji niniejszej umowy.

- niniejszej umowy przez wszystkie Strony, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco⁴⁹.
2. Zwrot dokumentu, o którym mowa w ust. 1, następuje na wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu niniejszej umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność⁵⁰ oraz – jeśli dotyczy – zwrocie przez Beneficjenta niewykorzystanych środków dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4⁵¹.
 3. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji, o której mowa w § 29 ust. 5 lub § 30 ust. 3 lub postępowania sądowno-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić po zakończeniu postępowania i – jeśli takie było jego ustalenie – odzyskaniu środków, o których mowa w art. 60 pkt 6 u.f.p.
 4. *W przypadku gdy Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu⁵² i trwałości rezultatów⁵³, zwrot dokumentu, o którym mowa w ust. 1, następuje na wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości⁵⁴.*
 5. W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot dokumentu, o którym mowa w ust. 1, w terminie roku od dnia, kiedy zwrot był możliwy, dokument ten zostanie komisyjnie zniszczony.
 6. W przypadku gdy kwota dofinansowania, o której mowa w § 4 ust. 2, ulegnie zwiększeniu, Beneficjent zobowiązuje się do złożenia we wskazanym przez IZ terminie nowego weksla in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco uwzględniającą tę wartość⁵⁵.
- W przypadku, o którym mowa w ust. 6, dokument, o którym mowa w ust. 1, zostanie komisyjnie zniszczony w terminie 14 dni od dnia przedłożenia przez Beneficjenta dokumentu, o którym mowa w ust. 6.

⁴⁹ W przypadkach wskazanych w § 5 ust. 3, ust. 4 pkt 2 i ust. 5 rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r. poz. 2055) zabezpieczenie ustanawiane jest w formie określonej w § 5 ust. 3 ww. rozporządzenia, ze wskazaniem przez IZ terminu na jego wniesienie. W takim przypadku § 14 zostanie dostosowany do wybranej przez IZ formy zabezpieczenia.

⁵⁰ Za datę zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność uznaje się datę sporządzenia informacji o wyniku jego weryfikacji albo ostatecznej informacji o wyniku jego weryfikacji.

⁵¹ Należy wykreślić odesłanie do ust. 4, jeżeli Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania ani trwałości projektu, ani trwałości rezultatów.

⁵² Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu.

⁵³ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania trwałości rezultatów.

⁵⁴ W przypadku gdy Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu i trwałości rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji niniejszej umowy może nastąpić dopiero po upływie obu okresów trwałości.

⁵⁵ Ust. 6 nie znajduje zastosowania, w przypadku gdy żadna z transz zaliczki wynikających z harmonogramu płatności po zwiększeniu kwoty dofinansowania, o której mowa w § 4 ust. 2, nie stanowi co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z niniejszej umowy.

Ogólne zasady wypłaty dofinansowania

§ 15

1. Dofinansowanie na realizację projektu, o którym mowa w § 4, jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji wydatków poniesionych przez Beneficjenta *lub Partnera*. Maksymalna kwota udzielonej zaliczki nie może przekroczyć 100% całkowitego dofinansowania projektu. Zaliczka może być przekazana w jednej lub kilku transzach. Całkowite rozliczenie zaliczki następuje najpóźniej w końcowym wniosku o płatność.
2. Beneficjent, w porozumieniu z IZ, sporządza harmonogram płatności w podziale na okresy rozliczeniowe, z zastrzeżeniem, iż datą graniczną ostatniego okresu rozliczeniowego w danym roku jest 31 grudnia lub data zakończenia okresu realizacji projektu określona we wniosku. Okres rozliczeniowy, za który składany jest wniosek o płatność, może zawierać niepełne miesiące lub kwartały, przy czym nie może być on dłuższy niż 3 miesiące, z zastrzeżeniem przypadków uzasadnionych przez Beneficjenta i zaakceptowanych przez IZ.
3. Beneficjent, realizując projekt, nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej z zatwierzonego wniosku oraz zobowiązuje się do przestrzegania limitów wydatków wykazanych w odniesieniu do każdego zadania, z zastrzeżeniem § 26.
4. W przypadku konieczności wnioskowania o kwotę inną niż wynika to z zatwierdanego harmonogramu płatności, Beneficjent – z poszanowaniem zasad wskazanych w ust. 5 i 6 – jest zobowiązany do jego niezwłocznej aktualizacji. Jeśli przedmiotowa zmiana nie zostanie zaakceptowana, IZ wypłaca środki w kwocie wynikającej z ostatniego zatwierzonego harmonogramu płatności.
5. Beneficjent, w porozumieniu z IZ, może dokonywać zmian (aktualizacji) harmonogramu płatności. Każda zmiana harmonogramu płatności wymaga akceptacji IZ za pośrednictwem CST2021, która udzielana jest w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania zaktualizowanego harmonogramu płatności. Zmiana ta nie wymaga zmiany niniejszej umowy, o ile nie wpływa na zmianę jej postanowień. Do momentu akceptacji zaktualizowanego harmonogramu płatności obowiązuje harmonogram płatności uprzednio zatwierdzony przez IZ.
6. Harmonogram płatności na kolejne okresy rozliczeniowe może być aktualizowany tylko przed upływem okresu rozliczeniowego, za który składany jest wniosek o płatność.
7. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego wprowadzenia harmonogramu płatności oraz jego aktualizacji każdorazowo w CST2021.
8. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla projektu **rachunek płatniczy Beneficjenta:**

Nr rachunku płatniczego:

.....

za pośrednictwem **rachunku płatniczego pośredniczącego**⁵⁶:

Nr rachunku płatniczego pośredniczącego:

.....

9. W celu zapewnienia właściwej ścieżki audytu i kontroli projektu Beneficjent wskazuje następujący wyodrębniony dla projektu **rachunek płatniczy Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków**⁵⁷:

Nr rachunku płatniczego:

.....

10. Transze dofinansowania są przekazywane bez zbędnej zwłoki z rachunku płatniczego pośredniczącego, o którym mowa w ust. 8, na wyodrębniony dla projektu rachunek płatniczy⁵⁸.
11. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ o zmianie wszystkich rachunków płatniczych, o których mowa w ust. 8 i 9⁵⁹.
12. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi na rachunek IZ, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność przed upływem 30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji projektu. W przypadku zwrotu odsetek, o których mowa w zdaniu pierwszym, Beneficjent jest zobowiązany w opisie przelewu wskazać nr projektu i tytuł zwrotu.
13. Beneficjent oraz Partner nie może/nie mogą przeznaczyć otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia tego postanowienia stosuje się § 29.
14. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnera, zgodnie z umową partnerską. Wszystkie płatności dokonywane pomiędzy Beneficjentem a Partnerem w związku z realizacją niniejszej umowy powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku płatniczego, o którym mowa w ust. 8, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne⁶⁰.

Warunki wypłaty transz dofinansowania

§ 16

1. Strony ustalają następujące warunki przekazywania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2-4 i § 17:

⁵⁶ Należy wykreślić, jeżeli transze nie będą przekazywane za pośrednictwem drugiego rachunku płatniczego (rachunku płatniczego pośredniczącego).

⁵⁷ Należy wykreślić, jeżeli projekt nie jest realizowany przez Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków.

⁵⁸ Należy wykreślić rachunek płatniczy pośredniczący, jeżeli transze dofinansowania nie są przekazywana za pośrednictwem rachunku płatniczego pośredniczącego jednostki samorządu terytorialnego.

⁵⁹ Należy wykreślić odesłanie do ust. 9, w przypadku gdy ustęp ten podlega wykreśleniu.

⁶⁰ Należy wykreślić, jeżeli projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa i Partnerem jest Skarb Państwa, którego *statio fisci* jest właściwa państwowa jednostka budżetowa.

- 1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest na podstawie złożonego wniosku o płatność w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 15 ust. 1, *pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 14 ust. 1*⁶¹;
- 2) kolejne transze dofinansowania przekazywane są po złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność oraz spełnieniu następujących warunków:
 - a) wykazaniu w tym wniosku o płatność niewymagających składania dalszych wyjaśnień wydatków kwalifikowalnych stanowiących co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania⁶²,
 - b) zatwierdzeniu przez IZ wniosków o płatność rozliczających wcześniejsze okresy rozliczeniowe zgodnie z § 22 ust. 5.
2. Przekazanie transz dofinansowania, o których mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić albo po zatwierdzeniu wniosku o płatność albo po odesłaniu Beneficjentowi wniosku do poprawy, przy spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 2.
3. W chwili zatwierdzania do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania IZ jest zobowiązana do uwzględnienia środków faktycznie przekazanych Beneficjentowi na dzień zatwierdzenia wniosku o płatność, w tym również tych dokonanych po złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność oraz tych, co do których IZ dokonała zlecenia płatności. Limit 70% dofinansowania rozpatrywany jest kumulatywnie, co oznacza, że zatwierdzając do wypłaty kolejną transzę dofinansowania, IZ uwzględnia wszystkie transze wypłacone Beneficjentowi do tego momentu, w tym transzę, którą Beneficjent otrzymał w trakcie weryfikacji bieżącego wniosku o płatność.
4. Transze dofinansowania wypłacane są:
 - 1) w przypadku środków, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1, przez Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie zlecenia płatności wystawionego pod warunkiem dostępności środków w ramach upoważnienia, udzielonego na podstawie art. 188 ust. 2 u.f.p. do wydawania zgody na dokonywanie płatności;
 - 2) w przypadku środków, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2, *pod warunkiem dostępności środków dla IZ*⁶³.
5. Beneficjent *oraz odpowiednio Partner* ma obowiązek bieżącego monitorowania oraz ewidencjonowania transz dofinansowania w ramach projektu.

⁶¹ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji niniejszej umowy.

⁶² Z uwzględnieniem wydatków dokonanych w ramach kosztów pośrednich oraz transz dofinansowania zatwierdzonych do wypłaty przez IZ na dzień sporządzania informacji o wyniku weryfikacji bieżącego wniosku o płatność.

⁶³ Należy wykreślić, jeżeli dofinansowanie nie jest przekazywane w formie dotacji celowej.

Zawieszenie wypłaty transz dofinansowania

§ 17

1. IZ może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania w przypadku:
 - 1) nieprawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w jego realizacji, w tym opóźnienia w składaniu wniosków o płatność;
 - 2) utrudniania kontroli realizacji projektu;
 - 3) dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy;
 - 4) wniosku organów ścigania lub podmiotów:
 - a) o których mowa w § 31 ust. 1 pkt 2,
 - b) o których mowa w § 22 ust. 2 pkt 4,
 - c) wykonujących kontrole na zlecenie IZ;
 - 5) gdy termin jej wypłaty przypada po zakończeniu okresu realizacji projektu – do dnia zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność;
 - 6) *braku zapewnienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji niniejszej umowy, w tym braku przekazania do IZ wznowień polisy wraz z potwierdzeniem dokonania opłaty ubezpieczenia oraz zgody Zakładu Ubezpieczeń na cesję praw z niej wynikających – najpóźniej w dniu upływu ważności dotychczasowej polisy*⁶⁴.
2. Zawieszenie transz dofinansowania, o których mowa w ust. 1, następuje wraz z poinformowaniem Beneficjenta pisemnie lub za pośrednictwem CST2021 o przyczynach zawieszenia i wezwaniem go do złożenia wyjaśnień w tym zakresie w wyznaczonym przez IZ terminie.
3. Uruchomienie płatności, z zastrzeżeniem ust. 4, następuje pod warunkiem usunięcia przez Beneficjenta przyczyn zawieszenia transz dofinansowania oraz przyjęcia przez IZ złożonych wyjaśnień, o których mowa w ust. 2.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, transza dofinansowania jest przekazywana na rachunek płatniczy Beneficjenta w wysokości wynikającej z rozliczenia zatwierdzonego końcowego wniosku o płatność.

Wyodrębniona ewidencja i dokumentacja księgowa

§ 18

1. Z wyłączeniem wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod, Beneficjent – niezależnie od formy prowadzonej księgowości oraz terminu poniesienia wydatków – zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowalne.

⁶⁴ Należy wykreślić cały punkt, jeżeli Beneficjent nie jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji niniejszej umowy. Należy wykreślić część punktu po słowach „braku zapewnienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji niniejszej umowy”, jeżeli zabezpieczenie prawidłowej realizacji niniejszej umowy nie jest wnoszone wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia.

2. Wydatek jest niekwalifikowalny, jeżeli nie został wyodrębniony zgodnie z zasadami wskazanymi w ust. 5 albo 6.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przedłożenia wraz z drugim wnioskiem o płatność oświadczenia o prowadzeniu wyodrębnionej ewidencji wydatków zgodnie z wzorem, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 3.
4. Beneficjent jest zobowiązany do takiego opisywania dokumentacji księgowej projektu, aby widoczny był jej związek z projektem, zgodnie z instrukcją, o której mowa w § 12 ust. 1 pkt 2, z zastrzeżeniem, że w przypadku wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu.
5. W przypadku Beneficjenta prowadzącego pełną księgowość wymóg prowadzenia wyodrębnionej ewidencji polega na:
 - 1) wprowadzeniu dodatkowych rejestrów księgowych, kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych, pozwalających na wyodrębnienie operacji związanych z projektem lub
 - 2) wprowadzeniu odpowiedniego kodu księgowego – pozwalającego na identyfikację wszystkich operacji związanych z projektem – w postaci odpowiedniego symbolu, numeru, wyróżnika stosowanego przy rejestracji, ewidencji lub oznaczeniu dokumentu, który umożliwi sporządzenie zestawienia lub rejestru dowodów księgowych w określonym przedziale czasowym ujmującym wszystkie operacje związane z projektem oraz obejmującym przynajmniej następujący zakres danych: nr dokumentu źródłowego, nr ewidencyjny lub księgowy dokumentu, datę wystawienia dokumentu, kwotę brutto i netto dokumentu, kwotę kwalifikowalną dotyczącą projektu
- mających odzwierciedlenie w polityce rachunkowości Beneficjenta.
6. W przypadku Beneficjenta nieprowadzącego pełnej księgowości wymóg zapewnienia wyodrębnionej dla projektu ewidencji wydatków zostanie spełniony poprzez prowadzenie wykazu wyodrębnionej ewidencji dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją projektu zgodnie z wzorem, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 4.
7. *Obowiązki, o których mowa w niniejszym paragrafie, dotyczą również Partnera, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada Partner.*

Udzielanie zamówień

§ 19

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach projektu Beneficjent stosuje u.p.z.p. albo zasadę konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, z zastrzeżeniem, że zasady konkurencyjności nie stosuje się do wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod.
2. Beneficjent zobowiązany jest do:

- 1) przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców;
 - 2) działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z procedurą określoną w podrozdziale 3.2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (zasada konkurencyjności);
 - 3) dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów w rozumieniu u.p.z.p. (w przypadku zamówień udzielanych zgodnie z tą ustawą) albo Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (w przypadku zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności);
 - 4) udzielenia zamówień na usługi cateringowe w sposób zapewniający uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych zgodnie u.p.z.p. albo zasadą konkurencyjności;
 - 5) stosowania preferencji dla PES poprzez:
 - a) zlecenie zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) lub stosowanie innych przewidzianym prawem trybów, w tym z ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej lub ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2085, z późn. zm.),
 - b) uwzględnianie aspektów społecznych przy udzielaniu zamówień zgodnie z u.p.z.p albo zasadą konkurencyjności.
3. W przypadku gdy udzielenie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z zasadą konkurencyjności, Beneficjent zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania za pomocą bazy konkurencyjności (BK2021), na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem w BK2021 – do skierowania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz ogłoszenie tego zapytania co najmniej na własnej stronie internetowej, o ile taką stronę posiada. W takim przypadku zamawiający określa w zapytaniu ofertowym sposób komunikacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w niniejszym paragrafie IZ może nałożyć korektę finansową zgodnie z postanowieniami załącznika do Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027 pn. „Stawki procentowe korekt finansowych i pomniejszeń dla poszczególnych kategorii nieprawidłowości indywidualnych stosowane w zamówieniach”.
5. *Postanowienia niniejszego paragrafu mają zastosowanie również do Partnera.*

Zasady korzystania z CST2021

§ 20

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej:
 - 1) składanie wniosków o płatność;
 - 2) aktualizowanie wniosku z wykorzystaniem SOWA EFS;
 - 3) przekazywanie dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach projektu i wykazywanych we wniosku o płatność;
 - 4) wprowadzanie danych uczestników projektu lub podmiotów otrzymujących wsparcie;
 - 5) przesyłanie harmonogramu płatności;
 - 6) przekazywanie informacji o udzielanych w projekcie zamówieniach;
 - 7) wprowadzanie na bieżąco następujących danych w zakresie angażowania personelu projektu pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne:
 - a) dane dotyczące personelu projektu: nr PESEL, imię, nazwisko,
 - b) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach projektu:
forma
zaangażowania w projekcie, okres zaangażowania osoby w projekcie (dzień-miesiąc-rok – dzień-miesiąc-rok);
 - 8) przekazywanie korespondencji oraz innych dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli projektu.
2. Przekazanie dokumentów w CST2021 nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów tych dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
3. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania danych do CST2021 z należytą starannością i zgodnie z dokumentami źródłowymi oraz do przestrzegania aktualnej instrukcji użytkownika aplikacji SL2021 Projekty, udostępnionej na stronie IZ.
4. Beneficjent i IZ uznają za prawnie wiążące przyjęte w niniejszej umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
5. Beneficjent jest zobowiązany do zarządzania dostępem do CST2021, w tym wyznaczenia osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu w CST2021 w sposób zgodny z Wytocznymi dotyczącymi warunków gromadzenia i przechowywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027.
6. Beneficjent jest zobowiązany do wyznaczenia osoby uprawnionej zarządzającej projektem, zgodnie z wzorem wniosku, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 6. Zmiana ww. osoby nie wymaga zmiany umowy, lecz ww. wniosek podlega przekazaniu za pośrednictwem CST2021.
7. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 5 i 6:
 - 1) przestrzegają Regulaminu bezpiecznego użytkownika CST2021;

- 2) wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny albo certyfikatu niekwalifikowany generowany przez SL2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres e-mail danej osoby uprawnionej) do podpisywania wniosków o płatność.
8. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych, o których mowa w ust. 5 i 6, są traktowane w sensie prawnym jako działania Beneficjenta.
9. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IZ o nieautoryzowanym dostępie do CST2021.
10. W przypadku stwierdzenia awarii CST2021 Beneficjent przesyła do IZ informację o zaistniałym problemie na adres e-mail: amiz.fesw@sejmik.kielce.pl. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez IZ proces rozliczania projektu (w tym przekazywania dokumentów niezbędnych do jego rozliczenia) oraz komunikowania się z IZ odbywa się w formie pisemnej. Wszelka korespondencja, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta.
11. O usunięciu awarii CST2021 IZ informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku. Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów, o których mowa w ust. 10, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania tej informacji.
12. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021 nie mogą być:
 - 1) zmiany niniejszej umowy, z zastrzeżeniem § 1 pkt 21, § 3 ust. 1, § 15 ust. 5, § 20 ust. 6, § 25 ust. 3, § 26, § 35 ust. 5, § 36 ust. 13⁶⁵;
 - 2) dochodzenie od Beneficjenta zwrotu środków, o których mowa w § 29 lub zwrotu odsetek, o których mowa w § 30, w tym prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji, o której mowa w § 29 ust. 5 lub § 30 ust. 3;
 - 3) inne czynności, dla których zastrzeżono w niniejszej umowie formę pisemną.

