Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu ze środków EFS Plus (do umów innych niż rozliczane kwotami ryczałtowymi)

Umowa nr ……..……

o dofinansowanie Projektu ……

(Tytuł i Nr Projektu)

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027

Priorytetu ……

Działania……..
(*Numer i nazwa Działania*

zawarta w ..... w dniu ..... r.

pomiędzy:

Województwem Podlaskim (Wojewódzkim Urzędem Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok), zwanym dalej „IP", reprezentowanym przez:

……

a

.....

.....

nazwa i adres Beneficjenta[1], a gdy posiada - również NIP, REGON i KRS,

zwaną/ym dalej „Beneficjentem", *działającym również w imieniu i na rzecz Partnerów[2]:*

……

……..[3]

reprezentowanym przez:

1. .....,
2. .....

Działając na podstawie art. 8 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach

[1] Beneficjent rozumiany jest jako Partner wiodący Projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie.
[2] Dotyczy Projektu partnerskiego. W przypadku gdy Projekt jest realizowany w partnerstwie Beneficjent (Partner Wiodący) powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów.
[3] Należy wskazać Partnerów Projektu przez podanie ich nazwy i adresu, a w przypadku gdy posiadają, również numerów NIP, REGON, KRS.

realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, Strony postanawiają, co następuje:

§ 1

Pojęcia użyte w treści niniejszej Umowy (zwanej dalej Umową), należy rozumieć w sposób określony w *„Ogólnych warunkach umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027”*, (zwanych dalej OWU), stanowiących **Załącznik nr 1** do niniejszej Umowy.

§ 2

1. Na warunkach określonych w Umowie, IP przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej ..... zł (słownie: …) i stanowiącej nie więcej niż …… % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
   1) płatność ze środków europejskich w kwocie … zł (słownie …);
   2) dotacja celowa z budżetu państwa w kwocie … zł (słownie …).
2. Całkowita wartość Projektu wynosi ……zł (słownie …).
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 na realizację Projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w Harmonogramie płatności stanowiącym **Załącznik nr 2** do Umowy i/lub refundacji wydatków poniesionych na realizację Projektu uznanych za kwalifikowalne we wnioskach o płatność, z zastrzeżeniem regulacji zawartych w dziale „Rozliczenie i płatności” *„Ogólnych warunków umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027”.*
4. Transze dofinansowania wynikające z Harmonogramu płatności są przekazywane:
   a) za pośrednictwem rachunku bankowego transferowego:[4]
   Nazwa właściciela rachunku bankowego:
   …….
   Nr rachunku bankowego:
   ……
   ….
   b) na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta[5]:
   Nazwa właściciela rachunku bankowego:
   …….
   Nr rachunku bankowego:
   ……
   ….
5. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Realizatora, zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie, na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy:[6]
   Nazwa właściciela rachunku bankowego:
   …….

[4] Dotyczy Projektów, w ramach których transze są przekazywane za pośrednictwem rachunku transferowego jednostki samorządu terytorialnego. Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.
[5] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.
[6] Należy wykreślić jeśli nie przewidziano Realizatora ze strony Beneficjenta Projektu, lub Realizator ze strony Beneficjenta Projektu nie ponosi wydatków w Projekcie.

Nr rachunku bankowego:
……
….

6. Projekt będzie realizowany przez: .....[7]
7. W ramach niniejszej umowy ustanowiono zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z postanowień Umowy w formie .....[8]

§ 3

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu na podstawie Wniosku o dofinansowanie, stanowiącego **Załącznik nr 3** do Umowy, w tym do osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z zatwierdzonym po aktualizacji Wnioskiem.
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* zwanych dalej *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków*, opublikowanych na portalu internetowym www.funduszeeuropejskie.gov.pl.
3. Wytyczne, a także ich zmiany i termin, od którego Wytyczne i ich zmiany są stosowane, podawane są do publicznej wiadomości na zasadach określonych w art. 5 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej, tj. są publikowane na portalu internetowym www.funduszeeuropejskie.gov.pl.
4. W przypadku zmiany *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków* w zakresie nierozliczonych wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji Wytycznych Beneficjent może stosować nowe Wytyczne, jeśli wprowadzają rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta.
5. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach Projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować aktualnie obowiązującą treść *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków* o których mowa w ust. 2.
6. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania zapisów *Szczegółowych wytycznych dotyczących realizacji danego rodzaju projektów*, stanowiących **Załącznik nr 9** do umowy[9].

§ 4

1. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w wysokości stanowiącej nie mniej niż … % wydatków kwalifikowalnych Projektu. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i Partnerów[10] wkładu własnego w wysokości, o której mowa w zdaniu pierwszym, Instytucja Pośrednicząca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej[11]. Wkład

[7] Dotyczy projektów realizowanych przez Realizatora lub Realizatorów; należy wskazać dane Realizatora/Realizatorów takie jak: nazwa, NIP, REGON oraz adres.
[8] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy
[9] Jeśli dotyczy
[10] Dotyczy projektu partnerskiego
[11] Dotyczy projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna.

własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w zdaniu pierwszym może zostać uznany za niekwalifikowalny.[12]

