

**UCHWAŁA NR 8535/24**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

z dnia 7 lutego 2024 roku

**w sprawie aktualizacji wzoru decyzji o dofinansowanie projektów współfinansowanych ze środków Pomocy Technicznej w okresie programowania 2021-2027 w ramach Priorytetu FEŚ.11 Pomoc Techniczna EFRR, Działanie FEŚ.11.01 Pomoc Techniczna EFRR oraz Priorytetu FEŚ.12 Pomoc Techniczna EFS+, Działanie FEŚ.12.01 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027**

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 a 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 2 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), w związku z art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

**§ 1**

Przyjmuje się zaktualizowany wzór decyzji o dofinansowanie projektów współfinansowanych ze środków Pomocy Technicznej realizowanych przez Województwo Świętokrzyskie/Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego/Departament Organizacyjny i Kadr oraz Instytucję Pośredniczącą – Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach, w okresie programowania 2021-2027, w ramach: Priorytetu FEŚ.11 Pomoc Techniczna EFRR, Działanie FEŚ.11.01 Pomoc Techniczna EFRR programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 oraz Priorytetu FEŚ.12 Pomoc Techniczna EFS+, Działanie FEŚ.12.01 Pomoc Techniczna EFS+ programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.

**§ 2**

Wzór decyzji o dofinansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego/Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego na lata 2021-2027, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

### § 3

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego,  
Dyrektorowi Departamentu Inwestycji i Rozwoju oraz Dyrektorowi Wojewódzkiego Urzędu  
Pracy w Kielcach.

### § 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**MARSZAŁEK**  
**WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**  
**ANDRZEJ BĘTKOWSKI**

*(dokument podpisano elektronicznie)*



Załącznik Nr 1 do uchwały 8535/24

Zarządu Województwa Świętokrzyskiego

z dnia 7 lutego 2024 r.

## WZÓR

Decyzja nr .....

**o dofinansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju  
Regionalnego/Europejskiego Funduszu Społecznego Plus<sup>1</sup>  
w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego  
na lata 2021-2027**

**Tytuł Projektu:** .....

**Oś Priorytetowa:** .....

**Działanie:** .....

Za realizację ww. projektu **Województwa Świętokrzyskiego**, zwanego dalej „Beneficjentem” odpowiedzialne jest

..... z siedzibą al. .... ; NIP: .....

**REGON:** .....

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.

## Definicje

### § 1.

Ilekcioć w niniejszej Decyzji jest mowa o: programie – należy przez to rozumieć program regionalny Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027;

- 1) „SzOP” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Priorytetów dla programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027;
- 2) „Funduszu” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego/Europejskiego Funduszu Społecznego Plus<sup>2</sup>;
- 3) „Wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki uznane za kwalifikowalne zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* i *Wytycznymi dotyczącymi wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027* oraz z dokumentami, z których wynikają inne warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków;
- 4) „Rozporządzeniu ogólnym” – należy przez to rozumieć rozporządzenie 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. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159 oraz Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
- 5) „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);
- 6) „Wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie, stanowiący załącznik nr 1 do Decyzji;
- 7) „Wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć wniosek o płatność, przygotowany według wzoru dostępnego w centralnym systemie informatycznym;

---

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić.

- 8) „Półroczu” - należy przez to rozumieć półrocze kalendarzowe;
- 9) „Kwartale” - należy przez to rozumieć kwartał kalendarzowy;
- 10) „Miesiącu” - należy przez to rozumieć miesiąc kalendarzowy;
- 11) „Centralnym systemie teleinformatycznym, CST2021” – należy przez to rozumieć system, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej;
- 12) „Decyzji” – należy przez to rozumieć decyzje, o której mowa w art. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej.
- 13) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie, zgłoszone do objęcia lub objęte finansowaniem UE, realizowane w ramach danego priorytetu programu operacyjnego, zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, będące przedmiotem Decyzji.
- 14) „SL2021” – należy przez to rozumieć aplikację wspierającą realizację projektów, będąca częścią centralnego systemu teleinformatycznego.
- 15) „Stronie internetowej programu” – należy przez to rozumieć portal internetowy poświęcony programowi Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027 (link do strony: <https://funduszeueswietokrzyskie.pl/>);
- 16) „Instytucji Zarządzającej lub „IZ” należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego.
- 17) „Rachunku płatniczym Beneficjenta” należy przez to rozumieć wyodrębniony dla potrzeb realizacji projektu rachunek płatniczy Beneficjenta, na który przekazywane jest dofinansowanie na realizację projektu.
- 18) „Rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek bankowy nr ..... prowadzony w ....., na który wpływa dotacja celowa na realizację zadań pomocy technicznej FEŚ 2021-2027 i za pośrednictwem którego dotacja jest przekazywana na rachunek płatniczy Beneficjenta.