Zasady składania wniosków o płatność

§ 21

1. Beneficjent składa wnioski o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się postanowienia § 20 ust. 10 i 11, przy czym Beneficjent przygotowuje wniosek o płatność poza CST2021 zgodnie z wzorem, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 5.
2. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 1, w terminie⁶⁶ do **7 dni roboczych** od dnia podpisania niniejszej umowy lub rozpoczęcia realizacji

⁶⁵ Należy wykreślić, jeżeli § 36 ust. 13 podlega wykreśleniu.

⁶⁶ Za termin złożenia wniosku o płatność uznaje się dzień wpływu wniosku o płatność za pośrednictwem CST2021 albo gdy z przyczyn technicznych nie jest to możliwe dzień jego złożenia w formie pisemnej w siedzibie IZ albo dzień wpływu do IZ podpisanego wniosku o płatność nadanego w polskiej placówce pocztowej.

projektu⁶⁷. Jednocześnie w ww. terminie Beneficjent wprowadza harmonogram płatności do CST2021.

3. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w ust. § 15 ust. 1 w terminie do **10 dni roboczych**⁶⁸ od dnia zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność, przy jednoczesnym zwrocie niewykorzystanych środków dofinansowania, o którym mowa w § 28 ust. 3, składany jest w terminie do **30 dni** od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.
4. Beneficjent wraz z drugim wnioskiem o płatność zobowiązany jest do przedłożenia za pośrednictwem CST2021 informacyjnie do wiadomości IZ planu postępowań o udzielenie zamówienia, o których mowa w § 19. W ramach ww. planu należy wskazać następujące elementy:
 - 1) właściwe tryby udzielenia zamówień w ramach projektu, *uwzględniając wartości ogółu zamówień udzielanych w danym roku kalendarzowym przez Beneficjenta*⁶⁹;
 - 2) przyporządkowanie pozycji z wniosku o dofinansowanie do odpowiedniego trybu udzielenia zamówienia.

W przypadku zmiany trybu udzielenia zamówienia ww. plan postępowań powinien być zaktualizowany i dołączony do kolejnego wniosku o płatność. Ponadto należy do każdego wniosku o płatność załączyć oświadczenie, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 8, uwzględniające zrealizowane zamówienia z adnotacją wystąpienia we wniosku o płatność wydatku w ramach procedury, której dotyczy.

5. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania za pośrednictwem CST2021 wraz z wnioskiem o płatność⁷⁰:
 - 1) informacji o wszystkich uczestnikach projektu lub podmiotach otrzymujących wsparcie na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
 - 2) na wezwanie IZ w terminie do **5 dni roboczych** – dokumentów⁷¹ poświadczających:
 - a) realizację wskaźników postępu rzeczowego,
 - b) kwalifikowalność uczestników projektu na zasadach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w tym w szczególności zaświadczeń lub innych dokumentów wystawionych przez właściwy podmiot,
 - c) prawidłowość i kwalifikowalność wydatków⁷² ujętych we wniosku o płatność, w tym w szczególności faktur lub innych dokumentów

⁶⁷ Jeżeli realizacja projektu następuje w późniejszym terminie niż podpisanie umowy.

⁶⁸ W przypadku projektów partnerskich termin może ulec wydłużeniu, o ile IZ wyraża na to zgodę.

⁶⁹ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjentem nie jest jednostka sektora finansów publicznych.

⁷⁰ Nie dotyczy pierwszego wniosku o płatność będącego podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania.

⁷¹ Za niedopuszczalne należy uznać dokumenty przesłane w formie skanu ich kopii.

⁷² Nie dotyczy wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod.

księgowych o równoważnej wartości dowodowej wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności (o ile dotyczy) oraz innych dokumentów źródłowych, na podstawie których wydatki zostały poniesione;

- 3) *bez wezwania IZ – dokumentów, o których mowa w sekcji 6.3.1 pkt 6 Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 oraz załączniku, o którym mowa w § 11 ust. 1, poświadczających kwalifikowalność stażu uczniowskiego*⁷³.
6. *Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność w terminie do 3 miesięcy, licząc od ostatniego dnia miesiąca, w którym został poniesiony*⁷⁴.

Weryfikacja wniosku o płatność

§ 22

1. IZ dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność w terminie do **20 dni roboczych** od dnia jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy zarówno pierwszej złożonej przez Beneficjenta wersji jak i kolejnych.
2. W przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent zobowiązany jest na wezwanie IZ do złożenia dokumentów, o których mowa w § 21 ust. 5 pkt 2 – bieg terminu weryfikacji wniosku o płatność wskazany w ust. 1, ulega wydłużeniu o czas oczekiwania na ww. dokumenty;
 - 2) w ramach projektu IZ zleciła kontrolę doraźną – bieg terminu weryfikacji każdego złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność ulega wstrzymaniu, chyba że IZ ma możliwość wyłączenia z wniosku o płatność zakwestionowanych wydatków i zatwierdzenia pozostałych wykazanych w danym wniosku o płatność⁷⁵;
 - 3) w ramach projektu dokonywana jest przez IZ kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność – bieg terminu weryfikacji końcowego wniosku o płatność ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do IZ informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli zawarte w informacji pokontrolnej nie wskazują wystąpienia wydatków nieprawidłowych w projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe projektu;
 - 4) dokonywana jest kontrola przeprowadzana przez instytucje spoza systemu wdrażania funduszy Unii Europejskiej np. Urząd Zamówień Publicznych, Najwyższą Izbę Kontroli, Centralne Biuro Antykorupcyjne, regionalne izby

⁷³ Należy wykreślić cały punkt, jeżeli § 11 ust. 2 podlega wykreśleniu.

⁷⁴ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjentem nie jest jednostka sektora finansów publicznych.

⁷⁵ Nie dotyczy końcowego wniosku o płatność.

- obrachunkowe czy rzeczników dyscypliny finansów publicznych – bieg terminu weryfikacji wniosku o płatność ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do IZ przez Beneficjenta informacji o wynikach tej kontroli;
- 5) IZ otrzymała zawiadomienie od organów ścigania lub od podmiotów prywatnych (w tym anonimowe), pozyskała informacje w mediach lub złożyła zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa mogącego stanowić naruszenie prawa, które może skutkować stwierdzeniem nieprawidłowości – bieg terminu weryfikacji wniosku o płatność może ulec wstrzymaniu do dnia oceny przez IZ, czy nieprawidłowość ta wystąpiła.
3. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, IZ: może dokonywać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność w zakresie oczywistych omyłek⁷⁶, o czym zawiadamia Beneficjenta w informacji o wyniku weryfikacji wniosku o płatność lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie;
4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez IZ terminie. W przypadku niedotrzymania ww. terminu zastosowanie mogą mieć postanowienia dotyczące rozwiązania niniejszej umowy.
5. Po zweryfikowaniu wniosku o płatność, IZ przekazuje Beneficjentowi informację o wyniku jego weryfikacji, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wydatków we wniosku o płatność powinna zawierać w szczególności:
- 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz określeniem sposobu i terminu zwrotu środków;
 - 2) zatwierdzoną kwotę rozliczonego dofinansowania *w podziale na środki, o których mowa w § 4 ust. 2⁷⁷ oraz wkładu własnego, o którym mowa w § 5⁷⁸* wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowane, o których mowa w pkt 1.
6. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność, składanym w terminie **30 dni** od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.
7. Z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w ust. 2, które dotyczą informacji przedstawionych przez Beneficjenta, IZ zobowiązuje się do zatwierdzenia

⁷⁶ Przez oczywistą omyłkę należy rozumieć niezamierzoną niedokładność nasuwającą się każdemu, bez przeprowadzania dodatkowych ustaleń. Może to być błąd rachunkowy lub pisarski. Przez błąd rachunkowy należy rozumieć błąd polegający na uzyskaniu nieprawidłowego wyniku działania arytmetycznego, a w szczególności błędne zsumowanie, brak prawidłowego zaokrąglenia kwoty itp. Przez błąd pisarski należy rozumieć omyłki widoczne, polegające na przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędy logiczne lub mające postać innej niedokładności przypadkowej bądź też wady procesu myślowo-redakcyjnego. Poprawa oczywistych omyłek nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku o płatność.

⁷⁷ Należy wykreślić, jeżeli dofinansowanie nie jest przekazywane w formie dotacji celowej.

⁷⁸ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjenta nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

wniosku o płatność nie później niż w terminie **80 dni** od dnia złożenia jego pierwszej wersji. W przypadku gdy na **10 dni roboczych** przed upływem tego terminu Beneficjent nie przedłoży wskazanych przez IZ dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność lub nie złoży żądanych wyjaśnień lub nie poprawi ani nie uzupełni wniosku o płatność IZ uznaje w tej części wydatki za niekwalifikowalne.

Stwierdzenie nieprawidłowości przed złożeniem wniosku o płatność

§ 23

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przed złożeniem przez Beneficjenta wniosku o płatność⁷⁹ nieprawidłowy wydatek nie może być we wniosku o płatność wskazany jako kwalifikowalny, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku gdy nieprawidłowość dotyczy zamówienia, o którym mowa w § 19, przeprowadzonego z naruszeniem prawa lub warunków wynikających z niniejszej umowy, Beneficjent, w zależności od charakteru i wagi naruszenia, może być uprawniony do częściowego rozliczenia wydatków poniesionych w związku z postępowaniem obciążonym nieprawidłowością. W takim przypadku IZ informuje Beneficjenta o konieczności ujęcia we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o kwotę, jaka wynikałaby z konieczności nałożenia korekty finansowej.
3. W przypadku stwierdzenia, że Beneficjent nie dokonał odpowiedniego pomniejszenia, o którym mowa w ust. 2, IZ pomniejsza wydatki kwalifikowalne o kwotę wydatków nieprawidłowych zgodnie z § 24.

Stwierdzenie nieprawidłowości w trakcie weryfikacji wniosku o płatność

§ 24

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym przez Beneficjenta wniosku o płatność, IZ dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków nieprawidłowych zawartych w danym wniosku o płatność.
2. IZ informuje Beneficjenta o dokonanym pomniejszeniu, o którym mowa w ust. 1, oraz o możliwości wniesienia zastrzeżeń.
3. Beneficjent w terminie 14 dni od dnia otrzymania⁸⁰ informacji o pomniejszeniu ma prawo do zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do tej informacji.
4. Termin, o którym mowa w ust. 3, może być przedłużony przez IZ na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.

⁷⁹ Np. w trakcie kontroli na miejscu.

⁸⁰ Za dzień otrzymania informacji w CTS2021 przyjmuje się dzień przekazania Beneficjentowi informacji o wyniku weryfikacji wniosku o płatność w CST2021.

5. IZ ma prawo poprawienia w informacji o wyniku weryfikacji, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Beneficjenta, oczywistych omyłek. Informację o zakresie tych poprawek IZ przekazuje Beneficjentowi bez zbędnej zwłoki.
6. IZ rozpatruje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 14 dni, licząc od dnia otrzymania tych zastrzeżeń.
7. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń IZ ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać od Beneficjenta przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień. Podjęcie przez IZ ww. czynności lub działań, przerywa bieg terminu, o którym mowa w ust. 6.
8. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
9. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń, IZ sporządza w terminie nie dłuższym niż 10 dni ostateczną informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, zawierającą skorygowane ustalenia lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja o wyniku weryfikacji wniosku o płatność lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń są niezwłocznie przekazywane Beneficjentowi za pośrednictwem CST2021.
10. Do ostatecznej informacji o wyniku weryfikacji wniosku o płatność oraz do pisemnego stanowiska IZ wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje prawo do złożenia zastrzeżeń.
11. W przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent nie wniesie zastrzeżeń, ostatecznej informacji o wyniku weryfikacji wniosku o płatność nie sporządza się (art. 27 ust. 3 zdanie drugie ustawy wdrożeniowej);
 - 2) Beneficjent wniesie zastrzeżenia po terminie, o którym mowa w ust. 3, zastrzeżenia te pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym IZ informuje Beneficjenta;
 - 3) zastrzeżenia zgłoszone przez Beneficjenta zostaną pozytywnie rozpatrzone, IZ dokonuje odpowiedniej zmiany we wniosku o płatność albo zwraca się do Beneficjenta o ujęcie zakwestionowanych wydatków w kolejnym⁸¹ wniosku o płatność;
 - 4) Beneficjent nie wniósł zastrzeżeń albo zastrzeżenia te zostały rozpatrzone negatywnie i jednocześnie Beneficjent nie rozliczy zaliczki zgodnie z niniejszą umową, od środków pozostałych do rozliczenia przekazanych w ramach zaliczki nalicza się odsetki na zasadach określonych w § 30.

⁸¹ Nie dotyczy końcowego wniosku o płatność.

Stwierdzenie nieprawidłowości w zatwierdzonym wniosku o płatność

§ 25

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości po zatwierdzeniu wniosku o płatność, IZ nakłada korektę finansową na wydatki w ramach projektu i stosuje postanowienia § 29.
2. W przypadku nałożenia korekty finansowej na wydatki w ramach projektu całkowita kwota dofinansowania, o której mowa w § 4 ust. 2 ulega obniżeniu o kwotę nałożonej korekty. Beneficjent w miejsce nieprawidłowych wydatków nie ma już możliwości przedstawienia do dofinansowania innych wydatków kwalifikowalnych.
3. Obniżenie, o którym mowa w ust. 2, nie wymaga zmiany niniejszej umowy.

Zmiany w projekcie

§ 26

1. Beneficjent może dokonywać zmiany w projekcie pod warunkiem jej zgłoszenia⁸² nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem okresu realizacji projektu i uzyskania akceptacji IZ w terminie 15 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej lub za pośrednictwem CST2021 pod rygorem nieważności. W uzasadnionych przypadkach IZ może wyrazić zgodę na zmianę w projekcie mimo niezachowania przez Beneficjenta terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym w wniosku o sumie kontrolnej:⁸³ do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierzonego wniosku bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3. Przesunięcia, o których mowa powyżej, nie mogą:
 - 1) *zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-finansingu w ramach projektu*⁸⁴;
 - 2) *zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i Unii Europejskiej;*
 - 3) *dotyczyć wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod;*
 - 4) *wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej lub pomocy de minimis przyznanej Beneficjentowi w ramach projektu*⁸⁵.

⁸² Niedopuszczalne jest zgłoszenie ustnej zmiany w projekcie.

⁸³ Należy podać numer sumy kontrolnej wniosku, który został wybrany do dofinansowania po zakończeniu procedury oceny projektów.

⁸⁴ Należy wykreślić, jeżeli w projekcie nie występują wydatki ponoszone w ramach cross-finansingu.