2. W przypadku niewykorzystania kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1 wysokość wkładu własnego może ulec proporcjonalnemu zmniejszeniu z zachowaniem minimalnego udziału wskazanego w ust.1.
3. Koszty pośrednie projektu rozliczane na podstawie stawki ryczałtowej zdefiniowanej w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków* stanowią ……% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach projektu kosztów bezpośrednich. Koszty pośrednie rozliczane są w danym wniosku o płatność wyłącznie w odniesieniu do wartości kosztów bezpośrednich, które uznane zostaną za kwalifikowalne.[13] Oznacza to, że w przypadku uznania kosztów bezpośrednich za niekwalifikowalne odpowiedniemu pomniejszeniu ulega również wartość kwalifikowalnych kosztów pośrednich. IP może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich, w przypadkach niewłaściwego zarządzania Projektem na zasadach określonych w **Załączniku nr 10** do Umowy pn. *„Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenie postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem”*.
4. Wydatki objęte cross-financingiem ponoszone są do wysokości określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
5. W przypadku, gdy wartość projektu jest niższa niż 5 mln EUR, wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług. W przypadku, Projektów o wartości co najmniej 5 mln EUR – wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta i/lub Partnerów[14] bądź realizatorów[15] oświadczeniem stanowiącym **Załącznik nr 13** do umowy.[16]
6. Dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte zasadami pomocy publicznej, dofinansowanie, o którym mowa w § 2, przekazywane jest z zachowaniem właściwych Rozporządzeń pomocowych.

§ 5[17]

1. Beneficjent rozlicza stawkami jednostkowymi następujące koszty usług, zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków* oraz zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie:

   1) …….. - ……. zł[18];
2. Kwota wydatków kwalifikowalnych rozliczanych z zastosowaniem stawek jednostkowych, o których mowa w ust. 1, jest ustalana na podstawie kwoty stawki jednostkowej i liczby stawek jednostkowych (produktów lub rezultatów) zrealizowanych w ramach projektu.

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

[13] Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych dotyczących zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027

[14] Jeśli dotyczy.

[15] Dotyczy realizatorów będących odrębnymi podatnikami podatku od towarów i usług.

[16] Do przeliczenia wartości projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE aktualny na dzień zawarcia Umowy.

[17] Dotyczy projektów, w ramach których koszty bezpośrednie są rozliczane stawkami jednostkowymi.

[18] Należy wstawić nazwę stawki jednostkowej oraz kwotę wydatków rozliczanych za pomocą tej stawki.

3. W związku ze stawkami jednostkowymi, o których mowa w ust. 1 Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć poniższe wskaźniki, których osiągnięcie zostanie potwierdzone następującymi dokumentami:
   1) W ramach stawki jednostkowej, o której mowa w ust.1 pkt 1
      a) nazwa wskaźnika …… wartość: ……..
      - załączane do wniosku o płatność: .....
      - dostępne podczas kontroli na miejscu: .....
4. Szczegółowe zapisy dotyczące obowiązków Beneficjenta związanych z rozliczaniem stawki jednostkowej określone zostały w **Załączniku nr 9** do umowy *Szczegółowe wytyczne dotyczące realizacji danego rodzaju projektów.*

§ 6

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku o dofinansowanie.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu i jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu.
3. Projekt będzie realizowany w oparciu o harmonogram zamieszczony we Wniosku o dofinansowanie.
4. Wydatki poniesione poza okresem realizacji Projektu będą uznane za niekwalifikowalne, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie działań zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1[19].
6. Beneficjent *oraz Partnerzy* ma/*mają*[20] prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu, jednak nie dłużej niż 30 dni od zakończenia realizacji projektu oraz nie dłużej niż do 31 grudnia 2029 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność. [21]
7. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w szczególności w zakresie zapewnienia trwałości Projektu i rezultatów oraz przechowywania i archiwizacji dokumentacji.

§ 7

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, z należytą starannością, w szczególności do ponoszenia wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z Umową i jej załącznikami, w szczególności z Wnioskiem o dofinansowanie.

[19] Dotyczy przypadku, gdy IP w regulaminie wyboru projektów nie ograniczy możliwości kwalifikowania wydatków wstecz.
[20] Dotyczy projektu partnerskiego.
[21] Nie dotyczy projektów, których okres realizacji kończy się między 01.12.2029 a 31.12.2029 r.

2. Beneficjent zobowiązany jest przy realizacji Projektu oraz dokonywaniu wydatków w ramach Projektu w szczególności do:
   1) przestrzegania prawa unijnego oraz krajowego oraz postanowień Umowy w tym polityk unijnych, przepisów dotyczących pomocy publicznej, zamówień publicznych, prawa pracy oraz zasad horyzontalnych zgodnie z art. 9 rozporządzenia ogólnego, Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej i Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych;
   2) realizacji Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego, obowiązującymi wytycznymi oraz postanowieniami Umowy oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową jego realizację;
   3) Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania IP bezzwłocznie lub w terminach przez nią wskazanych, na każde jej wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym także przedkładania: dokumentów lub poświadczonych kopii, w szczególności: dokumentów księgowych oraz dokumentów potwierdzających dokonanie płatności wydatków ponoszonych w ramach Projektu i dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźników;
   4) poddania się kontroli dokonywanej przez IP oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu;
   5) zapoznania się z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków*, śledzenia ich zmian oraz wydatkowania środków w ramach Projektu zgodnie z ich aktualną wersją;
   6) zapoznania się i stosowania aktualnych Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, a także realizacji projektów w oparciu o standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń ww. standardów lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, Instytucja Pośrednicząca może uznać część wydatków Projektu za niekwalifikowalne.
3. Prawa i obowiązki oraz wierzytelności Beneficjenta i Partnera[22] wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody IP. Nie dotyczy to przenoszenia praw i obowiązków w ramach partnerstwa.
4. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej umowy do zawartej z nimi umowy o partnerstwie. Beneficjent jest zobowiązany do informowania IP o zmianach w umowie o partnerstwie. W uzasadnionych przypadkach IP może nie wyrazić zgody na zgłoszone zmiany. [23]
5. W przypadku braku woli kontynuacji realizacji projektu z uwagi na zmianę Wytycznych, Beneficjent może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, poprzez jednoznaczne pisemne oświadczenie w tym zakresie złożone w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie danej zmiany.
6. Beneficjent oraz Partnerzy[24] nie mogą przeznaczać otrzymanego dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie

[22] Dotyczy projektu partnerskiego.
[23] Dotyczy projektu partnerskiego.
[24] Dotyczy projektu partnerskiego.

swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia przepisu określonego w zdaniu pierwszym, stosuje się § 7 OWU.

§ 8

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 IP, z wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów Ustawy o finansach publicznych.

§ 9

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści umowy wymagają formy aneksu do Umowy, z następującymi wyjątkami:
   1) zmiana *„Ogólnych warunków umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027”*, która jest zatwierdzana przez Zarząd Województwa Podlaskiego, jest dokonywana poprzez przekazanie Beneficjentowi OWU drogą elektroniczną za pośrednictwem CST2021, ze wskazaniem zakresu zmian i terminu ich obowiązywania i nie wymaga aneksu do Umowy. Jeżeli Beneficjent w terminie 2 tygodni od otrzymania informacji o zmianach złoży pisemne oświadczenie, że nie wyraża zgody na zmianę lub zmiany w określonym zakresie, nie jest związany zmianami, na które nie wyraził zgody;
   2) Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji, na zasadach określonych w OWU i nie wymaga formy aneksu do niniejszej Umowy;
   3) pomniejszenie wartości Projektu określonej w aktualnym i zatwierdzonym Wniosku o dofinansowanie o kwotę podlegającą zwrotowi, w związku ze stwierdzeniem nieprawidłowości finansowej jest dokonywane jednostronnie przez IP i nie wymaga aneksu do niniejszej Umowy;
   4) Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia IP za pośrednictwem CST2021 nie później niż na 30 dni kalendarzowych przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu, uzyskania pisemnej akceptacji IP oraz przekazania (w wyznaczonym przez IP terminie) aktualnego wniosku, z zastrzeżeniem regulacji zawartych w dziale „**Zmiany w Umowie i Projekcie”** *„Ogólnych warunków umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027”.* Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do niniejszej Umowy– o ile nie wpływa na jej zapisy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym w razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu po terminie wskazanym w zdaniu pierwszym, Strony uzgadniają pisemnie zakres zmian w Projekcie, które są niezbędne dla zapewnienia jego prawidłowej realizacji, a Beneficjent zobowiązany jest do przekazania IP zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie.

§ 10

Beneficjent w imieniu swoim i Partnerów[25] oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym:

- wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych,
- wykluczeniu na podstawie 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,
- wykluczeniu na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

§ 11

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 zgodnie z załącznikiem nr 11 do Umowy.
2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 6 ust.1 Beneficjent jest zobowiązany do:
   1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej oraz znaku Województwa Podlaskiego 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, w przypadku projektów, których łączny koszt przekracza 100 000 EUR[26], trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu.
      W przypadku, gdy miejsce realizacji Projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego Projektu, umiejscowienie tablicy powinno być uzgodnione z IP.
      Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości Projektu.
   3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w pkt 2, umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu

[25] Dotyczy projektu partnerskiego.

[26] Całkowity koszt Projektu obejmuje koszty kwalifikowalne Koszt Projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.

o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE.
Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Trzeba go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania czyli podpisania umowy o dofinansowanie.

4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada oraz na profilu w mediach społecznościowych. Opis zostanie zamieszczony pod adresem:
…….. oraz w serwisie społecznościowym……. pod nazwą …….. 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, znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Podlaskiego,
   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.
5) Jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne[27] lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln EUR[28], **zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego** (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące projekt, prezentację 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.

   Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli IZ, IP i KE za pośrednictwem poczty elektronicznej funduszeUE@podlaskie.eu ,sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl oraz EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu,
6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

3. Beneficjent, który realizuje Projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 mln EUR[29] (z wyłączeniem beneficjentów, którzy realizują wyłącznie projekty pomocy technicznej), informuje IZ i IP o:

[27] Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiąganie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.
[28] Całkowity koszt Projektu obejmuje koszty kwalifikowalne Koszt Projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.
[29] Całkowity koszt Projektu obejmuje koszty kwalifikowalne Koszt Projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.

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[30].