## Przedmiot decyzji

### § 2

1. Na warunkach określonych w niniejszej decyzji, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu nr ....., określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie, a Beneficjent zobowiązuje się do jego realizacji.
2. Projekt będzie realizowany w ramach następującego priorytetu i działania:
  - 1) Priorytet .....
  - 2) Działanie .....
3. Projekt będzie realizowany przez:

.....

**Adres** .....

**NIP:**.....

**REGON:** .....

## Dofinansowanie i wkład własny

### § 3.

1. Decyzja zostaje zawarta w celu realizacji Projektu pn. .... , zwanego dalej „Projektem”, którego szczegółowy opis zawarty jest we wniosku o dofinansowanie.
2. Całkowita wartość Projektu wynosi: ..... PLN (słownie: ..... złotych), w tym wydatki kwalifikowalne ..... PLN.
3. Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi na realizację projektu dofinansowanie w maksymalnej kwocie ..... PLN, którego źródłem finansowania jest dotacja celowa z budżetu środków europejskich, co stanowi .....% wartości wydatków kwalifikowalnych.
4. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie ..... PLN (słownie: ..... złotych), co stanowi 15% wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu.

5. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu, w tym wynikające z korekt, o których mowa w § 10.
6. Środki na realizację Projektu, o których mowa w ust. 2, mogą być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podjęciem Decyzji, o ile wydatki poniesione na realizację tych przedsięwzięć zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 2-4, oraz wnioskiem o dofinansowanie.
7. Wydatki w ramach Projektu obejmują koszt podatku od towarów i usług, zgodnie z informacjami podanymi przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie.
8. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego (w szczególności w oparciu o ustawę o finansach publicznych w zakresie dotyczącym wydatkowania środków publicznych), wytycznymi, regulaminem, a także procedurami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu, o których mowa we wniosku o dofinansowanie w trakcie realizacji Projektu.
9. Wydatki w ramach Projektu mogą być ponoszone z dowolnego rachunku bankowego należącego do Beneficjenta, z wyjątkiem środków przekazanych w formie zaliczki, które Beneficjent zobowiązany jest wydatkować z rachunku płatniczego o którym mowa w §1 pkt 17.
10. W przypadku zakupu rzeczy ruchomych Beneficjent oświadcza, że:
  - a) będą użytkowane zgodnie z celami określonymi w projekcie;
  - b) umożliwi przeprowadzenie kontroli przez Instytucję Zarządzającą lub inną uprawnioną do tego instytucję zakupionych rzeczy ruchomych.

## Okres realizacji

### § 4.

1. Okres realizacji Projektu ustala się następująco:
  - 1) rozpoczęcie realizacji: .....
  - 2) zakończenie realizacji: .....
2. Termin zakończenia realizacji Projektu, określony w ust. 1 pkt 2, może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Beneficjenta, złożony zgodnie z § 13 ust. 2.
3. Wydatki poniesione po okresie realizacji Projektu określonym w ust. 1 mogą zostać uznane za kwalifikowalne pod warunkiem, że wydatki te zostały poniesione w związku z realizacją Projektu i zostaną ujęte we wniosku o płatność końcową.

## Oświadczenia Beneficjenta

### § 5.

1. Beneficjent oświadcza, że:
  - 1) w przypadku Projektu nie następuje nakładanie się pomocy z funduszy pomocowych Unii Europejskiej;
  - 2) realizacja Projektu jest zgodna z horyzontalnymi politykami Unii Europejskiej;
  - 3) zapoznał się z *Procedurą dotyczącą środków zwalczania nadużyć finansowych w PT FE 2021-2027* dostępną na stronie internetowej programu;
  - 4) zapoznał się z treścią *Wytycznych dotyczących warunków księgowania wydatków oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów polityki spójności na lata 2021-2027* i znane mu są możliwe konsekwencje związane z podejrzeniem stwierdzenia nieprawidłowości w toku działań kontrolnych prowadzonych przez Instytucję Zarządzającą.
2. Beneficjent jest zobowiązany do:
  - 1) realizacji Projektu w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 1, i zgodnie z zakresem przedmiotowym określonym we wniosku o dofinansowanie;
  - 2) stosowania *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*, w szczególności do przygotowania i przeprowadzenia



postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu, w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w ww. wytycznych;