⁸⁵ Należy wykreślić cały punkt, jeżeli w projekcie nie będzie udzielana pomoc publiczna ani pomoc de minimis.

3. W przypadku gdy dokonane przez Beneficjenta przesunięcia, o których mowa w ust. 2, powodują przesunięcia pomiędzy wydatkami bieżącymi i majątkowymi zaplanowanymi w budżecie projektu, Beneficjent zobligowany jest do zgłoszenia tego faktu IZ zgodnie z ust. 1.
4. W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z u.p.z.p. albo zasadą konkurencyjności przekraczającego 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za zgodą IZ wyrażoną w formie pisemnej lub za pośrednictwem CST2021 pod warunkiem, że będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celu projektu określonego we wniosku, chyba że Beneficjent wykaże konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wyższej wysokości niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen. IZ może również wyrazić zgodę na wykorzystanie oszczędności, w przypadku gdy Beneficjent wykaże nowe rezultaty w projekcie, które mają wpływ na określone przez IZ wskaźniki dla programu.
5. Wszelkie zmiany we wniosku zaakceptowane przez IZ, które mają wpływ na postanowienia niniejszej umowy, wymagają zmiany niniejszej umowy.
6. IZ może uznać za niedopuszczalne dokonywanie zmian, które zostały zakwestionowane na etapie negocjacji w trakcie procedury oceny projektów.

Reguła proporcjonalności

§ 27

1. IZ stosuje regułę proporcjonalności w sytuacjach i na zasadach wskazanych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
2. W zależności od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu mierzonych wskaźnikami produktu lub rezultatu określonymi we wniosku, IZ może uznać za niekwalifikowalne wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu wraz z kosztami pośrednimi projektu (reguła proporcjonalności).
3. Nieosiągnięcie lub niezachowanie wskaźników, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1, może oznaczać nieprawidłowość oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej.
4. IZ może podjąć decyzję o zastosowaniu reguły proporcjonalności w przypadku niespełnienia kryteriów wyboru projektów obowiązujących w ramach projektu, dla których nie określono wskaźników produktu lub rezultatu.
5. Reguła proporcjonalności może mieć zastosowanie w projekcie rozliczanym w oparciu o uproszczone metody, przy czym wyłącznie do takich wskaźników produktu lub rezultatu, które nie stanowią podstawy rozliczania uproszczonych metod.
6. Zasadność rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności oceniana jest według stanu na zakończenie realizacji projektu, na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.

7. Sposób weryfikacji i metodę zatwierdzania stopnia osiągnięcia wskaźników w ramach projektu określa załącznik nr 8 do niniejszej umowy.
8. IZ może podjąć decyzję o odstąpieniu od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku:
 - 1) wystąpienia siły wyższej;
 - 2) jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należyście uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do ich osiągnięcia.
9. W przypadku zastosowania przez IZ reguły proporcjonalności, zmniejszenie ustalonej w niniejszej umowie kwoty dofinansowania oznacza naliczenie korekty finansowej i konieczność zwrotu środków. W przypadku gdy Beneficjent nie dokona zwrotu ustalonej kwoty środków w terminie wyznaczonym przez IZ, zastosowanie znajdują postanowienia § 29.
10. *Sposób egzekwowania przez Beneficjenta od Partnera skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu z jego winy reguluje umowa partnerska.*

Zwrot środków

§ 28

1. W przypadku nieprawidłowości stwierdzonej na etapie weryfikacji wniosku o płatność, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków na rachunek płatniczy, o którym mowa w § 15 ust. 8, w terminie wskazanym przez IZ. W przypadku końcowego wniosku o płatność, zwrot następuje na rachunek IZ.
2. W przypadku wydatków, które zostały dotychczas rozliczone w ramach projektu w uprzednio zatwierdzonych wnioskach, w tym w szczególności:
 - 1) wydatków podlegających zwrotowi od uczestników projektu wykazywanych w momencie stwierdzenia konieczności zwrotu środków przez uczestnika projektu bez względu na to, czy środki zostały odzyskane od uczestnika czy też nie;
 - 2) wydatków zgłoszonych przez Beneficjenta jako omyłkowo dwukrotnie ujętych we wnioskach o płatność;
 - 3) wydatków omyłkowo ujętych przez Beneficjenta we wniosku o płatność w zawyżonej wysokości w stosunku do dokumentu księgowego- Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków niezwłocznie na rachunek płatniczy, o którym mowa w § 15 ust. 8, a w przypadku końcowego wniosku o płatność na rachunek IZ.
3. W przypadku końcowego wniosku o płatność, jeżeli z jego rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne w projekcie, Beneficjent jest zobowiązany bez wezwania IZ do zwrotu niewykorzystanej części dofinansowania w terminie **30 dni** od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.
4. Za termin zwrotu niewykorzystanej części dofinansowania, o której mowa w ust. 3, przyjmuje się dzień uznania na rachunku IZ zwróconej przez Beneficjenta niewykorzystanej części zaliczki.

5. W przypadku niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki, o której mowa w ust. 3, w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust.3, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki. Postanowienia § 30 stosuje się odpowiednio.
6. Beneficjent, dokonując na rachunek IZ zwrotu środków, o których mowa w niniejszym paragrafie, w opisie przelewu jest zobowiązany wskazać:
 - 1) numer projektu;
 - 2) *wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej*⁸⁶;
 - 3) *podział na źródła finansowania (płatność ze środków europejskich i dotacja celowa)*⁸⁷;
 - 4) tytuł zwrotu.

§ 29

1. W przypadku stwierdzenia, że dofinansowanie jest
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 u.f.p.;
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości- Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, o ile taka możliwość istnieje, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1, nalicza się do dnia zwrotu środków lub do dnia wpływu do IZ pisemnej zgody na pomniejszenie kolejnych płatności.
3. Strony przyjmują, iż za dzień:
 - 1) przekazania środków, o których mowa w ust. 1 – uznaje się dzień obciążenia rachunku IZ;
 - 2) zwrotu środków, o których mowa w ust. 1 – uznaje się dzień obciążenia rachunku Beneficjenta.
4. Beneficjent, dokonując opisu przelewu środków, o których mowa w ust. 1, jest zobowiązany wskazać numer projektu, podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek oraz tytuł zwrotu.
5. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami k.p.a. wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 u.f.p., określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin od którego nalicza się odsetki, oraz sposób zwrotu środków.

⁸⁶ Należy wykreślić, jeżeli projekt nie jest realizowany przez podmiot z sektora finansów publicznych.

⁸⁷ Należy wykreślić, jeżeli dofinansowanie nie jest przekazywane w formie dotacji celowej.

6. Decyzji, o której mowa w ust. 5 nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
7. Od decyzji, o której mowa w ust. 5, Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
8. W przypadku braku zwrotu środków w terminie 14 dni od dnia upływu terminu zwrotu określonego w ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 5, Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich zgodnie z art. 207 ust. 4 pkt 3 u.f.p., z zastrzeżeniem art. 207 ust. 7 u.f.p.

Postępowanie z nieprawidłowo lub nieterminowo rozliczoną zaliczką

§ 30

1. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych (wynikającą z harmonogramu płatności, o którym mowa w § 15 ust. 1)⁸⁸ lub niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki w terminie 14 dni od dnia upływu następujących terminów:
 - 1) terminu na złożenie kolejnego wniosku o płatność za okresy rozliczeniowe (10 dni roboczych od dnia zakończenia okresu rozliczeniowego⁸⁹) albo
 - 2) terminu na złożenie końcowego wniosku o płatność⁹⁰ (30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji projektu)- od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki.
2. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, IZ wzywa Beneficjenta do:
 - 1) zapłaty odsetek lub
 - 2) wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, o ile istnieje taka możliwość- w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 2, IZ po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami k.p.a. wydaje decyzję o zapłacie odsetek określającą:
 - 1) kwotę środków, od których nalicza się odsetki;
 - 2) termin, od którego nalicza się odsetki, a także sposób ich zapłaty. Przepis art. 207 ust. 2 u.f.p. stosuje się odpowiednio.

⁸⁸ Dotyczy wniosków o płatność, na podstawie których – zgodnie z harmonogramem płatności – Beneficjent wnioskuje o wypłatę kolejnej transzy dofinansowania albo do końcowego wniosku o płatność.

⁸⁹ W przypadku projektów partnerskich termin może ulec wydłużeniu, o ile IZ wyraża na to zgodę.

⁹⁰ Dotyczy m.in. przypadku gdy Beneficjent złoży końcowy wniosek o płatność po terminie i jednocześnie dokona nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części zaliczki w związku z rozliczeniem końcowym projektu.

4. Decyzji, o której mowa w ust. 3, nie wydaje się, jeżeli przed jej wydaniem dokonano zapłaty odsetek oraz środki, od których te odsetki zostały naliczone, Beneficjent rozliczył w sposób określony w niniejszej umowie.
5. Od decyzji, o której mowa w ust. 3, służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
6. Strony przyjmują, iż za dzień:
 - 1) przekazania środków – uznaje się dzień wypłaty środków przez IZ na rzecz Beneficjenta, tj. dzień obciążenia rachunku płatniczego IZ wypłacającej środki na rzecz Beneficjenta;
 - 2) złożenia wniosku o płatność – uznaje się dzień złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność za pośrednictwem CST2021;
 - 3) zwrotu niewykorzystanej zaliczki – uznaje się dzień uznania na rachunku IZ zwróconej przez Beneficjenta niewykorzystanej części zaliczki.

Kontrola i audyt

§ 31

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontrolom i audytom określonym w obowiązujących przepisach prawa, w tym w szczególności:
 - 1) kontrolom, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, wykonywanym przez IZ lub na zlecenie IZ;
 - 2) audytom lub kontrolom wykonywanym przez instytucję audytową, Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy, inne podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów odrębnych, lub na zlecenie tych instytucji.
2. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie informować IZ w formie pisemnej lub za pośrednictwem CST2021 o każdej kontroli lub audycie przeprowadzonych przez uprawnione podmioty inne niż IZ w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
3. Beneficjent jest zobowiązany na wniosek innych niż IZ upoważnionych podmiotów, w tym podmiotów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, udostępnić dokumenty i informacje na temat realizacji projektu, niezbędne do przeprowadzenia kontroli lub audytu.
4. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać IZ za pośrednictwem CST2021 informacje pokontrolne, zalecenia pokontrolne lub inne równoważne dokumenty sporządzone przez inne niż IZ podmioty upoważnione do przeprowadzenia kontroli lub audytu, jeżeli ich wyniki dotyczą projektu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania tych dokumentów⁹¹.
5. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lub podmiotów wykonujących kontrole na zlecenie IZ mogą prowadzić do podjęcia przez IZ działań

⁹¹ Należy brać pod uwagę dokument informujący o wynikach przeprowadzonej kontroli podpisany przez podmiot kontrolowany i kontrolujący.

korygujących polegających na pomniejszeniu wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność lub na nałożeniu korekty finansowej. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości oraz nałożenie korekty finansowej jest poprzedzone czynnościami wyjaśniającymi prowadzonymi przez IZ, podczas których może ona uwzględnić wyniki kontroli przeprowadzonych przez inne uprawnione podmioty.

6. *Postanowienia niniejszego paragrafu mają zastosowanie również do Partnera i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków.*

Kontrola IZ w ramach projektu

§ 32

1. Z zastrzeżeniem zasad dotyczących udzielania pomocy publicznej, kontrole, o których mowa art. 24 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, mogą być przeprowadzone od dnia złożenia wniosku do dnia upływu 3 lat od zamknięcia programu lub do dnia upływu 3 lat następujących po roku, w którym dokonano częściowego zamknięcia programu, lecz nie wcześniej niż przed upływem terminu przedawnienia, o którym mowa w art. 66a u.f.p.
2. IZ przeprowadza kontrole, w tym wizyty monitoringowe, zgodnie z przepisami art. 25-27 ustawy wdrożeniowej. W zakresie nieuregulowanym ww. ustawą zastosowanie mają właściwe Wytyczne.
3. Kontrola może zostać przeprowadzona:
 - 1) w siedzibie Beneficjenta lub w siedzibie Partnera;
 - 2) w siedzibie IZ lub w innym miejscu świadczenia przez osoby kontrolujące pracy lub usług na rzecz IZ;
 - 3) w każdym miejscu związanym z realizacją projektu
- przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie IZ na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w CST2021 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 38 ust. 3 *lub* 5⁹², a w uzasadnionych przypadkach, m.in. gdy wsparcie w ramach projektu jest udzielane w formule zdalnej, możliwe jest prowadzenie czynności kontrolnych zdalnie, za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej.
4. W przypadku Beneficjenta nieposiadającego siedziby lub oddziału na terenie województwa świętokrzyskiego, IZ – po zakończeniu realizacji projektu – może wezwać Beneficjenta do dostarczenia pełnej dokumentacji związanej z realizacją projektu do swojej siedziby w celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, a Beneficjent zobowiązuje się do jej dostarczenia.
5. IZ zawiadamia Beneficjenta o planowanych czynnościach kontrolnych, podając przewidywany czas trwania czynności kontrolnych, co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem kontroli. Zasada ta nie dotyczy kontroli doraźnych i wizyt monitoringowych, które mogą być przeprowadzone bez zapowiedzi.

⁹² Należy wykreślić odesłanie do ust. 5, jeżeli ust. 5 w § 38 podlega wykreśleniu.

6. Beneficjent jest zobowiązany:
 - 1) udostępnić IZ dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej;
 - 2) udostępnić IZ dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją, jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu;
 - 3) zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu lub pomieszczeń kontrolowanego projektu;
 - 4) zapewnić dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach projektu;
 - 5) umożliwić sporządzenie, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzić kopie, odpisy lub wyciągi z dokumentów oraz zestawienia lub obliczenia sporządzane na podstawie dokumentów związanych z realizacją projektu;
 - 6) udzielić wyjaśnień dotyczących realizacji projektu;
 - 7) *udostępnić dokumentację związaną z realizacją projektu dotyczącą Partnera lub Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków i ponosi odpowiedzialność w przypadku jej nieudostępnienia.*
7. IZ może wystąpić do właściwego miejscowo komendanta Policji z wnioskiem o pomoc, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia kontroli. Na wniosek IZ właściwy miejscowo komendant Policji zapewnia pomoc przy przeprowadzaniu kontroli.
8. Po zakończeniu kontroli sporządzana jest – na zasadach określonych w art. 27 ustawy wdrożeniowej – informacja pokontrolna, uzupełniana w razie potrzeby o zalecenia pokontrolne. Beneficjent jest zobowiązany do przekazania IZ informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia w terminie wskazanym w informacji pokontrolnej lub ostatecznej informacji pokontrolnej.
9. *Postanowienia niniejszego paragrafu mają zastosowanie również do Partnera i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków.*

Trwałość rezultatów

§ 33⁹³

1. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości rezultatów określonych we wniosku.
2. Trwałość rezultatów obowiązuje przez okres wskazany we wniosku począwszy od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.
3. Beneficjent niezwłocznie informuje IZ o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości rezultatów.

⁹³ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania trwałości rezultatów.

4. Beneficjent przesyła do IZ za pośrednictwem CST2021 w terminie do 30 dni liczonych od dnia zakończenia pierwszego i każdego kolejnego roku trwałości sprawozdanie potwierdzające zachowanie trwałości rezultatów, zgodnie ze wzorem, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 12.
5. W przypadku niewywiązywania się Beneficjenta z obowiązku wynikającego z ust. 4, pomimo dwukrotnego wezwania do złożenia sprawozdania potwierdzającego zachowanie trwałości rezultatów, IZ przeprowadza u Beneficjenta obligatoryjnie kontrolę w miejscu realizacji projektu na zasadach określonych w niniejszej umowie.
6. W przypadku gdy IZ stwierdzi naruszenie trwałości rezultatów:
 - 1) Beneficjent jest zobowiązany zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości rezultatów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania;
 - 2) znajdują zastosowanie postanowienia § 29.

Trwałość projektu

§ 34⁹⁴

1. Beneficjent zobowiązuje się zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego oraz Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 do zachowania trwałości projektu.
2. Trwałość projektu musi być zachowana przez okres 5 lat, a w przypadku mikro, małego i średniego przedsiębiorstwa przez okres 3 lat⁹⁵, od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, przy czym za datę płatności końcowej przyjmuje się:
 - 1) datę obciążania rachunku płatniczego IZ w przypadku gdy w ramach rozliczenia końcowego wniosku o płatność Beneficjentowi przekazywane są środki;
 - 2) datę zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność⁹⁶ – w przypadkach innych niż określone w pkt 1.
3. Zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing lub w sytuacji gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.
4. Beneficjent niezwłocznie informuje IZ o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości projektu.
5. Beneficjent przesyła do IZ za pośrednictwem CST2021 w terminie do 30 dni liczonych od dnia zakończenia pierwszego i każdego kolejnego roku trwałości,

⁹⁴ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu.

⁹⁵ W przypadku gdy Beneficjent wskaże we wniosku okres dłuższy niż 3 lata, wówczas obowiązuje okres wskazany we wniosku.