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 funduszeUE@podlaskie.eu oraz IP sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl . Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.
5. Każdorazowo na prośbę IZ/IP, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami IZ/IP.
6. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników projektu[31], Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich[32].
7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w **ust. 2 pkt 1 lit. a) - c) oraz pkt 2-5**, IP 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, IP pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi **Załącznik nr 12** do Umowy. W takim przypadku IP w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1, 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 przez IP. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ufp.
8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych 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[33], IZ, IP i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów

[30] Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu projektu.
[31] Uczestnik Projektu oznacza osobę fizyczną, która odnosi bezpośrednio korzyści z danego projektu, przy czym nie jest odpowiedzialna ani za inicjowanie Projektu, ani jednocześnie za jego inicjowanie, i wdrażanie.
[32] Dotyczy sytuacji, w której Portal Funduszy Europejskich dopuszcza taką możliwość techniczną.
[33] Jako IK UP należy rozumieć instytucję ds. koordynacji wdrożeniowej umowy partnerstwa w obszarze informacji i promocji, tj. instytucję, której funkcję pełni komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

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

10. Na wniosek IK UP, IZ, IP i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu w następujący sposób:
    1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
    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, IZ, IP 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 ust. 10.
11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w **Załączniku nr 11** do Umowy *Podstawowe obowiązki beneficjenta programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 w zakresie informacji i promocji* oraz dostępne na stronie internetowej programu pod adresem www.funduszeuepodlaskie.eu.
12. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5) i ust. 4 i strony internetowej wskazanej w ust. 11 nie wymaga aneksowania Umowy. Instytucja poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.
13. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych beneficjenta w publikowanym przez IZ/IP wykazie projektów[34].

§ 12

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

[34] Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

2. Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki:

   1) Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 ,

   2) Harmonogram płatności;

   3) Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu o numerze …….., (suma kontrolna wniosku: ……..),

   4) Wzór Harmonogramu udzielanego wsparcia;

   5) Klauzula obowiązku informacyjnego RODO skierowana do Beneficjentów/Partnerów/Realizatorów, w związku z przetwarzaniem danych osobowych podczas realizacji projektów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 ;

   6) Zakres danych nt. uczestników Projektu oraz podmiotów obejmowanych wsparciem gromadzonych w CST2021;

   7) Pełnomocnictwo do reprezentowania Beneficjenta, jeżeli umowa podpisywana jest przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Beneficjenta[35];

   8) Pełnomocnictwo/pełnomocnictwa do reprezentowania Partnera/Partnerów projektu[36]

   9) Szczegółowe wytyczne dotyczące realizacji danego rodzaju projektów[37]

   10) Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem.

   11) Podstawowe obowiązki beneficjenta programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 w zakresie informacji i promocji

   12) Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych.

   13) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT[38];

   13 a) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT[39];

Województwo Podlaskie
(Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku):

Beneficjent:

[35] Należy wykreślić, jeśli umowa podpisywana jest przez osobę posiadającą statutowe uprawnienia do reprezentowania Beneficjenta

[36] Należy wykreślić, jeśli Projekt nie jest realizowany w partnerstwie.

[37] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

[38] Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent/Partner/ Realizator nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług lub jeżeli całkowita wartość Projektu nie przekracza stanowiącej równowartość w PLN kwoty 5 mln EUR, przeliczonej zgodnie z kursem aktualnym w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie.

[39] Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent/Partner/ Realizator nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług lub jeżeli całkowita wartość Projektu nie przekracza stanowiącej równowartość w PLN kwoty 5 mln EUR, przeliczonej zgodnie z kursem aktualnym w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie.

…… ……..

Załącznik nr 1 do Umowy

Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027

Słowniczek pojęć, źródła prawa

§ 1

1. Ilekroć w Umowie lub w OWU jest mowa o następujących aktach prawnych:
   1) Prawie zamówień publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwaną dalej PZP;
   2) Rozporządzeniach pomocowych – należy przez to rozumieć Rozporządzenie 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.
   3) Rozporządzeniu ogólnym – należy przez to rozumieć *rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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;*
   4) Ustawie o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
   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;
   6) Ustawie VAT – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
2. Ilekroć w Umowie lub w OWU jest mowa o:
   1) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego;

2) CST2021 – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, która służy m.in. do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu od dnia zawarcia Umowy;

3) danych osobowych - należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. *w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych*);

4) dotacji celowej - należy przez to rozumieć współfinansowanie krajowe z budżetu państwa na dofinansowanie Projektu przekazywane przez IP zgodnie z art. 2 pkt 37 Ustawy wdrożeniowej;

5) 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;

6) Działaniu - należy przez to rozumieć Działanie w ramach Programu o numerze i nazwie wskazanych na wstępie umowy o dofinansowanie;

7) Instytucji Pośredniczącej - oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, któremu została powierzona w drodze porozumienia zawartego z Zarządem Województwa Podlaskiego realizacja zadań w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, zwaną dalej IP lub IP FEdP;

8) Instytucji Zarządzającej - należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą działającą w oparciu o art. 8 pkt 2 ustawy wdrożeniowej – Zarząd Województwa Podlaskiego;

9) nieprawidłowości - należy przez to rozumieć nieprawidłowość o której mowa w art. 2 pkt 31 Rozporządzenia ogólnego;

10) okresie trwałości - należy przez to rozumieć okres wynikający z art. 65 Rozporządzenia ogólnego;

11) Projekcie - należy przez to rozumieć projekt o tytule wskazanym na wstępie umowy o dofinansowanie, realizowany w ramach Działania określony we Wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącym załącznik do Umowy;