- 3) stosowania wytycznych dotyczących korekt finansowych w ramach programów, wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 8 ustawy wdrożeniowej;
  - 4) stosowania *Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027*;
  - 5) stosowania *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027*;
  - 6) niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
  - 7) pomiaru wskaźników osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie;
  - 8) udziału w badaniach mających na celu ewaluację wsparcia;
  - 9) przekazywania Instytucji Zarządzającej wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których IZ zażąda w czasie obowiązywania Decyzji;
  - 10) Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu w sposób przejrzysty tak, aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania wraz z każdym wnioskiem o płatność rozliczającym wydatki, dokumentu potwierdzającego prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej lub kodu księgowego.
3. Jeżeli w trakcie realizacji Projektu (po podjęciu Decyzji) ogłoszona zostanie nowa wersja wytycznych, o których mowa w ust. 2 pkt 2-5, wprowadzająca rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, to do oceny kwalifikowalności wydatków poniesionych przed tym dniem oraz umów zawartych w wyniku postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami dotyczącymi zamówień publicznych udzielanych w ramach Projektu, mogą być stosowane zapisy nowej wersji wytycznych.

## Ogólne zasady wypłaty dofinansowania

### § 6

1. Dofinansowanie na realizację projektu, o którym mowa w § 3 ust.3 , jest wypłacane w formie co miesięcznej zaliczki - dotacji celowej w wysokości określonej w zapotrzebowaniu rocznym - załącznik nr 12 – Harmonogram zapotrzebowania na środki budżetu państwa do Kontraktu Programowego Województwa Świętokrzyskiego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji wydatków poniesionych przez Beneficjenta. Całkowite rozliczenie zaliczki – dotacji celowej następuje najpóźniej w końcowym wniosku o płatność.
3. Beneficjent, realizując projekt, nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie oraz zobowiązuje się do przestrzegania limitów wydatków wykazanych w odniesieniu do każdego zadania.
4. Transze dotacji celowej są przekazywane miesięcznie na następujący wyodrębniony dla projektu **rachunek płatniczy:**

Nazwa właściciela rachunku płatniczego i numer rachunku płatniczego:  
.....

- za pośrednictwem rachunku bankowego IZ o którym mowa w §1 pkt 18.

## Warunki rozliczania dofinansowania

### § 7.

1. Dofinansowanie jest rozliczane przez Instytucję Zarządzającą na podstawie przedłożonych przez Beneficjenta wniosków o płatność. Rozliczeniu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne poniesione przez Beneficjenta na realizację Projektu.
2. Wnioski o płatność są składane przez Beneficjenta za pośrednictwem SL2021.
3. Beneficjent wyznacza osoby przez niego uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu, w tym – zgłoszenia do pracy

w ramach SL2021 osoby upoważnionej do zarządzania uprawnieniami użytkowników SL2021 po stronie Beneficjenta w zakresie Projektu.

4. Procedura zgłaszania osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu w SL2021 jest opisana w załączniku nr 4 do *Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027*.
5. Wniosek, na podstawie którego zgłaszane są osoby uprawnione, o których mowa w ust. 3, stanowi załącznik nr 5 do *Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027*. Wszelkie działania w SL2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.
6. Beneficjent jest zobowiązany do wykorzystania przez osoby uprawnione przez Beneficjenta kwalifikowanego podpisu elektronicznego do podpisywania wniosków o płatność w SL2021.
7. Osoby uprawnione przez Beneficjenta, o których mowa w ust. 3, są zobowiązane do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021.
8. Beneficjent jest zobowiązany do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.

## **§ 8.**

1. Wniosek o płatność jest składany w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych po zakończeniu okresu, za który wniosek jest składany, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4. Okres sprawozdawczy, za który składany jest wniosek o płatność jest nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż kwartał, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Wniosek o płatność jest składany jeżeli w danym okresie poniesiony został jakikolwiek wydatek, z zastrzeżeniem wniosku o płatność końcową, który musi być złożony również w sytuacji, gdy w projekcie nie poniesiono żadnych wydatków.
3. Pierwszy wniosek o płatność w ramach Decyzji wydanej po rozpoczęciu okresu, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, może obejmować okres sprawozdawczy

nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż do ostatniego dnia roku kalendarzowego poprzedzającego rok wydania Decyzji.