⁹⁶ Za datę zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność uznaje się datę sporządzenia informacji o wyniku weryfikacji końcowego wniosku o płatność albo ostatecznej informacji o wyniku weryfikacji końcowego wniosku o płatność.

sprawozdanie potwierdzające zachowanie trwałości projektu, zgodnie ze wzorem, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 13.

6. W przypadku niewywiązywania się Beneficjenta z obowiązku wynikającego z ust. 5, pomimo dwukrotnego wezwania do złożenia sprawozdania potwierdzającego zachowanie trwałości projektu, IZ przeprowadza u Beneficjenta obligatoryjnie kontrolę w miejscu realizacji projektu na zasadach określonych w niniejszej umowie.
7. W przypadku naruszenia trwałości projektu:
 - 1) Beneficjent jest zobowiązany zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości projektu w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania;
 - 2) znajdują zastosowanie postanowienia § 29.

Ochrona danych osobowych **§ 35**

1. IZ i Beneficjent są odrębnymi administratorami danych osobowych udostępnionych w ramach realizacji projektu i wykonują niezależnie wszystkie prawa i obowiązki wynikające z RODO, w tym w szczególności z art. 13 i 14 RODO, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
2. Zakres danych oraz odpowiedzialność IZ i Beneficjenta w związku z udostępnieniem przez te podmioty danych osobowych w ramach realizacji projektu określa ustawa wdrożeniowa oraz niniejsza umowa.
3. Beneficjent jest samodzielnym administratorem danych osobowych, który udostępnia dane osobowe w ramach realizacji projektu innym administratorom danych osobowych według właściwości, w szczególności przy pomocy CST2021. Administratorem CST2021 jest minister właściwy ds. rozwoju regionalnego.
4. Beneficjent jest zobowiązany do wykonywania i udokumentowania, również w imieniu IZ, obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane pozyskuje, mając na uwadze zasadę rozliczalności, o której mowa w art. 5 ust. 2 RODO. Beneficjent zapewnia, że obowiązek, o którym mowa w zdaniu pierwszym jest wykonywany również przez podmioty, którym powierza realizację zadań w ramach projektu.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4 względem IZ może zostać wykonany w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiący załącznik nr 9 do niniejszej umowy. Beneficjent może stosować inny niż powyższy wzór klauzuli informacyjnej, o ile będzie on zawierać wszystkie elementy i informacje ujęte odpowiednio w załączniku nr 9 do niniejszej umowy. Zmiany w załączniku nr 9 wprowadzane przez IZ nie wymagają zmiany niniejszej umowy, a jedynie poinformowania Beneficjenta.
6. Strony oświadczają, że wdrożyły, jako odrębni administratorzy danych osobowych, odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, o których mowa m.in.

w art. 32 RODO, zapewniające adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych.

7. Beneficjent, jako odrębny administrator danych osobowych, z chwilą udostępnienia mu w ramach realizacji projektu danych osobowych przez innego administratora danych osobowych, w tym przez IZ, ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie stwierdzone naruszenia reguł dotyczących ochrony danych osobowych, które wynikają z jego działania lub zaniechania, w tym za nieprzestrzeganie powszechnie obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy wdrożeniowej oraz Wytucznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027.

Obowiązki informacyjne i promocyjne

§ 36

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX – Komunikacja i widoczność) oraz załącznikiem nr 10 do niniejszej umowy, *a także podejmowania działań informacyjnych, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 953 z późn. zm.)⁹⁷.*
2. W okresie realizacji projektu *oraz w okresie trwałości projektu*⁹⁸ Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:
 - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
 - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie,

⁹⁷ Należy wykreślić część ustępu po słowach „do niniejszej umowy” w przypadku projektu, w którym dofinansowanie z budżetu państwa nie przekracza 50 000,00 zł lub w którym przy wsparciu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej wartość wkładu publicznego nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 500 000,00 EUR (według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania niniejszej umowy).

⁹⁸ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu lub jeżeli § 36 ust. 2 pkt 2 podlega wykreśleniu.

- d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;
- 2) *umieszczenia w miejscu realizacji projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z Unii Europejskiej niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, przy czym:*
- a) *tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości projektu⁹⁹,*
- b) *w przypadku gdy miejsce realizacji projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji projektu, umiejscowienie tablicy powinno być uzgodnione z IZ¹⁰⁰;*
- 3) *umieszczenia w widocznym miejscu realizacji projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z Unii Europejskiej¹⁰¹;*
- 4) *umieszczenia krótkiego opisu projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada, a także obligatoryjnie na jego stronach mediów społecznościowych, zawierającego:*
- a) *tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,*
- b) *podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,*
- c) *zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (np. opis tego, co zostanie zrobione, zakupione),*
- d) *grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),*
- e) *cel lub cele projektu,*
- f) *efekty, rezultaty projektu, w przypadku gdy opis zadań lub działań ich nie zawiera,*
- g) *wartość projektu (całkowity koszt projektu),*
- h) *wysokość wkładu Funduszy Europejskich.*
- 5) *zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencji prasowej, wydarzenia promujące projekt, prezentacji projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na*

⁹⁹ W przypadku gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu, należy wykreślić słowa „aż do końca okresu trwałości projektu”.

¹⁰⁰ Należy wykreślić cały punkt w przypadku projektu, którego całkowity koszt nie przekracza 100 000,00 EUR. Całkowity koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania niniejszej umowy.

¹⁰¹ Należy wykreślić cały punkt w przypadku projektu, którego całkowity koszt przekracza 100 000,00 EUR.

otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania, przy czym do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli Komisji Europejskiej i IZ za pośrednictwem poczty elektronicznej EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu oraz sekretariat.efs@sejmik.kielce.pl ¹⁰²;

- 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. *Beneficjent informuje IZ o¹⁰³:*
 - 1) *planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z projektem;*
 - 2) *innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich.*
4. *Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 3, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres IZ sekretariat.efs@sejmik.kielce.pl. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie¹⁰⁴.*
5. Każdorazowo na prośbę IZ, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami IZ.
6. Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta któregośkolwiek z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a-c oraz pkt 2-5¹⁰⁵, IZ wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w ww. wezwaniu, IZ pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 4 ust. 2 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 11 do niniejszej umowy. W takim przypadku IZ w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty

¹⁰² Należy wykreślić cały punkt, jeżeli projekt nie ma znaczenia strategicznego (tj. nie wnosi znaczącego wkładu w osiąganie celów programu i nie podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji) lub którego całkowity koszt nie przekracza 10 000 000,00 EUR.

¹⁰³ Należy wykreślić cały ustęp w przypadku projektu, którego całkowity koszt nie przekracza 5 000 000,00 EUR.

¹⁰⁴ Należy wykreślić, jeżeli ust. 3 podlega wykreśleniu.

¹⁰⁵ Należy wykreślić odesłanie do odpowiedniego punktu lub punktów, w przypadku gdy podlegają one wykreśleniu.

dofinansowania, o której mowa w § 4 ust. 2, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany harmonogramu płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych w § 28. W przypadku gdy Beneficjent nie dokona zwrotu ustalonej kwoty środków w terminie wyznaczonym przez IZ, zastosowanie znajdują postanowienia § 29.

8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu), powstałych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
9. Każdorazowo, na wniosek IK UP, IZ i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych komunikacją i widocznością, o których mowa w ust. 8 powstałych w ramach projektu.
10. Każdorazowo na wniosek IK UP, IZ i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom nieodpłatnej, niewyłącznej i nieodwołalnej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością powstałych w ramach projektu w następujący sposób:
 - 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej;
 - 2) na okres 10 lat;
 - 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
 - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
 - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
 - d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, IK UP i IZ oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
 - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej;
 - 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w niniejszym ustępie.

11. Beneficjent zobowiązuje się do przedłożenia na wniosek podmiotów, o których mowa w ust. 10, oświadczenia w przedmiocie udzielenia licencji niewyłącznej zgodnie z wzorem, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 9.
12. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatu i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej, o której mowa w § 12 ust. 1 pkt 11 oraz w załączniku nr 10 do niniejszej umowy.
13. *Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5 i ust. 4 nie wymaga zmiany niniejszej umowy. IZ poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres¹⁰⁶.*
14. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez IZ wykazie projektów¹⁰⁷.

Prawa autorskie

§ 37

1. Do utworów powstałych w ramach projektu niezwiązanych z komunikacją i widocznością stosuje się odpowiednio § 36 ust. 8-11.
2. IZ zastrzega sobie możliwość uznania za niekwalifikowalne wszelkich kosztów związanych z wytworzonymi w ramach projektu utworami, o których mowa w ust. 1 i § 36 ust. 8, w sytuacji gdy Beneficjent nie złoży oświadczenia w przedmiocie udzielenia licencji niewyłącznej zgodnie z wzorem, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 9, z przyczyn leżących po jego stronie.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, jest składane z poszanowaniem przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Dokumentacja projektu

§ 38

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
2. Strony przyjmują, że miejscem przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem jest biuro projektu, którego adres jest wskazany we wniosku.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IZ dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 4.

¹⁰⁶ Należy wykreślić cały ustęp, jeżeli pkt 5 w ust. 2 i ust. 4 podlegają wykreśleniu. W przypadku gdy pkt 5 w ust. 2 albo ust. 4 podlegają wykreśleniu, należy wykreślić odesłanie do wykreślonego punktu albo ustępu.

¹⁰⁷ Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

4. Bieg okresu, o którym mowa w ust. 3, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego¹⁰⁸ dotyczącego środków dofinansowania przyznanych Beneficjentowi w ramach projektu albo na wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany przez IZ.
5. *Dokumentację dotyczącą pomocy publicznej i pomocy de minimis udzielanej przedsiębiorcom¹⁰⁹ Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez okres 10 lat, licząc od dnia jej przyznania¹¹⁰.*
6. W przypadku zmiany miejsca, o którym mowa w ust. 2 oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności w okresie, o którym mowa w ust. 3 *lub* 5, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem.
7. *Postanowienia ust. 1-6 stosuje się odpowiednio do Partnera, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji projektu, w tym gromadzonej przez Partnera, dotyczy wyłącznie Beneficjenta.*

Pomoc publiczna lub pomoc de minimis¹¹¹

§ 39

1. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą umowę jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 90 poz. 864, z późn. zm.) i dlatego jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 ww. Traktatu.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, udzielana jest na podstawie rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782).

§ 40

1. Beneficjentowi przyznana zostaje pomoc publiczna lub pomoc de minimis w wysokości określonej we wniosku, zgodnie z którym Beneficjent jest zobowiązany do realizacji projektu.

¹⁰⁸ Przez postępowanie prawne należy rozumieć w szczególności postępowanie administracyjne, sądowe lub egzekucyjne.

¹⁰⁹ Przez przedsiębiorcę należy rozumieć przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r. s. 1, z późn. zm.).

¹¹⁰ Należy wykreślić cały ustęp, jeżeli Beneficjentowi nie została przyznana pomoc publiczna ani pomoc de minimis. W takim przypadku należy również wykreślić w ust. 6 i 7 odesłanie do ust. 5. W przypadku gdy w projekcie jest udzielana pomoc publiczna albo pomoc de minimis, należy w ust. 5 wykreślić ten rodzaj pomocy, który nie jest udzielany w ramach projektu.

¹¹¹ Należy wykreślić § 39-41, jeżeli Beneficjentowi nie została przyznana ani pomoc publiczna ani pomoc de minimis.

2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy określone w rozporządzeniu, o którym mowa w § 39 ust. 2, w szczególności gdy pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących:
 - 1) w przypadku pomocy publicznej:
 - a) wystąpienia efektu zachęty,
 - b) dopuszczalnej intensywności pomocy, jeśli dotyczy danego rodzaju pomocy udzielanej w ramach niniejszej umowy;
 - 2) w przypadku pomocy de minimis – z dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w § 39 ust. 2- Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonych odpowiednio w § 29.

§ 41

1. Beneficjent jako podmiot udzielający pomocy jest zobowiązany do wprowadzenia odpowiednio w umowie o udzieleniu pomocy zawieranej z beneficjentem pomocy postanowień ujętych w § 39 i 40.
2. Podmiot udzielający pomocy zobowiązany jest do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na niego przepisy prawa unijnego i krajowego w zakresie pomocy publicznej lub pomocy de minimis, w szczególności do:
 - 1) sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702);
 - 2) wydawania beneficjentom pomocy zaświadczeń o pomocy de minimis.
3. Jeżeli na etapie kontroli projektu lub weryfikacji wniosków o płatność zostanie stwierdzone, że pomoc została przyznana niezgodnie z zasadami jej udzielania w wyniku niedopełnienia obowiązków przez podmiot udzielający pomocy, tj. Beneficjenta, wydatki objęte pomocą uznaje się za niekwalifikowalne i konieczne jest dokonanie ich zwrotu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na zasadach i w terminie określonych odpowiednio w § 29.

Rozwiązanie umowy

§ 42

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

§ 43

IZ może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:

- 1) Beneficjent realizuje projekt bądź jego część niezgodnie z przepisami prawa, zasadami krajowymi lub unijnymi;
- 2) Beneficjent nie przestrzega przepisów u.p.z.p. w zakresie, w jakim zobowiązany jest do ich stosowania;
- 3) Beneficjent nie przestrzega zasady konkurencyjności w zakresie, w jakim zobowiązany jest do jej stosowania;
- 4) Beneficjent uchyla się od zmiany niniejszej umowy wynikającej ze zmiany przepisów prawa, Wytycznych, programu lub odmawia dokonania takiej zmiany w dokumentach stanowiących jej integralną część;
- 5) Beneficjent utrudnił co najmniej dwukrotnie przeprowadzenie kontroli wykonywanej przez IZ lub inne uprawnione podmioty;
- 6) Beneficjent przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z niniejszą umową;
- 7) Beneficjent nie przekazuje wymaganych lub żądanych dokumentów, w tym wniosku o płatność, w szczególności wniosku o płatność końcową lub nie uzupełnienia wniosku o płatność w terminach określonym w niniejszej umowie lub wskazanych przez IZ;
- 8) IZ uzna, że zadania w ramach projektu nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od niniejszej umowy, w szczególności od harmonogramu realizacji projektu określonego we wniosku.

§ 44

IZ może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, w szczególności w przypadku gdy:

- 1) *Beneficjent nie przedłoży zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 14 ust. 1¹¹²;*
- 2) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w terminie 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu, zaprzestał realizacji projektu bez poinformowania IZ zgodnie z § 10 ust. 6 lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą umową;
- 3) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki niezgodnie z niniejszą umową, Wytycznymi lub regulaminem;
- 4) Beneficjent złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach niniejszej umowy lub uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu;
- 5) Beneficjent nie podda się kontroli wykonywanej przez IZ lub nie dojdzie do przeprowadzenia kontroli z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta;
- 6) Beneficjent nie stosuje się do zaleceń pokontrolnych IZ;

¹¹² Należy wykreślić punkt, jeżeli § 14 podlega wykreśleniu.

- 7) Beneficjent nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, w tym nie dokonał zwrotu wydatków niekwalifikowalnych ustalonych na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych podmiotów w terminie określonym przez IZ;
- 8) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 10 ust. 5, § 16 ust. 5, § 18;
- 9) Beneficjent został postawiony w stan likwidacji, ogłoszono wobec niego upadłość, podlega zarządowi komisarycznemu lub jest podmiotem postępowania o podobnym charakterze;
- 10) *Beneficjent dokonał zmiany Partnera niezgodnie z § 2 ust. 5;*
- 11) *Beneficjent i Partner zostali wykluczeni z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskim, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 u.f.p.¹¹³;*
- 12) *Beneficjent nie wywiązuje się z innych niż określone w pkt 1-11¹¹⁴, istotnych obowiązków wynikających z niniejszej umowy, pomimo wezwania przez IZ do usunięcia naruszeń.*

Skutki rozwiązania umowy

§ 45

1. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy na podstawie § 42 albo § 43 Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części projektu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Za prawidłowo zrealizowaną część projektu należy uznać część projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w § 27.
3. W przypadku gdy rozwiązanie niniejszej umowy następuje na podstawie § 42 i Beneficjent poniósł wydatki kwalifikowalne w projekcie przed dniem rozwiązania niniejszej umowy jest on zobowiązany łącznie do:
 - 1) przedstawienia rozliczenia otrzymanych transz dofinansowania w formie wniosku o płatność;
 - 2) zwrotu niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania bez odsetek na rachunek IZ
- w terminie 30 dni od dnia rozwiązania umowy.
4. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy na podstawie § 43 Beneficjent jest zobowiązany łącznie do:
 - 1) przedstawienia rozliczenia otrzymanych transz dofinansowania w formie wniosku o płatność;
 - 2) zwrotu niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania bez odsetek na rachunek IZ

¹¹³ Należy wykreślić w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 207 ust. 7 u.f.p.

¹¹⁴ W przypadku wykreślenia danego punktu w niniejszym paragrafie, wykreśleniu podlega również odesłanie do niego w tym punkcie.