12) partnerze - należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 39 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we Wniosku o dofinansowanie Projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) Projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;

13) płatności z budżetu środków europejskich – należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 Ustawy o finansach publicznych, w szczególności ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, przekazywaną na podstawie umowy rachunku bankowego, o którym mowa w art. 200 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych;

14) Programie/FEdP– należy przez to rozumieć –Program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027;

15) Umowie – należy przez to rozumieć Umowę o dofinansowanie danego Projektu, określającą w szczególności warunki przekazania i wykorzystania dofinansowania oraz inne prawa i obowiązki Stron Umowy;
16) wniosku o płatność - należy przez to rozumieć dokument, sporządzony przez Beneficjenta za pośrednictwem systemu CST2021, który służy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków kwalifikowalnych, wnioskowaniu o zaliczkę lub jej rozliczeniu albo raportowaniu postępu rzeczowego i/lub finansowego;
17) wydatkach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć koszty lub wydatki kwalifikujące się do refundacji lub rozliczenia w przypadku systemu zaliczkowego zgodnie z Umową oraz w związku z realizacją Projektu; zgodne z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*., zwanymi dalej „Wytycznymi *dotyczącymi kwalifikowalności wydatków*" zamieszczonymi na Portalu Funduszy Europejskich;
18) OWU – należy przez to rozumieć *„Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektów ze środków -Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027*
19) Portalu Funduszy Europejskich – należy przez to rozumieć stronę internetową pod adresem: www.funduszeeuropejskie.gov.pl;
20) Realizatorze – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta lub Partnera, nie posiadającą odrębnej od Beneficjenta lub Partnera osobowości prawnej, która faktycznie realizuje Projekt w imieniu Beneficjenta lub Partnera.
21) Regulaminie wyboru projektów – należy przez to rozumieć regulamin, o którym mowa w art. 51 Ustawy wdrożeniowej.
22) Personelu projektu - należy przez to rozumieć osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

Odpowiedzialność Beneficjenta i IP FEdP

§ 2

1. IP nie ponosi odpowiedzialności za szkody jakie poniósł Beneficjent w związku z realizacją Projektu, chyba że zostanie wykazane, iż szkoda jest skutkiem uchybień IP popełnionych przy wdrażaniu Programu.
2. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu z zastrzeżeniem ust. 1.
3. W przypadku realizowania przez Beneficjenta Projektu w formie partnerstwa, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z Umowy. IP nie ponosi odpowiedzialności za działania

lub zaniechania Beneficjenta wobec Partnera/ów oraz Partnera/ów wobec Beneficjenta.[40]

Rozliczanie i płatności

§ 3

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 Umowy, na realizację Projektu jest wypłacane w formie:
   1) zaliczek,
   2) refundacji
   w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do Umowy, z zastrzeżeniem ust. 2.
   Wypłaty zaliczek dokonywane są w wysokościach nie większych i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu.
2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności w uzgodnieniu z IP, w podziale na okresy rozliczeniowe nie dłuższe niż 3 miesiące, z wyjątkiem sytuacji gdy data rozpoczęcia realizacji Projektu jest wcześniejsza niż data podpisania Umowy - wówczas możliwe jest złożenie pierwszego wniosku o płatność nie będącego wyłącznie wnioskiem o zaliczkę obejmującego okres dłuższy niż 3 miesiące.
3. Beneficjent przekazuje harmonogram płatności za pośrednictwem CST2021 poprzez formularz w aplikacji SL2021 Projekty, a do czasu uruchomienia pełnej funkcjonalności CST2021 w tym zakresie, jako załącznik w formacie (.xls) w aplikacji SL2021 Projekty. Jeżeli z przyczyn technicznych nie jest możliwe przekazanie poprzez CST2021 stosuje się § 23 ust. 8 OWU.
4. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu na podstawie Wniosku o dofinansowanie. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z zatwierdzonym po aktualizacji Wnioskiem.
5. Beneficjent realizując Projekt nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej z zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie. Beneficjent jest rozliczany ze zrealizowanych zadań w ramach Projektu i zobowiązuje się do przestrzegania limitów wydatków wykazanych w odniesieniu do każdego zadania. Beneficjent może ponosić i rozliczać wydatki, które nie zostały uwzględnione w szczegółowym budżecie Projektu pod warunkiem, że są bezpośrednio związane z realizacją zaplanowanych zadań, są efektywne, racjonalne oraz niezbędne do osiągnięcia celów Projektu.
6. W przypadku konieczności wnioskowania o kwotę inną niż wynika to z zatwierdzanego harmonogramu płatności, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej jego aktualizacji.
7. Każda zmiana harmonogramu płatności skutkująca zmianą wysokości wnioskowanych transz dofinansowania lub okresów rozliczeniowych wymaga akceptacji IP. Harmonogram płatności, co do zasady powinien być aktualizowany przed upływem okresu rozliczeniowego, którego aktualizacja dotyczy. IP akceptuje lub odrzuca zmianę

[40] Dotyczy projektów realizowanych w ramach partnerstwa.

harmonogramu płatności w CST2021 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania[41]. Do momentu akceptacji harmonogramu płatności, obowiązujący jest harmonogram płatności uprzednio zatwierdzony przez IP.