4. W przypadku rozliczania wynagrodzeń we wniosku o płatność wykazuje się wszystkie pochodne od wynagrodzeń wypłaconych w okresie sprawozdawczym, a termin 30 dni liczony jest od dnia zapłaty ostatnich pochodnych.
5. W przypadku, gdy ze względu na datę podjęcia Decyzji nie jest możliwe zachowanie terminu, o którym mowa w ust. 4, wniosek o płatność należy złożyć w terminie 30 dni od dnia podjęcia Decyzji.
6. Beneficjent wraz z wnioskiem o płatność przekazuje zestawienie wydatków na wynagrodzenia stanowisk pracy rozliczanych na podstawie kosztów rzeczywistych lub zestawienie dokumentów finansowych potwierdzających poniesienie wydatków. Równoległe do wniosku o płatność beneficjent aktualizuje harmonogram płatności za pośrednictwem funkcjonalności Projekty SL2021 lub przekazuje informację, że harmonogram płatności nie wymaga aktualizacji<sup>3</sup>.
7. Beneficjent przedkłada na wezwanie Instytucji Zarządzającej kopie lub skany dokumentów poświadczających wydatki ujęte we wniosku o płatność, wskazane przez Instytucję Zarządzającą, w wyznaczonym przez nią terminie, nie krótszym niż 5 dni i na warunkach określonych w wezwaniu.
8. Beneficjent do każdego wniosku o płatność przedstawia oświadczenie o prowadzeniu wyodrębnionej ewidencji księgowej lub kodu księgowego.
9. W przypadku stwierdzenia braków formalno-rachunkowych w złożonym wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do jego uzupełnienia, poprawienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni.
10. Postanowienie ust. 9 nie wyklucza możliwości uzupełnienia lub poprawienia przez Instytucję Zarządzającą oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych.
11. W przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca w trakcie weryfikacji wniosku o płatność dokonała pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, Beneficjent może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność.

---

<sup>3</sup> Jeśli dotyczy.

## Kontrola i audyt

### § 9.

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 dokumentów<sup>4</sup>.
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.

---

<sup>4</sup> Należy brać pod uwagę dokument informujący o wynikach przeprowadzonej kontroli podpisany przez podmiot kontrolowany i kontrolujący.

## **Postępowanie z nieprawidłowościami**

### **§ 10.**

1. W sytuacji zidentyfikowania nieprawidłowości w trakcie weryfikacji wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo.
2. W przypadku zidentyfikowania nieprawidłowości w zatwierdzonym wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca nakłada korektę finansową pomniejszającą dofinansowanie Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 3.
3. Pomniejszenie dofinansowania, o którym mowa w ust. 2, nie wymaga dokonania zmiany w Decyzji w formie decyzji zmieniającej i zgody Beneficjenta.
4. Pomniejszenie dofinansowania może nastąpić również po zakończeniu realizacji Projektu.

## **Przechowywanie dokumentacji**

### **§ 11.**

1. Beneficjent zobowiązuje się do posiadania i przechowywania oryginałów dokumentów (w postaci papierowej lub elektronicznej) związanych z realizacją projektu przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IZ dokonała ostatniej płatności dla wniosku o płatność końcową lub w przypadku braku płatności od daty jego zatwierdzenia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Bieg okresu, o którym mowa w ust. 1 jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej.
3. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia dostępności, poufności i bezpieczeństwa dokumentacji Projektu oraz odpowiednich warunków przechowywania dokumentacji.
4. Instytucja Zarządzająca może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 2, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu, co nie będzie uważane za zmianę Decyzji i nie będzie wymagało aneksu.
5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o których mowa w ustępie 1, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego

poinformowania IZ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu.

6. Uchylenie Decyzji nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków w zakresie przechowywania dokumentów i obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, niezależnie od etapu realizacji Projektu.

## **Obowiązki informacyjne i promocyjne**

### **§ 12.**

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).
2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do:
  - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich dla Świętokrzyskiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i herbu Województwa Świętokrzyskiego 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,
    - 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 UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe

lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu w odniesieniu do projektów, których łączny koszt przekracza 500 000 EUR.

W przypadku, gdy miejsce realizacji Projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego Projektu, umiejscowienie tablicy powinno zostać uzgodnione z Instytucją Zarządzającą.

Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu przez okres 3 lat od zakończenia realizacji Projektu;

- 3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w pkt 2, umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE;
- 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronie internetowej Beneficjenta i na jego stronach mediów społecznościowych, jeśli je posiada. Opis Projektu musi zawierać:
  - 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 (opis, co zostanie zrobione, zakupione itd.),
  - 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;



5) jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne<sup>5</sup> lub jego łączny koszt przekracza 10 mln EUR<sup>6</sup>, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego.

Beneficjent z co najmniej 4 tygodniowym wyprzedzeniem przekaże do Instytucji Zarządzającej i Komisji Europejskiej za pośrednictwem poczty elektronicznej, informację o planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych.

6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

3. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a - c oraz pkt 2 i 3, Instytucja Zarządzająca 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 wezwaniu, IZ pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o którym mowa w § 3, o wartość nie większą niż 3% tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych. W takim przypadku IZ w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 3, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany harmonogramu płatności.

4. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2509), 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.

5. Każdorazowo, na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych

---

<sup>5</sup> Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiąganie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji, zgodnie z listą z Załącznika nr 3 do PT FE.

<sup>6</sup> Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Kosz projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podjęcia decyzji o dofinansowaniu.

z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu.

6. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie pod adresem [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
7. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez Instytucję Zarządzającą wykazie projektów<sup>7</sup>.

## **Zmiany w Decyzji**

### **§ 13.**

1. Zmiany w Decyzji wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 10 ust. 3.
2. Beneficjent może zgłosić Instytucji Zarządzającej propozycje zmian dotyczących realizacji Projektu przed ich wprowadzeniem, nie później niż w terminie 15 dni przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, wymagających zmiany Decyzji, Instytucja Zarządzająca wraz z Beneficjentem uzgadniają zakres zmian, które są niezbędne do zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.

### **§ 14**

#### **Uchylenie decyzji o dofinansowanie projektu**

1. IZ może podjąć uchwałę o uchyleniu niniejszej decyzji oraz zobowiązać do zwrotu dofinansowania w przypadku, gdy Beneficjent:
  - a. realizuje Projekt w sposób niezgodny z Decyzją;
  - b. odmówił poddania się kontroli lub audytowi uprawnionych instytucji lub też uniemożliwił bądź utrudniał ich przeprowadzenie;
  - c. w związku z realizacją Decyzji naruszył prawo;

---

<sup>7</sup> Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

- d. nie przestrzegał procedur udzielania zamówień publicznych określonych w § 5 niniejszej decyzji;
  - e. w sposób rażący nie wywiązał się z obowiązków nałożonych na niego w niniejszej decyzji;
  - f. dopuścił się nadużyć finansowych w rozumieniu wytycznych, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 3;
  - g. nie przedkładała wniosków o płatność zgodnie z § 8 ust. 1-3.
2. W przypadku podjęcia uchwały uchylającej decyzję o dofinansowanie projektu oraz zobowiązującej do zwrotu dofinansowania z powodów, o których mowa w ust. 1. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez IZ na wskazany przez nią rachunek bankowy.
  3. Uchwała uchylająca decyzję o dofinansowanie oraz zobowiązująca do zwrotu dofinansowania może zostać podjęta na wniosek Beneficjenta, jeżeli zobowiązuje się zwrócić otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia złożenia do IZ wniosku Beneficjenta. Do zwrotu pobranego dofinansowania stosuje się przepisy Ustawy o finansach publicznych oraz przepisy Działu III Ordynacji podatkowej.
  4. W przypadku podjęcia uchwały o uchyleniu decyzji o dofinansowanie projektu, Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania oraz udostępniania wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, zgodnie z przepisami § 11 niniejszej decyzji.
  5. Zapis ust. 4 nie dotyczy Beneficjenta, któremu w przypadku uchylenia decyzji o dofinansowanie projektu nie zostało wypłacone dofinansowanie lub zwrócił należną kwotę dofinansowania wraz z odsetkami.
  6. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak

dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu tych środków na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą.

7. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 6, Instytucja Zarządzająca wzywa do zwrotu środków w terminie 14 dni od doręczenia wezwania.
8. Zwroty dokonywane są na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
9. Niewykorzystane środki dotacji celowej (w części UE) w ramach PT zostaną zwrócone na rachunek bankowy, o którym mowa w § 1 pkt 18. Niewykorzystany wkład własny (środki z budżetu województwa) zostanie zwrócony na rachunek bieżący budżetu województwa.
10. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 7 Instytucja Zarządzająca wskazuje kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki, oraz sposób zwrotu środków.
11. Dokonując zwrotu środków, Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza informacje na temat: numeru Projektu, tytułu zwrotu.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 15.**

1. Komunikacja pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Beneficjentem odbywa się za pośrednictwem SL2021. W przypadku braku możliwości skorzystania z systemu, np. z powodu awarii, wszelka korespondencja odbywa się w sposób wskazany przez Instytucję.
2. Ilekroć w Decyzji jest mowa o formie pisemnej rozumie się przez to również formę elektroniczną, o której mowa w art. 78<sup>1</sup> ustawy – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2023 r. poz. 1610).
3. Niniejsza Decyzja została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
4. Decyzja wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały.
5. Decyzja zostaje podjęta w formie papierowej/elektronicznej.
6. Integralną część Decyzji stanowi:

1) wniosek o dofinansowanie;

Podpisy:

.....

.....

Instytucja Zarządzająca

*(dokument podpisano elektronicznie)*