- do dnia upływu okresu wypowiedzenia.
5. W przypadku gdy Beneficjent nie dokona zwrotu niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania we wskazanym w ust. 4 pkt 2 terminie, jest on zobowiązany do zwrotu na rachunek IZ niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania w terminie 30 dni od dnia rozwiązania umowy.
 6. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy na podstawie § 44 pkt 2-14¹¹⁵ Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania na rachunek IZ, z zastrzeżeniem ust. 7.
 7. W przypadku gdy rozwiązanie niniejszej umowy nastąpi na podstawie § 44 pkt 3 lub 9 a Beneficjent wykaże, że część dofinansowania została wydatkowana prawidłowo, IZ może na jego pisemny i umotywowany wniosek wyrazić zgodę na rozliczenie części projektu, która została prawidłowo zrealizowana w rozumieniu ust. 2. W takim przypadku Beneficjent jest zobowiązany łącznie do:
 - 1) przedstawienia rozliczenia otrzymanych transz dofinansowania w formie wniosku o płatność;
 - 2) zwrotu niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania bez odsetek na rachunek IZ- w terminie 30 dni od dnia wyrażenia zgody przez IZ na rozliczenie tej części projektu.
 8. W przypadku niedokonania zwrotu dofinansowania w terminie, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, ust. 5, 6 albo ust. 7 pkt 2, stosuje się postanowienia § 29 odpowiednio.

§ 46

1. Rozwiązanie umowy, bez względu na to na jakiej następuje podstawie, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 10 ust. 3 pkt 15¹¹⁶ i 16¹¹⁷, 31, 32, 36-38, które zobowiązany jest on wykonywać w dalszym ciągu.
2. Postanowienie ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem niniejszej umowy Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

¹¹⁵ Należy wykreślić właściwe ustępy w przypadku ich wykreślenia w § 41.

¹¹⁶ Należy wykreślić odesłanie do § 10 ust. 3 pkt 15, jeżeli Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania trwałości rezultatów.

¹¹⁷ Należy wykreślić odesłanie do § 10 ust. 3 pkt 16, jeżeli Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu.

Postanowienia końcowe

§ 47

1. Prawa i obowiązki oraz wierzytelności Beneficjenta wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody IZ wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. *Postanowienie, o którym mowa w ust. 1, nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.*
3. *Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnera wynikające z niniejszej umowy do zawartej z nim umowy partnerskiej.*

§ 48

Beneficjent jest zobowiązany do złożenia następujących dokumentów przedkładanych na potrzeby zawarcia niniejszej umowy:

- 1) aktualnego zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy;
- 2) aktualnego zaświadczenia z właściwego Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej umowy;
- 3) wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem stanowiący załącznik nr 5 do niniejszej umowy.

§ 49

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

§ 50

Wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej lub za pośrednictwem CST2021.

§ 51

1. Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej lub elektronicznej¹¹⁸, z zastrzeżeniem § 1 pkt 21, § 3 ust. 1, § 15 ust. 5, § 20 ust. 6, § 25 ust. 3, § 26, § 35 ust. 5, § 36 *ust. 13*¹¹⁹.
2. W razie zmian w prawie unijnym, krajowym lub w dokumentach programowych, mających wpływ na realizowane działania w ramach projektu Strony zobowiązują

¹¹⁸ Przez formę elektronicznej należy rozumieć formę, o której mowa w art. 78¹ § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, z późn. zm.).

¹¹⁹ Należy wykreślić, jeżeli § 36 ust. 13 podlega wykreśleniu.

się renegocjować postanowienia niniejszej umowy, tak aby dostosować je do wprowadzonych zmian.

§ 52

1. *Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron*¹²⁰.
2. Postanowienia niniejszej umowy wchodzi w życie z dniem jej podpisania z mocą obowiązującą od dnia rozpoczęcia okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 3.
3. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1: Wniosek;
 - 2) załącznik nr 2: Harmonogram płatności;
 - 3) załącznik nr 3: Aktualne zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa;
 - 4) załącznik nr 4: Aktualne zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa;
 - 5) załącznik nr 5: Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem;
 - 6) załącznik nr 6: *Umowa partnerska*;
 - 7) załącznik nr 7: Taryfikator kosztów pośrednich;
 - 8) załącznik nr 8: Sposób weryfikacji i metoda zatwierdzania stopnia osiągnięcia wskaźników w ramach projektu (reguła proporcjonalności);
 - 9) załącznik nr 9: Formularz klauzuli informacyjnej;
 - 10) załącznik nr 10: Wyciąg z zapisów Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;
 - 11) załącznik nr 11: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych.

Podpisy¹²¹:

.....

.....

Instytucja Zarządzająca

.....

Beneficjent

¹²⁰ Należy wykreślić, jeżeli niniejsza umowa jest zawierana w postaci elektronicznej i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

¹²¹ W przypadku podpisania niniejszej umowy przy użyciu podpisu elektronicznego należy zastosować właściwą formatkę podpisu.

Załącznik nr 2 – Przykładowy harmonogram płatności¹

(miejsce i data)

Nazwa Beneficjenta

Tytuł Projektu

Nr Projektu

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne ²	Dofinansowanie ³
X	1 okres rozliczeniowy			
	X	X	0,00	0,00
		X	0,00	0,00
		X	0,00	0,00
	2 okres rozliczeniowy			
	X	X	0,00	0,00
X		0,00	0,00	
X		0,00	0,00	
X	3 okres rozliczeniowy			
	X	X	0,00	0,00
		X	0,00	0,00
		X	0,00	0,00
	4 okres rozliczeniowy			
	X	X	0,00	0,00
		X	0,00	0,00
		X	0,00	0,00
	5 okres rozliczeniowy			
	X	X	0,00	0,00
		X	0,00	0,00
		X	0,00	0,00
Rozliczenie końcowe				
X	X	0,00	0,00	
Ogółem			0,00	0,00

.....
(podpis i pieczęć)

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

² Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wnioskach o płatność składanych w danym okresie. O przyporządkowaniu określonej kwoty wydatków do konkretnego miesiąca/kwartału nie decyduje moment faktycznego poniesienia wydatku przez Beneficjenta/Partnerów. Jeżeli Beneficjentem jest podmiot JST należy dokonać podziału kwoty na wydatki majątkowe/ bieżące.

³ Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym miesiącu/kwartale wnioskach o płatność. Jeżeli Beneficjentem jest podmiot JST należy dokonać podziału kwoty na wydatki majątkowe/ bieżące.

Załącznik nr 5 - Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem

Dane Beneficjenta:	
Kraj	
NIP Beneficjenta	
Nazwa Beneficjenta	
Nr projektu	
Tytuł projektu	

Dane osoby uprawnionej:	
Adres e-mail	
Imię i nazwisko	

Oświadczenie osoby uprawnionej:	
Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że:	
	Imię Nazwisko
<input type="checkbox"/> Zapoznałem się z Regulaminem bezpiecznego użytkownika CST2021 i zobowiązuję się do jego przestrzegania	
<input type="checkbox"/> Zapoznałem się z Regulaminem SM EFS i szkoleniem z bezpieczeństwa SM EFS i zobowiązuję się do jego przestrzegania ¹ .	
..... Data, Podpis osoby uprawnionej	
..... Data, Podpis Beneficjenta	

¹ Pozostawić, jeżeli dotyczy.

Załącznik nr 6 – Przykładowy zakres umowy partnerskiej

Niniejszy dokument służy wyłącznie jako przykład. Może być przedmiotem negocjacji pomiędzy partnerami i dostosowany do indywidualnych potrzeb partnerstwa (razem z załącznikami). IZ nie ponosi żadnej odpowiedzialności ani za treść, ani za wykorzystanie niniejszego modelu. Partnerzy projektu pozostają w pełni odpowiedzialni za treść umowy o partnerstwie, która nie może zawierać żadnych sprzecznych z umową o dofinansowanie postanowień.

Partnerzy powinni pamiętać o art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej, zgodnie z którym Porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:

- 1) przedmiot porozumienia albo umowy;**
- 2) prawa i obowiązki stron;**
- 3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;**
- 4) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;**
- 5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;**
- 6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.**

Umowa partnerska (tytuł projektu)

Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji projektu (tytuł projektu) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zwana dalej „umową”, zawarta na podstawie art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. 2022 poz. 1079) w dniu między:

.....
(nazwa beneficjenta)

z siedzibą w

.....
(adres siedziby)

reprezentowaną przez

.....
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących)

zwaną dalej „Partnerem wiodącym”

a

.....
(nazwa partnera)
z siedzibą w

.....
(adres siedziby)
reprezentowaną przez

.....
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących)
zwaną dalej „Partnerem nr 1”

a

.....
(nazwa partnera)
z siedzibą w

.....
(adres siedziby)
reprezentowaną przez

.....
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących)
zwaną dalej „Partnerem nr 2”

a

.....
(nazwa partnera)
z siedzibą w

.....
(adres siedziby)
reprezentowaną przez

.....
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących)
zwaną dalej „Partnerem nr 3”

Partner nr 1, Partner nr 2, Partner nr 3 zwani dalej łącznie „Partnerami”.
Partner Wiodący, Partner nr 1, Partner nr 2, Partner nr 3 zwani dalej łącznie
„Stronami”.

Strony postanawiają, co następuje:

Definicje

§ 1

Ilekroć w niniejszej umowie jest mowa o:

- 1) „Beneficjencie” należy przez to rozumieć Partnera wiodącego;

- 2) „CST2021” należy przez to rozumieć centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej, w skład którego wchodzi m.in. następujące aplikacje: SOWA EFS, SL2021, BK2021;
- 3) „danych osobowych” należy przez to rozumieć dane osobowe, o których mowa w art. 4 pkt 1 RODO;
- 4) „Instytucji Zarządzającej” lub „IZ” należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027;
- 5) „nieprawidłowości” należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego;
- 6) „regulaminie” należy przez to rozumieć Regulamin wyboru projektów;
- 7) „SZOP” należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Priorytetów;
- 8) „ustawie wdrożeniowej” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079);
- 9) „u.f.p.” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.), zwanej dalej;
- 10) „u.p.z.p.” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.);
- 11) „wniosku” oznacza to dokument przedkładany przez Partnera wiodącego do IZ w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach programu, który w wersji elektronicznej w SOWA EFS stanowi załącznik nr 1 do umowy o dofinansowanie;
- 12) „wydatkach kwalifikowalnych” należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, ustawą wdrożeniową i Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 13) „Wytycznych” należy przez to rozumieć wytyczne w rozumieniu art. 2 pkt 38 ustawy wdrożeniowej, w tym w szczególności Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027, Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027.

Przedmiot umowy

§ 2

1. Ustanawia się partnerstwo na rzecz realizacji projektu (tytuł projektu), realizowanego w ramach Priorytetu Działania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, 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 numerze CST2021¹
3. Umowa określa zasady funkcjonowania partnerstwa, zasady współpracy oraz wzajemne prawa i obowiązki Stron w zakresie partnerstwa.
4. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie i dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.
5. Strony mają prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji projektu, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2029 r., pod warunkiem, że wydatki te zostały poniesione w związku z realizacją projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
6. Za złożenie wniosku o dofinansowanie oraz podpisanie umowy o dofinansowanie odpowiada Partner Wiodący.
7. Umowa obowiązuje do czasu wypełnienia wszystkich zobowiązań Partnera Wiodącego, w tym obowiązków związanych z zachowaniem trwałości projektu i/lub rezultatów określonych w umowie o dofinansowanie projektu oraz wszystkich zobowiązań Stron wynikających z umowy.

Oświadczenia Stron

§ 3

1. Każda ze Stron oświadcza, że:
 - 1) zapoznała się z treścią Wytucznych, SZOP, regulaminem oraz zobowiązują się do realizacji projektu zgodnie z ich postanowieniami.
 - 2) na podstawie przepisów prawa nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 u.f.p.;
 - 3) nie orzeczono w stosunku do niej zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 u.f.p., w szczególności 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745);
 - b) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz.659).
 - 4) projekt będzie realizowany zgodnie z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, s. 391) oraz Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1169, z późn. zm.).

¹ Wypełnić w przypadku, kiedy na etapie podpisywania umowy o partnerstwie jest znany numer CST2021 wniosku o dofinansowanie projektu.

Odpowiedzialność Stron

§ 4

1. Każda ze Stron ponosi odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu w zakresie przypisanych zadań.
2. Strony ponoszą odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie niniejszej umowy w zakresie powierzonych im zadań i obowiązków.
3. Każda ze Stron ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszystkie działania i zaniechania związane z realizacją powierzonych jej zadań i obowiązków wobec osób trzecich, w tym odpowiedzialność za szkody wyrządzone w związku z realizacją zadań oraz za wszelkie działania i zaniechania wybranych przez siebie Wykonawców jak za swoje działania lub zaniechania.
4. Partner Wiodący ponosi odpowiedzialność względem IZ za realizację projektu przez Partnera.
5. Partner Wiodący może wystąpić z roszczeniem regresowym wobec Partnera, jeżeli odpowiedzialność Partnera Wiodącego wobec Instytucji Zarządzającej wynika z niewykonania lub nienależytego wykonania przez Partnera postanowień niniejszej umowy.
6. Każda ze Stron ponosi odpowiedzialność za zapewnienie trwałości projektu/trwałości rezultatów w zakresie zadań jej przypisanych.²

Prawa i obowiązki Stron

§ 5

1. Strony zobowiązują się do realizacji projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów, zgodnie z obowiązującymi zasadami i postanowieniami wynikającymi z programu, procedur oraz właściwych przepisów prawa oraz zasad krajowych i unijnych.
2. Strony zobowiązują się do realizacji projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i zachowanie celu projektu określonego wskaźnikami produktu oraz rezultatu, zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem, *z uwzględnieniem konieczności zachowania trwałości rezultatów projektu*³.
3. Partnerzy upoważniają Partnera wiodącego do reprezentowania partnerstwa 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.
4. Partner wiodący odpowiada za:
 - 1) reprezentowanie Partnera/ów przed Instytucją Zarządzającą w procesie ubiegania się o dofinansowanie projektu, a po zawarciu umowy o

² Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

³ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania trwałości rezultatów.

- dofinansowanie projektu do reprezentowania Partnerów w trakcie realizacji projektu⁴.
- 2) nadzór (w tym monitorowanie i koordynowanie) prawidłowości działań Partnera/ów przy realizacji zadań zawartych w projekcie oraz wspieranie Partnera/ów w realizacji powierzonych zadań, w tym:
 - a) zapewnienie udziału Partnera/ów w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań,
 - b) zapewnienie sprawnego systemu przepływu informacji i komunikacji pomiędzy Partnerami oraz Instytucją Zarządzającą,
 - c) zapewnienie prawidłowości operacji finansowych, w szczególności poprzez wdrożenie systemu zarządzania i kontroli finansowej projektu,
 - 3) pozyskiwanie, i archiwizację dokumentacji związanej z realizacją zadań partnerstwa,
 - 4) terminowe przedkładanie wniosków o płatność do Instytucji Zarządzającej celem rozliczenia wydatków w projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań Partnera Wiodącego i Partnera/ów,
5. W związku z realizacją projektu Strony zobowiązują się w szczególności do:
- 1) osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 oraz Wytycznymi dotyczącymi warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2021, przy czym monitorowanie postępu w realizacji wskaźników w CST2021 prowadzone jest na każdym etapie realizacji projektu;
 - 2) realizacji projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we wniosku;
 - 3) realizacji projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku;
 - 4) zbierania danych na temat uczestników projektu lub podmiotów otrzymujących wsparcie i ich wprowadzania do CST2021 zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
 - 5) przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO, ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawą wdrożeniową oraz Wytycznymi dotyczącymi warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
 - 6) udostępniania każdorazowo dokumentacji potwierdzającej stopień osiągnięcia wskaźników, w tym w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach projektu;
 - 7) zapewnienia stosowania zasad równości szans i niedyskryminacji na każdym etapie i w każdym procesie realizacji projektu, tj. podczas przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, promocji i kontroli projektu, w tym w szczególności w odniesieniu do uczestników projektu,

⁴ W przypadku, gdy dotyczy również w trakcie okresu trwałości projektu/trwałości rezultatów.

- zgodnie z aktualną wersją Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- 8) zobligowania uczestników projektu do dostarczenia w momencie przystąpienia do projektu oświadczeń o niekorzystaniu jednocześnie z wsparcia w więcej niż w jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus⁵;
 - 9) poinformowania uczestników projektu o obowiązku przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego (np. status na rynku pracy, udział w kształceniu lub szkoleniu) do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie oraz przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym, zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
 - 10) współpracy z podmiotami zewnętrznymi realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ i – każdorazowo na wniosek tych podmiotów – przekazywania dokumentów i udzielania informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;
 - 11) wykazania i opisanie we wniosku o płatność, które z działań zaplanowanych we wniosku zostały już zrealizowane oraz w jaki sposób ich realizacja wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także na równość kobiet i mężczyzn lub innych grup wskazanych we wniosku⁶;
 - 12) zapewnienia wszelkich dokumentów umożliwiających weryfikację kwalifikowalności wydatków w przypadku zlecenia zadań lub ich części w ramach projektu wykonawcy;
 - 13) pisemnego informowania IZ o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości, wniosku restrukturyzacyjnego lub pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu bądź zawieszeniu działalności lub gdy jest podmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
 - 14) *udzielania uczestnikom projektu lub podmiotom objętym wsparciem pomocy publicznej lub pomocy de minimis w ramach projektu i wykonywania obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, w szczególności weryfikacji poziomu otrzymanej pomocy w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej przed udzieleniem pomocy de minimis⁷;*
 - 15) *zachowania trwałości rezultatów⁸;*
 - 16) *zachowania trwałości projektu⁹;*

⁵ Należy wykreślić, jeżeli projekt nie zakłada aktywizacji społeczno-zawodowej.