8. Akceptacja przez IP harmonogramu płatności w zakresie minionych okresów rozliczeniowych nie zwalnia Beneficjenta z konsekwencji określonych w art. 189 ust. 3 Ustawy o finansach publicznych.
9. Transze dofinansowania są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany w § 2 ust. 4 Umowy.
10. Transze dofinansowania z rachunku bankowego transferowego, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt a Umowy są przekazywane bez zbędnej zwłoki na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy.[42]
11. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IP o zmianie wszystkich rachunków bankowych, o których mowa w § 2 ust. 4 i 5[43] Umowy. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością aneksowania Umowy.
12. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, na rachunek IP na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. Zwrot odsetek bankowych, o których mowa w zdaniu pierwszym nie dotyczy Beneficjenta – jednostki samorządu terytorialnego, dla którego odsetki od zaliczek narosłe na rachunku bankowym stanowią dochód jednostki.
13. Beneficjent przekazuje informację o odsetkach, o których mowa w ust. 12 we wniosku o płatność[44].
14. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją Umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w § 2 ust. 4 i 5[45] Umowy, pod rygorem możliwości uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne.[46]

§ 4

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z uwzględnieniem ust. 2-4:
   1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest na podstawie złożonego w terminie określonym w § 5 ust. 1 OWU - wniosku o płatność w wysokości określonej w harmonogramie płatności[47], pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia[48], o którym mowa w § 2 ust. 6 Umowy oraz niestwierdzenia okoliczności, o których mowa w § 27 OWU (przesłanki rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym). Maksymalna wysokość pierwszej transzy jest ustalana indywidualnie dla każdego Projektu przez

[41] Jeżeli aktualizacja harmonogramu płatności jest dokonywana łącznie z innymi zmianami w projekcie obowiązuje termin wskazany w § 25 ust. 1 OWU.
[42] Nie dotyczy projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi.
[43] Nie dotyczy projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi.
[44] W przypadku projektu partnerskiego Partner wiodący jest zobowiązany do poinformowania IP o odsetkach narosłych na rachunku bankowym Partnera oraz do ich zwrotu w terminach określonych w § 3 ust. 12 OWU.
[45] Nie dotyczy projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi.
[46] Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[47] IP dopuszcza możliwość przekazania całości dofinansowania jedną transzą.
[48] Wniesienie zabezpieczenia nie jest wymagane jeżeli Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych.

IP z uwzględnieniem § 3 ust. 1 OWU. Przekazanie pierwszej transzy dofinansowania może nastąpić albo po zatwierdzeniu wniosku o płatność (w przypadku gdy wniosek o płatność jest prawidłowy) albo po odesłaniu Beneficjentowi wniosku do poprawy (w przypadku gdy wniosek o płatność wymaga dalszych korekt);

2) kolejna transza : po zweryfikowaniu pierwszej wersji wniosku o płatność złożonego przez Beneficjenta oraz niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 27 OWU ust. 1 (przesłanki rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym), IP przekazuje kolejną transzę Beneficjentowi (o ile wniosek o płatność stanowi podstawę do wypłaty środków) przy czym:
   a) w przypadku zatwierdzenia wniosku o płatność – środki są przekazywane po zatwierdzeniu co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień zatwierdzania wniosku transz dofinansowania;
   b) w przypadku odesłania wniosku o płatność do poprawy – środki są przekazywane po spełnieniu następujących warunków:

      - wniosek o płatność za poprzedni okres rozliczeniowy został zweryfikowany,

      - w dotychczas złożonych wnioskach o płatność wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku transz dofinansowania i wydatki w tej kwocie nie wymagają dalszych wyjaśnień;
   c) w przypadku projektów, w których koszty bezpośrednie rozliczane są na podstawie kwot ryczałtowych kolejne transze dofinansowania przekazywane są po zweryfikowaniu/zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym Beneficjent oświadczył, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania;
   d) w przypadku projektów, w których koszty bezpośrednie rozliczane są na podstawie stawek jednostkowych kolejne transze dofinansowania przekazywane są po zweryfikowaniu/zatwierdzeniu wniosku o płatność, oraz otrzymaniu oświadczenia Beneficjenta o kwocie poniesionych wydatków bezpośrednich i pośrednich z dofinansowania związanych z realizacją form wsparcia rozliczanych stawkami jednostkowymi przy zachowaniu warunku wydatkowania co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 27 ust. 1 OWU.

2. W chwili zatwierdzania do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania IP jest zobowiązana do uwzględnienia środków faktycznie przekazanych Beneficjentowi na dzień zatwierdzenia wniosku o płatność. Limit 70 % dofinansowania rozpatrywany jest kumulatywnie. IP dokonuje porównania rozliczonych dotychczas w ramach Projektu wydatków, biorąc pod uwagę wydatki w zatwierdzonych uprzednio wnioskach o płatność, pomniejszonych o stwierdzone wydatki niekwalifikowalne/nieprawidłowości oraz wydatki przedstawione do rozliczenia w danym wniosku o płatność.
3. Transze dofinansowania wypłacane są:
   1) w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 Umowy, przez Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie zlecenia płatności wystawionego pod warunkiem dostępności środków w ramach upoważnienia wydanego na podstawie art. 188 ust. 2 Ustawy o finansach publicznych do wydawania zgody na dokonywanie płatności;

2) w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 Umowy, pod warunkiem dostępności środków na rachunku IP.

4. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność w wersji elektronicznej za pośrednictwem CST2021, na zasadach określonych w § 23 OWU.
5. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność w systemie CST2021:
   1) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, w zakresie określonym w dokumencie „Zakres danych nt. uczestników Projektu oraz podmiotów obejmowanych wsparciem gromadzonych w CST2021" stanowiącym **Załącznik nr 6 do Umowy;**
   2) zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu, zgodnie z zakresem określonym dla wniosku o płatność w CST2021(nie dotyczy Umów rozliczanych kwotami ryczałtowymi);
   3) dokumentów, o których mowa w § 5 Umowy (dot. wydatków rozliczanych na podstawie stawek jednostkowych lub kwot ryczałtowych).
   4) oświadczenia o trybach w jakich ponoszone są wydatki (konkurencyjność, PZP).
   5) informacji o spełnieniu kryteriów premiujących (dotyczy końcowego wniosku o płatność)[49].
   6) wraz z końcowym wnioskiem o płatność Beneficjent jest zobowiązany do ponownego złożenia Oświadczenia o kwalifikowalności VAT, stanowiącego **Załącznik nr 13a**[50] do umowy oraz przedstawienia zbiorczej informacji o Oświadczeniach o kwalifikowalności VAT pozyskanych od ostatecznych odbiorców na zakończenie ich udziału w projekcie.[51]
6. Za termin złożenia wniosku o płatność do IP uznaje się termin wpływu za pośrednictwem CST2021.
7. Na każde wezwanie IP Beneficjent przedkłada poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym w szczególności wskazanych dokumentów księgowych (także dokumentów księgowych uczestników projektu), wyciągów z rachunku bankowego, o którym mowa w § 2 ust. 4 i 5 Umowy lub historii z tego rachunku bankowego oraz wyciągów bankowych z innych rachunków bankowych potwierdzających poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność, a w przypadku płatności gotówkowych poświadczone za zgodność z oryginałem kopie raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez Beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność.[52]

§ 5

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie § 4 ust. 1 pkt 1 OWU, w terminie:
   a) w przypadku zaliczki – w terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy o dofinansowanie lub w terminie 10 dni roboczych od dnia rozpoczęcia realizacji projektu;

[49] Jeśli dotyczy.
[50] Nie dotyczy projektów, których całkowita wartość nie przekracza stanowiącej równowartość w PLN kwoty 5 mln EUR, przeliczonej zgodnie z kursem aktualnym w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie.
[51] Jeśli dotyczy. Nie dotyczy umów rozliczanych na podstawie kwot ryczałtowych.
[52] Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

b) w przypadku refundacji – w terminie 10 dni roboczych od zakończenia pierwszego okresu rozliczeniowego.

2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, stanowiącym Załącznik do Umowy oraz harmonogramem płatności w CST2021[53], w terminie[54] do 10 dni roboczych, a w przypadku projektów partnerskich do 15 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność przy jednoczesnym zwrocie niewykorzystanych transz dofinansowania na rachunek IP, składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie lub niezłożenia końcowego wniosku o płatność po upływie 14 dni od ww. terminu stosuje się odpowiednio zapisy § 7 OWU. Okres, za który składany jest wniosek o płatność powinien zawierać pełne miesiące/kwartały, z uwzględnieniem okresu realizacji Projektu.
3. IP dokonuje weryfikacji wniosku o płatność, w terminie:
   - w przypadku pierwszego wniosku będącego wyłącznie wnioskiem o zaliczkę do 10 dni roboczych od daty jego otrzymania,
   - w przypadku każdego kolejnego wniosku do 20 dni roboczych [55] od daty jego otrzymania,

   Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez IP na dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 7 OWU w przypadku, gdy nie zostały one złożone wraz z wnioskiem o płatność.
4. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, IP może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. W trakcie weryfikacji wniosku o płatność IP może wezwać Beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dodatkowych dokumentów dotyczących Projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez IP terminie.
6. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub niepoprawienia /nieuzupełnienia wniosku o płatność zgodnie z wymogami w terminie wyznaczonym przez IP lub wystąpienia we wniosku o płatność wydatków uznanych za niekwalifikowalne/ nieprawidłowe, IP może podjąć decyzję o wyłączeniu z poświadczenia części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia. IP, po przyjęciu wyjaśnień Beneficjenta dotyczących wyłączanych wydatków dokonuje ich ponownej kwalifikacji.
7. W terminie, o którym mowa w ust. 3, IP, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:
   1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;

[53] Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia spójności między obydwoma harmonogramami.
[54] Za termin złożenia wniosku o płatność do IP uznaje się termin wpływu za pośrednictwem CST2021.
[55] W przypadku, gdy w ramach weryfikacji wniosku o płatność przeprowadzana jest weryfikacja zamówień, IP FEdP dokonuje jego weryfikacji w terminie do 30 dni roboczych

2) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania w podziale na środki, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 2 Umowy oraz wkładu własnego[56] wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1.