⁶ Obowiązek opisanie tych działań powstaje tylko wówczas, gdy opisywany we wniosku o płatność projektu postęp rzeczowy i rozliczane w nim wydatki dotyczą działań, przy realizacji których powinny być stosowane ww. zasady – zgodnie z wnioskiem.

⁷ Należy wykreślić, jeżeli w ramach projektu nie jest udzielana pomoc publiczna lub pomoc de minimis.

⁸ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁹ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

- 17) w ramach staży uczniowskich rozliczanych stawką jednostkową, wypłacania stażyście świadczenia pieniężnego w wysokości 80% minimalnej stawki godzinowej za pracę¹⁰.
6. W przypadku dokonania zmian w projekcie Strony odpowiadają za realizację projektu zgodnie z aktualnym i zatwierdzonym przez IZ wnioskiem.
 7. Strony zobowiązują się na wezwanie IZ do przedstawienia dokumentów lub oświadczeń związanych z realizacją projektu.
 8. Strony zobowiązują się niezwłocznie pisemnie lub za pośrednictwem CST2021 poinformować IZ o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
 9. Prawa i obowiązki Stron wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody Stron i zgody Instytucji Zarządzającej.

Zakres i forma udziału Partnerów

§ 6

1. Strony ustalają następujący podział zadań:

1)
(nazwa Partnera wiodącego)

jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań określonych w projekcie:

a)
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

b)
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

2)
(nazwa Partnera nr 1)

jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań w projekcie:

a)
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

b)
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

3)
(nazwa Partnera nr 2)

jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań w projekcie:

a)
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

b)
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

4)
(nazwa Partnera nr 3)

jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań w projekcie:

a)
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

b)
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

2. Strony wykonują samodzielnie przyjęte na siebie zadania, wobec czego:

¹⁰ Należy wykreślić w przypadku projektu, w którym nie są realizowane staże uczniowskie w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

- 1) nie jest dopuszczalne zlecanie zadań lub istotnych ich części 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) 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 projektu.

Zagadnienia finansowe¹¹

§ 7

1. Środki finansowe przekazywane Partnerowi/om 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 kwalifikowanych 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 obniżona¹².
5. Partner wiodący przekazuje Partnerowi środki na finansowanie kosztów realizacji zadań, o których mowa w § 4, w formie zaliczki. W szczególnie uzasadnionych przypadkach środki na finansowanie kosztów mogą być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Partnera.

¹¹ 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.

¹² Postanowienie dotyczy wyłącznie przypadku, gdy w ramach projektu wnoszony jest wkład własny przez Partnera wiodącego i partnerów.

6. Środki przekazywane są Partnerowi w formie zaliczki na następujący wyodrębniony rachunek bankowy¹³ Odsetki bankowe od środków na wyodrębnionym rachunku Partnera stanowią dochód budżetu państwa i podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
7. Środki na finansowanie kosztów realizacji zadań przekazywane są zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy. Aktualizacja harmonogramu nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
8. Przy wydatkowaniu środków w ramach projektu, Strony stosują się do aktualnych „Wytucznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”.
9. Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest Partnerowi/om w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w ust. 7, pod warunkiem wniesienia przez Partnera zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 15¹⁴.
10. Strony ustalają następujące warunki przekazania kolejnych transz środków, o których mowa w ust. 5:
 - 1) złożenie przez Partnera do Partnera wiodącego częściowego wniosku o płatność w systemie teleinformatycznym CST2021 w zakresie realizowanych przez siebie zadań 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 częściowego wniosku o płatność, o którym mowa w pkt 1 przez Partnera wiodącego;
 - 4) złożenie zbiorczego wniosku o płatność do Instytucji Zarządzającej celem otrzymania środków na dofinansowanie projektu; w przypadku wątpliwości ze strony Instytucji Zarządzającej do dokumentów Partnera/ów, udzielają oni - za pośrednictwem Partnera wiodącego - odpowiednich wyjaśnień umożliwiających zatwierdzenie wydatków w ramach danego wniosku o płatność lub zobowiązani są do przedstawienia dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków;
 - 5) zatwierdzenie wniosku o płatność przez Instytucję Zarządzającą;
 - 6) dostępność środków na wyodrębnionym rachunku bankowym Partnera wiodącego.
11. Gdy z przyczyn technicznych nie jest możliwe złożenie częściowego wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, Partnerzy składają do Partnera wiodącego wersję papierową częściowego wniosku o płatność, przy jednoczesnym zobowiązaniu się do złożenia częściowego wniosku za pośrednictwem systemu CST2021 niezwłocznie po ustaniu ww. przeszkód.
12. Partner wiodący przekazuje płatności Partnerom w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia otrzymania środków na rachunek wyodrębniony projektu

¹³ Należy odpowiednio zmienić w zależności od ilości partnerów otrzymujących środki w formie zaliczki.

¹⁴ Należy wykreślić, jeśli strony postanowią, że zabezpieczenie nie jest wymagane.

wynikających z zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą, zbiorczego wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 10 pkt 4¹⁵.

13. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Partnerem wiodącym lub pomiędzy Partnerami, są dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionych dla projektu rachunków bankowych¹⁶.
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, odmowy lub niedotrzymania terminu przekazania dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków lub na wnioski 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 projektu¹⁷ w następujący sposób.....

Warunki wypłaty transzy i wyodrębniona ewidencja

§ 8

1. Strony nie mogą przeznaczyć otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.
2. Wszystkie płatności dokonywane pomiędzy Partnerem wiodącym a Partnerem w związku z realizacją umowy o dofinansowanie powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku płatniczego Partnera Wiodącego wskazanego w umowie o dofinansowanie, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne.
3. Strony niezależnie od formy prowadzonej księgowości oraz terminu poniesienia wydatków, zobowiązane są do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków dla projektu.
4. Partner Wiodący zobowiązuje się do przedłożenia wraz z drugim wnioskiem o płatność oświadczenia Stron o prowadzeniu wyodrębnionej ewidencji wydatków zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie internetowej IZ.

¹⁵ W przypadku, gdy Partner wiodący, będący państwową jednostką budżetową, 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 do dnia zatwierdzenia częściowego wniosku o płatność, 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. wniosku o płatność przez Partnera wiodącego.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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 jakie zabezpieczenie jest ustanawiane.

5. Z wyłączeniem wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod Strony zobowiązują się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, pod rygorem uznania niewyodrębnionych wydatków za niekwalifikowalne.
6. Strony są zobowiązane do takiego opisywania dokumentacji księgowej projektu, aby widoczny był jej związek z projektem, zgodnie z instrukcją zamieszczoną na stronie internetowej IZ, z zastrzeżeniem, że w przypadku wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu.
7. W przypadku Strony prowadzącej pełną księgowość wymóg prowadzenia wyodrębnionej ewidencji polega na:
 - 1) wprowadzeniu dodatkowych rejestrów księgowych, kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych, pozwalających na wyodrębnienie operacji związanych z projektem lub
 - 2) wprowadzeniu odpowiedniego kodu księgowego – pozwalającego na identyfikację wszystkich operacji związanych z projektem – w postaci odpowiedniego symbolu, numeru, wyróżnika stosowanego przy rejestracji, ewidencji lub oznaczeniu dokumentu, który umożliwi sporządzanie zestawienia lub rejestru dowodów księgowych w określonym przedziale czasowym obejmującym wszystkie operacje związane z projektem oraz obejmującym przynajmniej następujący zakres danych: nr dokumentu źródłowego, nr ewidencyjny lub księgowy dokumentu, datę wystawienia dokumentu, kwotę brutto i netto dokumentu, kwotę kwalifikowalną dotyczącą projektu - mających odzwierciedlenie w polityce rachunkowości Strony.
8. W przypadku Strony nieprowadzącej pełnej księgowości wymóg zapewnienia wyodrębnionej dla projektu ewidencji wydatków zostanie spełniony poprzez prowadzenie wykazu wyodrębnionej ewidencji dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją projektu zgodnie z wzorem, zamieszczonym na stronie internetowej IZ.
9. Wydatek jest niekwalifikowalny, jeżeli nie został wyodrębniony zgodnie z zasadami wskazanymi w ust. 7 albo 8.

Udzielanie zamówień

§ 9

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach projektu Strony stosują u.p.z.p. albo zasadę konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, z zastrzeżeniem, że zasady konkurencyjności nie stosuje się do wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod.
2. Strony zobowiązane są do:
 - 1) przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców;

- 2) działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z procedurą określoną w podrozdziale 3.2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (zasada konkurencyjności);
- 3) dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów w rozumieniu u.p.z.p. (w przypadku zamówień udzielanych zgodnie z tą ustawą) albo Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (w przypadku zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności);
- 4) udzielenia zamówień na usługi cateringowe w sposób zapewniający uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych zgodnie u.p.z.p. albo zasadą konkurencyjności;
- 5) stosowania preferencji dla PES poprzez:
 - a) zlecenie zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) lub stosowanie innych przewidzianym prawem trybów, w tym z ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej lub ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2085, z późn. zm.),
 - b) uwzględnianie aspektów społecznych przy udzielaniu zamówień zgodnie z u.p.z.p albo zasadą konkurencyjności.
- 6) W przypadku gdy udzielenie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z zasadą konkurencyjności, Strona zobowiązana jest do przeprowadzenia postępowania za pomocą bazy konkurencyjności (BK2021), na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem w BK2021 – do skierowania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz ogłoszenie tego zapytania co najmniej na własnej stronie internetowej, o ile taką stronę posiada. W takim przypadku zamawiający określa w zapytaniu ofertowym sposób komunikacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 7) W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Stronę zasad określonych w niniejszym paragrafie IZ może nałożyć korektę finansową zgodnie z postanowieniami załącznika do Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027 pn. „Stawki procentowe korekt finansowych i pomniejszeń dla poszczególnych kategorii nieprawidłowości indywidualnych stosowane w zamówieniach”.

Kontrola i audyt

§ 10

1. Strony zobowiązują się poddać kontrolom i audytom określonym w obowiązujących przepisach prawa, w tym w szczególności:
 - 1) kontrolom, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 1, wykonywanym przez IZ lub na zlecenie IZ;

- 2) audytom lub kontrolom wykonywanym przez instytucję audytową, Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy, inne podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów odrębnych, lub na zlecenie tych instytucji.
2. Strony są zobowiązane niezwłocznie informować IZ w formie pisemnej lub za pośrednictwem CST2021 o każdej kontroli lub audycie przeprowadzonych przez uprawnione podmioty inne niż IZ w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
3. Strony są zobowiązane na wniosek innych niż IZ upoważnionych podmiotów, w tym podmiotów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, udostępnić dokumenty i informacje na temat realizacji projektu, niezbędne do przeprowadzenia kontroli lub audytu.
4. Partner wiodący jest zobowiązany przekazywać IZ za pośrednictwem CST2021 informacje pokontrolne, zalecenia pokontrolne lub inne równoważne dokumenty sporządzone przez inne niż IZ podmioty upoważnione do przeprowadzenia kontroli lub audytu, jeżeli ich wyniki dotyczą projektu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania tych dokumentów¹⁸.
5. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lub podmiotów wykonujących kontrole na zlecenie IZ mogą prowadzić do podjęcia przez IZ działań korygujących polegających na pomniejszeniu wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność lub na nałożeniu korekty finansowej. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości oraz nałożenie korekty finansowej jest poprzedzone czynnościami wyjaśniającymi prowadzonymi przez IZ, podczas których może ona uwzględnić wyniki kontroli przeprowadzonych przez inne uprawnione podmioty.

Kontrola IZ w ramach projektu

§ 11

1. Z zastrzeżeniem zasad dotyczących udzielania pomocy publicznej, kontrole, o których mowa art. 24 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, mogą być przeprowadzone od dnia złożenia wniosku do dnia upływu 3 lat od zamknięcia programu lub do dnia upływu 3 lat następujących po roku, w którym dokonano częściowego zamknięcia programu, lecz nie wcześniej niż przed upływem terminu przedawnienia, o którym mowa w art. 66a u.f.p.
2. IZ przeprowadza kontrole, w tym wizyty monitoringowe, zgodnie z przepisami art. 25-27 ustawy wdrożeniowej. W zakresie nieuregulowanym ww. ustawą zastosowanie mają właściwe Wytyczne.
3. Kontrola może zostać przeprowadzona:
 - 1) w siedzibie Partnera wiodącego lub w siedzibie Partnera/ów;
 - 2) w siedzibie IZ lub w innym miejscu świadczenia przez osoby kontrolujące pracy lub usług na rzecz IZ;
 - 3) w każdym miejscu związanym z realizacją projektu
- przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie IZ na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w CST2021 i innych dokumentów

¹⁸ Należy brać pod uwagę dokument informujący o wynikach przeprowadzonej kontroli podpisany przez podmiot kontrolowany i kontrolujący.

przekazywanych przez Partnera wiodącego, w okresie wymaganym umową o dofinansowanie, a w uzasadnionych przypadkach, m.in. gdy wsparcie w ramach projektu jest udzielane w formule zdalnej, możliwe jest prowadzenie czynności kontrolnych zdalnie, za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej.

4. W przypadku Strony nieposiadającej siedziby lub oddziału na terenie województwa świętokrzyskiego, IZ – po zakończeniu realizacji projektu – może wezwać go do dostarczenia pełnej dokumentacji związanej z realizacją projektu do swojej siedziby w celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, a Strona zobowiązuje się do jej dostarczenia.
5. IZ zawiadamia Strony o planowanych czynnościach kontrolnych, podając przewidywany czas trwania czynności kontrolnych, co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem kontroli. Zasada ta nie dotyczy kontroli doraźnych i wizyt monitoringowych, które mogą być przeprowadzone bez zapowiedzi.
6. Partner wiodący jest zobowiązany:
 - 1) udostępnić IZ dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej;
 - 2) udostępnić IZ dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją, jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu;
 - 3) zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu lub pomieszczeń kontrolowanego projektu;
 - 4) zapewnić dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach projektu;
 - 5) umożliwić sporządzenie, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzić kopie, odpisy lub wyciągi z dokumentów oraz zestawienia lub obliczenia sporządzane na podstawie dokumentów związanych z realizacją projektu;
 - 6) udzielić wyjaśnień dotyczących realizacji projektu;
 - 7) udostępnić dokumentację związaną z realizacją projektu dotyczącą Partnera i ponosi odpowiedzialność w przypadku jej nieudostępnienia.
7. Po zakończeniu kontroli sporządzana jest – na zasadach określonych w art. 27 ustawy wdrożeniowej – informacja pokontrolna, uzupełniana w razie potrzeby o zalecenia pokontrolne. Partner wiodący jest zobowiązany do przekazania IZ informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia w terminie wskazanym w informacji pokontrolnej lub ostatecznej informacji pokontrolnej.

Dokumentacja projektu

§ 12

1. Strony zobowiązują się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 6.

2. Strony przyjmują, że miejscem przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem jest biuro projektu, którego adres jest wskazany we wniosku.
3. Strony zobowiązują się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IZ dokonała ostatniej płatności na rzecz Partnera wiodącego, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Bieg okresu, o którym mowa w ust. 3, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego¹⁹ dotyczącego środków dofinansowania przyznanych Partnerowi wiodącemu w ramach projektu albo na wniosek Komisji Europejskiej, o czym Partner wiodący jest informowany przez IZ.
5. Dokumentację dotyczącą pomocy publicznej i pomocy de minimis udzielanej przedsiębiorcom Strony zobowiązują się przechowywać przez okres 10 lat, licząc od dnia jej przyznania .
6. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o którym mowa w ust. 2 oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Strony działalności w okresie, o którym mowa w ust. 3 albo 5, Partner wiodący zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem.

Prawa autorskie

§ 13

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. Umowa ta sporządzona zostanie z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509).

Dane osobowe

§ 14

Zasady powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz zobowiązania Partnera Wiodącego oraz Partnera/ów w tym zakresie zostaną uregulowane w odrębnej/ych umowie/umowach powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Obowiązki informacyjne

§ 15

1. Partner wiodący udostępnia Partnerom obowiązujące logotypy programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 do oznaczania projektu.
2. Partnerzy oświadczają, że zapoznali się z „Księgą Tożsamości Wizualnej” oraz „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-

¹⁹ Przez postępowanie prawne należy rozumieć w szczególności postępowanie administracyjne, sądowe lub egzekucyjne.

2027 w zakresie informacji i promocji”. W trakcie realizacji projektu Partnerzy powinni przestrzegać określonych w nich reguł dotyczących informowania o projekcie i oznaczenia projektu.

3. Na potrzeby informacji i promocji Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Partnerzy udostępniają Partnerowi wiodącemu materiały zdjęciowe, audiowizualne oraz prezentacje dotyczące projektu i udzielają na nie nieodpłatnie licencje niewyłączne, obejmujące prawo do korzystania z tych utworów.

Zmiany w umowie

§ 16

1. Strony umowy mogą zgłaszać propozycje zmian umowy.
2. 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. Powyższe zmiany nie mogą być niezgodne z postanowieniami umowy o dofinansowanie.

Rozwiązanie umowy

§ 17

1. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w niniejszej umowie.
2. Umowa zostaje rozwiązana w trybie natychmiastowym:
 - 1) w przypadku nieuzyskania dofinansowania projektu;
 - 2) w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu przez Instytucję Zarządzającą.
3. Strony mogą wypowiedzieć umowę jednemu lub większej liczbie Partnerów w przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub umowy o dofinansowanie projektu. O zamiarze dokonania wypowiedzenia, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Partner wiodący informuje Instytucję Zarządzającą. Strony zobowiązują się do podjęcia negocjacji mających na celu zapewnienie prawidłowej realizacji projektu, w tym kontynuacji zadania powierzonego stronie, z którą rozwiązana została umowa²⁰.
4. Partnerzy działając jednomyślnie mogą wypowiedzieć umowę Partnerowi wiodącemu w przypadku rażącego naruszenia przez niego obowiązków wynikających z umowy lub umowy o dofinansowanie projektu²¹.

Postępowanie w sprawach spornych

§ 18

²⁰ W tym ustępie istnieje możliwość wskazania katalogu konkretnych przypadków skutkujących rozwiązaniem umowy.

²¹ W tym ustępie istnieje możliwość wskazania katalogu konkretnych przypadków skutkujących rozwiązaniem umowy z Partnerem wiodącym.

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Partnera wiodącego.

Postanowienia dodatkowe²²

§ 19

Sposób egzekwowania przez Partnera wiodącego od Partnera skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu.....- do określenia przez Strony

Postępowanie w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową

§ 20

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa krajowego i unijnego, Wytyczne wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego i dokumenty programowe oraz postanowienia umowy o dofinansowanie projektu.

Postanowienia końcowe

§ 21

1. Umowa została sporządzona w ... jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron oraz IZ.
2. Postanowienia niniejszej umowy wchodzi w życie z dniem jej podpisania z mocą obowiązującą od dnia rozpoczęcia okresu realizacji projektu.
3. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1: Pełnomocnictwa dla Partnera wiodącego do reprezentowania Partnerów;
 - 2) Załącznik nr 2: Budżet projektu z podziałem na Partnera wiodącego i Partnerów;
 - 3) Załącznik nr 3: Harmonogram płatności.

Podpisy:

W imieniu Partnera wiodącego

²² Dotyczy Partnerstw, które przyjmują rozwiązania wykraczające poza wspólne wymagane minimum zakresu przedmiotowego umowy o partnerstwie.

W imieniu Partnera nr 1

W imieniu Partnera nr 2

W imieniu Partnera nr 3



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Załącznik nr 7 - Taryfikator kosztów pośrednich za naruszenia postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem

I. Warunki korygowania kosztów pośrednich poprzez obniżenie stawki ryczałtowej wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 (§ 6 ust. 2)

1. Taryfikator ma zastosowanie przy weryfikacji wniosków o płatność, oraz w miarę potrzeb wykorzystywany jest również podczas kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego.
2. Obniżenie stawki ryczałtowej kosztów pośrednich jest uprawnieniem Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, zwanej dalej „IZ”, która indywidualnie będzie rozpatrywać każdą sytuację naruszenia obowiązków przez Beneficjenta.
3. O nałożeniu korekty na koszty pośrednie projektu IZ informuje Beneficjenta w informacji pokontrolnej z kontroli lub wizyty monitoringowej lub w informacji o wyniku weryfikacji wniosku o płatność. W związku z powyższym Beneficjent będzie miał możliwość zgłoszenia zastrzeżeń odpowiednio na podstawie art. 27 ust. 2 i art. 26 ust. 9 ustawy wdrożeniowej¹. IZ rozpatrzy zastrzeżenia Beneficjenta i wyda ostateczną informację pokontrolną lub ostateczną informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność.
4. Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o przywróceniu poziomu stawki ryczałtowej kosztów pośrednich do wysokości określonej w umowie o dofinansowanie:
 - 1) na wniosek – gdy Beneficjent wykaże, że rażące naruszenie umowy wynika z okoliczności od niego niezależnych,
 - 2) na wniosek lub z urzędu - po ustaniu okoliczności stanowiących podstawę do obniżenia stawki ryczałtowej kosztów pośrednich.
5. Nie ma możliwości dokonania ponownej kwalifikacji kosztów pośrednich rozliczonych uprzednio w kwocie odpowiadającej obniżonej stawce ryczałtowej.
6. W przypadku stwierdzenia kilku naruszeń postanowień umowy o dofinansowanie, korekty nie podlegają sumowaniu. W takim przypadku stosuje się jedno obniżenie o najwyższej wartości.

¹ Przez ustawę wdrożeniową należy rozumieć ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079).

7. W przypadku stwierdzenia naruszenia, dla którego nie określono poziomu obniżenia stawki ryczałtowej, stosuje się korektę odpowiadającą najbliższej rodzajowo kategorii.

II. Katalog rażących naruszeń w zakresie zarządzania projektem wraz z taryfikatorem stawek stosowanych przy obniżeniu kosztów pośrednich

Lp.	Rodzaj naruszenia	Korekta kosztów pośrednich			
		w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 10%	w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 15%	w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 20%	w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 25%
1.	Wystąpiły przekraczające 3 miesiące opóźnienia w realizacji projektu względem harmonogramu realizacji projektu określonego we wniosku ² lub projekt jest realizowany nieprawidłowo wskutek rażącego i powtarzającego się zaniedbania lub zaniechania działań przez Beneficjenta	2,5%	3%	3,5%	4%
2.	Beneficjent zarządza projektem niezgodnie z ustaloną we wniosku strukturą zarządzania	2%	2,5%	3%	3,5%
3.	Beneficjent zorganizował biuro projektu niezgodnie z postanowieniami wniosku (w	1%	1,5%	2%	2,5%

² Należy rozumieć jako wniosek o dofinansowanie

Lp.	Rodzaj naruszenia	Korekta kosztów pośrednich			
		w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 10%	w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 15%	w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 20%	w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 25%
	szczegółności nie prowadzi biura projektu lub prowadzi je w ograniczonym zakresie czasowym lub bez dostępu do kompletnej dokumentacji projektu)				
4.	Beneficjent rażąco naruszył bądź notorycznie narusza zasadę równości szans kobiet i mężczyzn lub standardy dostępności lub uchyla się od realizacji działań naprawczych w tym zakresie	2%	2,5%	3%	3,5%
5.	Beneficjent nie dopełnia obowiązków związanych z ochroną danych osobowych lub ochroną praw autorskich utworów wytworzonych w ramach projektu lub wypełnia je niezgodnie z przepisami prawa	2%	2,5%	3%	3,5%

Lp.	Rodzaj naruszenia	Korekta kosztów pośrednich			
		w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 10%	w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 15%	w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 20%	w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 25%
6.	Beneficjent nie wprowadza danych do CST2021 lub wprowadza te dane z błędami lub ze znacznym opóźnieniem ³	0,2%	0,3%	0,4%	0,5%
7.	Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność lub dokumentów źródłowych, w tym wyodrębnionej ewidencji wydatków, w terminie zgodnym z umową o dofinansowanie lub w terminie wyznaczonym przez IZ lub przedkłada wielokrotnie wniosek o płatność niskiej jakości (niekompletny, z tymi samymi błędami) ⁴	1) 0,5% 2) 2,5%	1) 1% 2) 3%	1) 1,5% 2) 3,5%	1) 2% 2) 4%

³ Korekta stosowana jest wyłącznie w przypadku braku możliwości zaakceptowania przez IZ trzeciej wersji wniosku o płatność. Korekty nie stosuje się, gdy brak możliwości akceptacji wniosku o płatność wynika z uwag IZ, niezgłaszanych na wcześniejszym etapie weryfikacji wniosku o płatność.

⁴ W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy stosuje się obniżenie o wartość wskazaną w pkt 1). W przypadku ponownego wystąpienia naruszenia dla wniosku o płatność za kolejny okres rozliczeniowy stosuje się obniżenie o wartość wskazaną w pkt 2). Korekty nie stosuje się w przypadku, gdy wniosek o płatność lub dokumenty źródłowe z nim związane zostały złożone po terminie wynikającym z umowy o dofinansowanie, ale zostało to uprzednio uzgodnione z IZ.

Lp.	Rodzaj naruszenia	Korekta kosztów pośrednich			
		w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 10%	w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 15%	w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 20%	w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 25%
8.	Beneficjent bez przedstawienia racjonalnego wyjaśnienia odmówił poddania się kontroli lub przekazania dokumentów lub informacji związanych z realizacją projektu	1%	1,5%	2%	2,5%
9.	Beneficjent nie poinformował IZ o kontroli lub audycie przeprowadzonych przez uprawnione podmioty inne niż IZ	0,5%	1%	1,5%	2%
10.	Beneficjent nie dopełnia obowiązku przekazywania za pośrednictwem CST2021 lub zamieszczania na stronie internetowej Beneficjenta, o ile taka istnieje, zaktualizowanego harmonogramu planowanych do przeprowadzenia form wsparcia, czego następstwem może być odbycie przez IZ bezprzedmiotowej wizyty monitoringowej,	1%	1,5%	2%	2,5%

Lp.	Rodzaj naruszenia	Korekta kosztów pośrednich			
		w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 10%	w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 15%	w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 20%	w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 25%
	zaplanowanej w oparciu o nieaktualny harmonogram ⁵				
11.	Beneficjent nie wdrożył w wyznaczonym terminie zaleceń pokontrolnych, które nie dotyczą zwrotu wydatków nieprawidłowych	2%	2,5%	3%	3,5%
12.	Beneficjent nie przedłożył planu postępowań o udzielenie zamówienia lub przedłożył ww. plan niezawierający wszystkich elementów wskazanych w umowie o dofinansowanie	1%	1,5%	2%	2,5%
13.	Beneficjent, realizując zamówienie publiczne, nie uwzględnił zasad zrównoważonego rozwoju, w tym w szczególności aspektów społecznych w	1%	1,5%	2%	2,5%

⁵ jednak nie więcej niż 5 000,00 zł za niezrealizowaną wizytę monitoringową

Lp.	Rodzaj naruszenia	Korekta kosztów pośrednich			
		w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 10%	w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 15%	w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 20%	w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 25%
	zamówieniu na usługi cateringowe				
14.	Beneficjent nie opisuje dokumentacji księgowej projektu zgodnie z instrukcją zamieszczoną na stronie IZ	1%	1,5%	2%	2,5%

Załącznik nr 8 - Sposób weryfikacji i metoda zatwierdzania stopnia osiągnięcia wskaźników w ramach projektu (reguła proporcjonalności)

1. Co to jest reguła proporcjonalności i z czego wynika?

Procedura określona w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 do zastosowania przez Instytucję Zarządzającą programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego na lata 2021-2027 (FEŚ 2021-2027), zwaną dalej „IZ” lub „Instytucją Zarządzającą”. IZ może uznać za niekwalifikowalne wszystkie wydatki lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu w zależności od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu mierzonych wskaźnikami produktu lub rezultatu określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu, wraz z kosztami pośrednimi projektu. Reguła proporcjonalności może mieć zastosowanie również w przypadku niespełnienia kryteriów wyboru projektów obowiązujących w ramach danego naboru wniosków o dofinansowanie projektu, dla których nie określono wskaźników produktu lub rezultatu.

2. Kiedy stosujemy regułę proporcjonalności?

Regułę proporcjonalności stosuje się na warunkach i zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

Zasadność rozliczenia projektu EFS+ zgodnie z regułą proporcjonalności oceniana jest według stanu na zakończenie realizacji projektu, na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.

W projektach partnerskich reguła proporcjonalności stosowana jest na poziomie całego projektu i to Beneficjent jest odpowiedzialny za dokonanie zwrotu z tytułu wydatków niekwalifikowalnych w tym zakresie. Natomiast sposób egzekwowania przez Beneficjenta od Partnera skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z winy Partnera powinna regulować umowa partnerska. Te rozliczenia nie mają wpływu na postępowanie IZ wobec Beneficjenta w zakresie zwrotu środków z tytułu reguły proporcjonalności.

Projekty EFS+ rozliczane w oparciu o uproszczone metody rozliczania wydatków również mogą podlegać regule proporcjonalności, przy czym wyłącznie do takich wskaźników produktu lub rezultatu, które nie stanowią podstawy rozliczania uproszczonych metod.

3. Odstąpienie od reguły proporcjonalności.

IZ może podjąć decyzję o odstąpieniu od rozliczenia projektu EFS+ zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku:

- 1) wystąpienia siły wyższej;
- 2) jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należyście uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.

4. Metodologia reguły proporcjonalności.

Procedura końcowego rozliczenia projektu obejmuje cztery kroki:

Krok 1 Sprawdzenie kwalifikowalności wydatków przez Instytucję Zarządzającą

W tej części IZ potwierdza wysokość wydatków uznanych za kwalifikowalne w projekcie i określa stopień realizacji budżetu założonego we wniosku o dofinansowanie.

Tabela 1

	Budżet założony (zł)	Budżet zrealizowany (zł)	Stopień wydatkowania środków %
Zad. 1	150 000	150 000	100%
Zad. 2	100 000	90 000	90%
Zad. 3	200 000	120 000	60%
Zad. 4	120 000	108 000	90%

Należy pamiętać, że istotą reguły proporcjonalności jest kwalifikowanie w projekcie wydatków w kwocie adekwatnej do poziomu osiągniętych w nim założeń merytorycznych, mierzonych za pomocą zdefiniowanych wskaźników monitorowania. Zmniejszenie ustalonej w umowie o dofinansowanie projektu kwoty dofinansowania projektu oznacza naliczenie korekty finansowej i konieczność zwrotu środków. Dzieje się to w proporcji do stopnia nieosiągnięcia wymaganych wskaźników. Jeżeli na etapie końcowego rozliczenia projektu stopień realizacji wskaźników jest na poziomie równym lub wyższym w odniesieniu do stopnia wydatkowania budżetu projektu na ten cel, nie zostaną naliczone wydatki niekwalifikowalne z tytułu reguły proporcjonalności.

Krok 2 Sprawdzenie poziomu osiągnięcia wskaźników

Kluczowe znaczenie w każdym projekcie mają wskaźniki mające bezpośredni wpływ na realizację celu projektu, np. celem projektu jest nabycie kwalifikacji przez 100 uczestników projektu, a kluczowym wskaźnikiem jest Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby).

Część wskaźników zaplanowanych w projekcie może nie być wprost powiązana z celem projektu, w konsekwencji czego ich nieosiągnięcie pozostaje bez wpływu na powodzenie realizacji założeń merytorycznych projektu, np. celem projektu jest nabycie kwalifikacji przez 100 uczestników projektu, a wskaźnikiem jest Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w projekcie.

Tabela 2

	Wskaźnik	Wartość docelowa wskaźnika	Wartość osiągnięta wskaźnika	Stopień realizacji wskaźnika %
Zad. 1	nr 1 (związany z celem projektu)	100	90	90%
	nr 2 (niezwiązany z celem projektu)	20	20	100%
Zad. 2	nr 3 (niezwiązany z celem projektu)	60	35	58%
	nr 4 (związany z celem projektu)	100	110	110%*
Zad. 3	nr 5 (związany z celem projektu)	80	56	70%
Zad. 4	nr 6 (związany z celem projektu)	80	60	75%
	nr 7 (związany z celem projektu)	50	75	150%*

* Przy zastosowaniu reguły proporcjonalności wskaźniki nadwykonane uznawane są za wskaźniki zrealizowane w 100%. Nadwyżka nie zwiększa stopnia realizacji pozostałych wskaźników (np. nie jest zasadne wyciąganie średniej ze wszystkich osiągniętych wskaźników) i nie może być podstawą do zwiększenia wartości rozliczonego dofinansowania w ramach projektu.

Krok 3 Ocena stopnia realizacji założeń projektu

IZ weryfikuje stopień osiągnięcia założeń merytorycznych, mierzonych za pomocą zdefiniowanych wskaźników produktu lub rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku nieosiągnięcia wskaźników na planowanym poziomie, IZ analizuje zadania, w których były one realizowane oraz wskaźniki kluczowe z perspektywy spełnienia założeń merytorycznych projektu.

Tabela 3

	Wskaźnik	Wartość docelowa wskaźnika	Wartość osiągnięta wskaźnika	Stopień realizacji wskaźnika %
Zad. 1	nr 1 (związany z celem projektu)	100	90	90%
	nr 2 (niezwiązany z celem projektu)	20	20	100%
Zad. 2	nr 3 (niezwiązany z celem projektu)	60	35	58%
	nr 4 (związany z celem projektu)	100	110	110%
Zad. 3	nr 5 (związany z celem projektu)	80	56	70%
Zad. 4	nr 6 (związany z celem projektu)	80	60	75%
	nr 7 (związany z celem projektu)	50	75	150%

Krok 4 Porównanie stopnia realizacji wskaźników z wykorzystaniem budżetu

Tabela 4

	Wskaźnik	Wartość docelowa wskaźnika	Wartość osiągnięta wskaźnika	Stopień realizacji wskaźnika %	Budżet założony (zł)	Budżet zrealizowany (zł)	Stopień wydatkowania środków %
Zad. 1	nr 1 (związany z celem projektu)	100	90	90%	150 000	150 000	100%
	nr 2 (niezwiązany z celem projektu)	20	20	100%			
Zad. 2	nr 3 (niezwiązany z celem projektu)	60	35	58%	100 000	90 000	90%
	nr 4 (związany)	100	110	110%			

	z celem projektu)						
Zad. 3	nr 5 (związany z celem projektu)	80	56	70%	200 000	120 000	60%
Zad. 4	nr 6 (związany z celem projektu)	80	60	75%	120 000	108 000	90%
	nr 7 (związany z celem projektu)	50	75	150%			

W zadaniu nr 1 stopień realizacji wskaźnika nr 1 (związanego z celem projektu) wynosi 90% przy wykorzystaniu budżetu w 100% i stanowi to podstawę do rozliczenia projektu w oparciu o regułę proporcjonalności. W związku z powyższym, przy jej wyliczeniu uwzględniamy tylko stopień osiągnięcia wskaźnika nr 1 zrealizowanego w 90%, który jest niższy od stopnia wykorzystania budżetu przeznaczonego na ten cel: 100%. Uwzględniając poziom realizacji ww. wskaźnika beneficjent mógł przeznaczyć na ten cel maksymalnie 135 000 zł ($90\% \times 150\,000\text{ zł} = 135\,000\text{ zł}$). Różnica w kwocie 15 000 zł ($150\,000\text{ zł} - 135\,000\text{ zł} = 15\,000\text{ zł}$) stanowi wydatek niekwalifikowalny, do którego należy doliczyć proporcjonalne obniżenie kosztów pośrednich.

IZ ustala kwotę do zwrotu indywidualnie z uwzględnieniem specyficznego kontekstu w projekcie.

W zadaniu nr 2 stopień realizacji wskaźnika nr 3 (niezwiązanego z celem projektu) wynosi 58%, a wskaźnika nr 4 (związanego z celem projektu) na poziomie 110% przy wykorzystaniu budżetu w 90% w tym zadaniu. Jednak nieosiągnięcie zaplanowanych wartości wskaźnika nr 3 z perspektywy celu projektu, jak również kryteriów ustalonych w ramach wyboru projektów nie było kluczowe dla powodzenia projektu i w związku z tym nie jest zasadne stosownie rozliczania w oparciu o regułę proporcjonalności.

W ramach zadania nr 3 stopień realizacji wskaźnika nr 5 (związanego z celem projektu) osiągnięto na poziomie 70% i jest on wyższy od wykorzystania budżetu, który wynosi 60%. Jest to przesłanka do odstąpienia od żądania zwrotu wydatków niekwalifikowalnych w ramach tego zadania, gdyż niższy niż zakładano stopień realizacji założeń merytorycznych odpowiada wydatkowaniu budżetu w tym zadaniu.

Zadanie 4 stanowi przykład wyliczenia wydatków niekwalifikowalnych w oparciu o średnią arytmetyczną. W związku z tym, że oba wskaźniki w tym zadaniu są kluczowe z perspektywy realizacji celu projektu to wskaźnik będący podstawą do rozliczenia projektu w oparciu o regułę proporcjonalności wynosi 87,50%, tj. $([75\%¹+100\%²]/2 = 87,50\%)$ i jest niższy od stopnia wykorzystania budżetu przeznaczonego na ten cel: 90,00%. Uwzględniając stopień realizacji ww. wskaźnika beneficjent mógł przeznaczyć na ten cel maksymalnie 105 000 zł (87,50% X 120 000 zł = 105 000 zł). Różnica w kwocie 3 000 zł (108 000 zł – 105 000 zł = 3 000 zł) stanowi wydatek niekwalifikowalny, do którego należy doliczyć proporcjonalne obniżenie kosztów pośrednich.

Przykłady zamieszczone w niniejszym materiale są uproszczone i mają charakter poglądowy. Ocena kwalifikowalności wydatków prowadzona jest indywidualnie z uwzględnieniem specyficznego kontekstu w projekcie.

¹ Wartość wskaźnika nr 6 w zadaniu nr 4 osiągnięta na poziomie 75%

² Wartość wskaźnika nr 7 w zadaniu nr 4 osiągnięta na poziomie 150% uznana za wskaźnik zrealizowany w 100%

Załącznik nr 9 - Formularz klauzuli informacyjnej

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 i 14 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”, informuje się, że:

Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, pełniący rolę Instytucji Zarządzającej dla programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Województwa Świętokrzyskiego 2021-2027, tel.: 41/395-10-00, fax.: 41/344-52-65, e-mail: urząd.marszałkowski@sejmik.kielce.pl.

Ponadto, informuje się, że minister właściwy ds. rozwoju regionalnego występuje w roli administratora i gestora systemu CST2021 odpowiedzialnego za administrowanie CST2021 na poziomie aplikacyjnym.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych

Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych e-mail: iod@sejmik.kielce.pl lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych, Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce.

Cele przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane do celów wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze związanych z:

- 1) wykonywaniem zadań związanych z realizacją programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Województwa Świętokrzyskiego 2021-2027, w szczególności do celów monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów, w stosownych przypadkach, do celów określenia kwalifikowalności uczestników;
- 2) archiwizacją dokumentacji.

Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g, art. 10 RODO), wynikających z:

- 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 159, z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 21, z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079);
- 4) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000, z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.);
- 6) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.).

Jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wykonania umowy o dofinansowanie, której jest Pani/Pan stroną lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy, podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

Kategorie odnośnych danych osobowych

Zakres Pani/Pana danych osobowych, które może przetwarzać Administrator wynika z art. 87 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione m.in. innym podmiotom na podstawie przepisów prawa, w szczególności podmiotom, o których mowa w art. 87 i 89 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, organom Komisji Europejskiej, podmiotom upoważnionym przez Administratora, w tym pracownikom i współpracownikom Administratora, podmiotom, które wykonują usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także

zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym, operatorom pocztowym lub kurierskim. Ponadto, w zakresie stanowiącym informację publiczną, Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP UMWS w Kielcach.

Przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani do organizacji międzynarodowej.

Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji ww. celów.

Prawa osoby, której dane dotyczą

Jeśli podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g, art. 10 RODO, posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych osobowych i uzyskania ich kopii (art. 15 RODO), prawo do sprostowania danych (art. 16 RODO), prawo do ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO). Jeżeli natomiast podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO, posiada Pani/Pan dodatkowo prawo do usunięcia danych ("prawo do bycia zapomnianym"), z zastrzeżeniem wyjątków wynikających z tego przepisu prawa (art. 17 RODO) oraz prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO).

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi z art. 77 RODO do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Źródło pochodzenia danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane Administratorowi przez Panią/Pana lub przez instytucje i podmioty zaangażowane w realizację programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Województwa Świętokrzyskiego 2021-2027, w szczególności przez beneficjentów i wnioskodawców.

Informacja o wymogu podania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Ich niepodanie uniemożliwi realizację przez Administratora ww. celów.

Informacja dotycząca zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.



Załącznik nr 10 – Wyciąg z zapisów Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji

1. Jak oznaczać dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w projekcie?

Jako beneficjent musisz oznaczać działania informacyjne i promocyjne oraz dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczasz dla uczestników projektów. Z wyjątkiem dokumentów, których ze względu na ich specyfikę nie można zmieniać i ingerować w ich wzory, np. z powodu obowiązującego prawa (dokumenty księgowe, certyfikaty etc.).

Uwaga! Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki dodatkowe (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od flagi (symbolu) Unii Europejskiej.

1.1. Jakie znaki graficzne należy umieścić?

Jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny **Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027**, oznaczenie projektu musi zawierać następujące znaki:

<p>Znak programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu</p>	<p>Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej złożony z barw RP oraz nazwy Rzeczpospolita Polska</p>	<p>Znak Unii Europejskiej złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”</p>	<p>Herb Województwa Świętokrzyskiego</p>
			

1.2. Liczba znaków w zestawieniu

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech**¹, łącznie ze znakiem FEŚ 2021-2027, znakiem barw RP i znakiem UE oraz z herbem województwa.

¹ Nie dotyczy tablic, plakatów, naklejek, których wzory nie mogą być zmieniane

Nie można w zestawieniu umieszczać znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są beneficjentami. Inne znaki, jeśli są potrzebne, można umieścić poza zestawieniem – linią znaków: FEŚ 2021-2027, barw RP, UE (z wyjątkiem tablic, plakatów i naklejek, których wzory nie mogą być modyfikowane).

2. Jak oznaczać miejsce projektu? Tablice i plakaty.

Twoje obowiązki związane z oznaczaniem miejsca realizacji projektu zależą od rodzaju projektu oraz całkowitego kosztu projektu. Zarówno tablice, jak i plakaty, muszą znajdować się **w miejscu dobrze widocznym**.

2.1. Tablice informacyjne

2.1.1. Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?

Tablica musi zawierać:

- 1) znak programu regionalnego FEŚ 2021-2027, znak UE oraz herb województwa,
- 2) nazwę beneficjenta,
- 3) tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
- 4) adres portalu www.mapadotacji.gov.pl.

Wzór tablicy dla programu regionalnego **Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027** (przykład):



Projekty tablic są przygotowane w trzech wymiarach: 80/40, 120/60 i 240/120 cm.

UWAGA: Wzór tablic informacyjnych jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach.



2.1.2. Gdzie umieścić tablicę informacyjną?

Tablicę informacyjną umieść w miejscu realizacji projektu, np. tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne.

Jeżeli realizujesz projekt, ale nie przewidujesz w nim prac budowlanych lub infrastrukturalnych, a planujesz inwestycje rzeczowe lub zakup sprzętu, to tablica powinna znajdować się na lub przed siedzibą beneficjenta.

Wybierz miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli prowadzisz prace w kilku lokalizacjach, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla projektu miejscach.

Powierzchnia tablicy powinna być odpowiednio duża tak, aby była dobrze widoczna.

2.1.3 Kiedy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

Tablicę informacyjną musisz umieścić niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu. Jeśli projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy lub uzyskaniu decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

Tablica informacyjna powinna być wyeksponowana w okresie realizacji projektu oraz w okresie jego trwałości. Okres trwałości projektu jest określony w umowie o dofinansowanie. Musi zatem być wykonana z trwałych materiałów, odpornych na warunki atmosferyczne. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

2.1.4 Co zrobić, jeśli realizuję kilka projektów w tym samym miejscu?

Jeśli w tym samym miejscu realizujesz kilka projektów, które musisz oznaczyć tablicami lub jeśli w późniejszym terminie otrzymasz dalsze finansowanie na ten sam projekt, możesz umieścić jedną, **wspólną tablicę informacyjną**. Wygląd wspólnej tablicy musi być zgodny z zasadami określonymi w „Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”.

2.2 Plakaty informujące o projekcie

2.2.1 Jak powinien wyglądać plakat?

Plakat musi zawierać:



- 1) znak programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, znak UE oraz herb województwa,
- 2) nazwę beneficjenta,
- 3) tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
- 4) wysokość dofinansowania projektu z Unii Europejskiej,
- 5) adres portalu www.mapadotacji.gov.pl

Wzór plakatu dla programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027:



UWAGA: Wzór plakatu jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków poza uzupełnieniem treści we wskazanych polach.

2.2.2 Gdzie umieścić plakat?

Plakat umieścić w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Musisz zawiesić przynajmniej jeden plakat, a jeśli działania w ramach projektu realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieścić w każdej z nich.

2.2.3 Kiedy umieścić plakat i na jak długo?

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Trzeba go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania.



3. Jak oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w projekcie?

3.1.1. Jak powinna wyglądać naklejka?

Jako beneficjent, jesteś zobowiązany do umieszczenia naklejek na wyposażeniu, sprzęcie i środkach transportu, powstałych lub zakupionych w ramach projektu dofinansowanego z Funduszy Europejskich. **Naklejki powinny znajdować się w dobrze widocznym miejscu.**

Naklejka musi zawierać:

- zestawienie znaków: programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej,
- tekst „Zakup finansowany ze środków Unii Europejskiej” (wariant 1) lub „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej” (wariant 2) – w zależności od źródła finansowania projektu.

Wzory naklejek dla programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027:



UWAGA: Wzór naklejki jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków.

Naklejki należy umieścić na:

- a) sprzętach, maszynach, urządzeniach (np. maszyny, urządzenia produkcyjne, laboratoryjne, komputery, laptopy),



- b) środkach transportu (np. samochodach, radiowozach, tramwajach, autobusach, wagonach kolejowych),
- c) aparaturze (np. laboratoryjnej, medycznej, modelach szkoleniowych),
- d) środkach i pomocach dydaktycznych (np. tablicach, maszynach edukacyjnych), itp.

4. Jakie informacje musisz umieścić na oficjalnej stronie internetowej i w mediach społecznościowych?

Jeśli posiadasz oficjalną stronę internetową, musisz zamieścić na niej opis projektu, który zawiera:

1. tytuł projektu lub jego skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków),
2. podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
3. zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
4. grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
5. cel lub cele projektu,
6. efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
7. wartość projektu (całkowity koszt projektu),
8. wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

Jest to minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu.

Dodatkowo muszą znaleźć się hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie w przypadku wszelkich informacji o projekcie.

Rekomendujemy też zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu, prezentującego jego główne etapy i postępowanie.

Powyższe informacje i oznaczenia (pkt 1-8) musisz także umieścić na profilu w mediach społecznościowych. Pamiętaj także o hasztagach.

Jeżeli nie posiadasz profilu w mediach społecznościowych, musisz go założyć.

Zarówno profil w mediach społecznościowych, jak i oficjalna strona internetowa, na której zamieszczasz powyższe informacje, powinny być utrzymywane do końca realizacji projektu.

Pamiętaj, że oznaczenia na stronach internetowych i w mediach społecznościowych występują **zawsze w wariacie pełnokolorowym**. Nie można tu zastosować wersji achromatycznych.



Uwaga! Jeżeli tworzysz nową stronę internetową, którą finansujesz w ramach projektu, oznaczenia graficzne muszą znaleźć się na samej górze strony internetowej (szczegóły znajdziesz w *Podręczniku*). Taką stronę musisz utrzymywać do końca okresu trwałości projektu.

6. Gdzie znajdziesz znaki: FE, barw RP, UE i wzory materiałów?

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych znajdziesz na portalu Funduszy Europejskich:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/> oraz na stronie internetowej programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.

Jest tam również dostępna „Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”, w której znajdziesz szczegółowe zasady tworzenia i używania oznaczeń projektów.

Zasady stosowania herbu województwa oraz gotowe zestawienia znaków dla programu regionalnego znajdziesz na stronie internetowej programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Załącznik nr 11 -

Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE

Maksymalna wielkość pomniejszenia za wszystkie uchybienia nie może przekroczyć 3% kwoty dofinansowania.

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
1.	<p>Umieszczenia krótkiego opisu projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada.</p> <p>Opis projektu musi zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele projektu, f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów), g) wartość projektu(całkowity koszt projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich. 	<p>Brak opisu projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada</p> <p>lub</p> <p>Brak w umieszczonym opisie projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej</p>	0,5%

	(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 36)		
LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
2.	<p>Umieszczenia krótkiego opisu projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta.</p> <p>Opis projektu musi zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele projektu, f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów), g) wartość projektu (całkowity koszt projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich. <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 36 umowy o dofinansowanie)</p>	<p>Brak opisu projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta</p> <p>lub</p> <p>Brak w umieszczonym opisie projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej</p>	0,5%
3.	Umieszczenie w widoczny sposób znaku programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, znaku barw	Nieumieszczenie znaku programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027,	0,25%

	<p>Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:</p> <p>a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,</p> <p>b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,</p> <p>c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; § 36 umowy o dofinansowanie)</p>	<p>znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale</p>	
LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
4.	<p>Umieszczenie w miejscu realizacji projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego; § 36 umowy o dofinansowanie)</p>	<p>Nieumieszczenie tablicy</p>	0,5%
		<p>Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 12 do umowy o dofinansowanie</p>	0,25%
		<p>Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa</p>	0,25%

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
5.	<p>Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego; § 36 umowy o dofinansowanie)</p>	<p>Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza</p>	0,5%
		<p>Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w pkt 2.2 załącznika nr 12 do umowy o dofinansowanie</p>	0,25%
		<p>Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa</p>	0,25%
6.	<p>Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencja prasowa, wydarzenie promujące projekt, prezentacja projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.</p> <p>Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ za pośrednictwem poczty elektronicznej</p>	<p>Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego</p> <p>lub</p> <p>Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE odpowiedniej IZ</p>	0,5%

	(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego; § 36 umowy o dofinansowanie)		
--	--	--	--