8. W przypadku gdy:
   1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność,
   2) IP zleciła kontrolę doraźną,
   3) w ramach Projektu dokonywana jest kontrola planowa i podczas jej trwania zostaną stwierdzone potencjalne nieprawidłowości w Projekcie związane z wydatkami rozliczanymi danym wnioskiem o płatność,

   termin zatwierdzenia wniosku o płatność ulega wstrzymaniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do IP podpisanej informacji pokontrolnej, a w przypadku stwierdzonych uchybień/nieprawidłowości informacji o wykonaniu/zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych;
   4) w odniesieniu do wydatków ujętych w ramach weryfikowanych wniosków o płatność dokonywana jest kontrola na dokumentach prawidłowości przeprowadzenia zamówień,

   termin zatwierdzenia wniosku o płatność ulega wstrzymaniu:
   - w przypadku braku stwierdzonych nieprawidłowości/uchybień/wydatków niekwalifikowalnych - do dnia zakończenia kontroli na dokumentach prawidłowości przeprowadzenia zamówień;
   - w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości/uchybień/wydatków niekwalifikowalnych i wniesienia przez Beneficjenta zastrzeżeń zgodnie z art. 26 ust. 9 ustawy wdrożeniowej – do dnia rozpatrzenia zastrzeżeń przez IP;
   - w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości/uchybień/wydatków niekwalifikowalnych i nie wniesienia przez Beneficjenta zastrzeżeń - do dnia upływu terminu określonego w art. 26 ust. 9 ustawy wdrożeniowej (14 dni od dnia doręczenia wyników kontroli na dokumentach prawidłowości przeprowadzenia zamówień).
9. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IP w terminie do 3 miesięcy[57] od dnia jego poniesienia, z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w § 3 ust. 2 OWU.[58]
10. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. Jeżeli z końcowego rozliczenia Projektu wynika, iż w Projekcie wystąpiły oszczędności, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków niewykorzystanych w Projekcie do 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji Projektu, w przeciwnym wypadku mają zastosowanie zapisy § 7 OWU.

§ 6

1. IP może zawiesić uruchamianie transz dofinansowania w przypadku stwierdzenia:

[56] Nie dotyczy Beneficjentów, którzy nie są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.
[57] Dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.
[58] Dotyczy wydatków bezpośrednich projektu. Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

1) nieprawidłowej realizacji Projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji Projektu wynikającej z winy Beneficjenta, w tym opóźnień w składaniu wniosków o płatność w stosunku do terminów przewidzianych Umową,

2) utrudniania kontroli realizacji Projektu lub zidentyfikowania przez Kontrolujących potencjalnych nieprawidłowości;

3) dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy,

4) na wniosek instytucji kontrolnych,

5) okoliczności mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu.

2. Zawieszenie płatności, o którym mowa w ust. 1, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.

3. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 1, w terminie określonym przez IP.

§ 7

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest przez Beneficjenta:

   1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem

   2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 Ustawy o finansach publicznych

   3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości

   środki których dotyczy nieprawidłowość podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu, na zasadach określonych w art. 207 ust. 2, 2a, 3 oraz 8 ustawy o finansach publicznych.

2. Rachunkami bankowymi właściwymi do zwrotu dofinansowania są rachunki, z których dany rodzaj środków został Beneficjentowi przekazany, a w zakresie odsetek za zwłokę - rachunek bankowy wskazany każdorazowo przez IP.

3. W opisie przelewu zwracanych środków Beneficjent powinien zawrzeć następujące informacje :

   a) numer Projektu;

   b) wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej;

   c) podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek ze wskazaniem na źródła finansowania (płatność ze środków europejskich i dotacja celowa);

   d) wskazanie daty transzy, z jakiej zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot z uwzględnieniem źródeł finansowania;

   e) tytuł zwrotu[59].

4. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.

[59] Np. zwrot środków na koniec realizacji projektu, zwrot środków niekwalifikowanych, odsetki zgodne z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, itp.

5. W przypadku nie wywiązania się z obowiązku zwrotu środków Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków, na zasadach określonych w art. 207 ust.4-7 Ustawy o finansach publicznych.
6. W przypadku, gdy Beneficjent nie wykona wezwania, o którym mowa w ust. 1, IP wydaje decyzję, w której określa kwotę dofinansowania do zwrotu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach art. 207 ust. 1, ust. 9 -11 oraz ust. 12a ustawy o finansach publicznych.
7. Jeżeli Beneficjent nie dokona zwrotu dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 i 6, pomimo tego, że decyzja, o której mowa w ust. 6, stała się ostateczna, IP dokonuje potrącenia nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania wraz z odsetkami z kolejnej transzy dofinansowania, na co Beneficjent wyraża zgodę.
8. W przypadku, gdy kwota nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania wraz z odsetkami jest wyższa niż kwota środków pozostających do przekazania w ramach kolejnych transz dofinansowania lub nie jest możliwe dokonanie potrącenia i Beneficjent nie dokonał zwrotu pomimo, że decyzja o której mowa w ust. 6 stała się ostateczna, IP może wykorzystać zabezpieczenie, o którym mowa w § 2 ust. 6 Umowy celem odzyskania środków, o których mowa w ust. 1.
9. W przypadku stwierdzenia w Projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, dotyczącej zatwierdzonych wniosków o płatność, wartość Projektu, o której mowa w § 2 Umowy, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także kwota dofinansowania o której mowa w § 2 Umowy, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana z tych środków. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do niniejszej umowy.
10. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym przez Beneficjenta wniosku o płatność , IP dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność o całkowitą kwotę wydatków nieprawidłowych zawartych w danym wniosku o płatność. Stwierdzenie nieprawidłowych wydatków we wniosku o płatność przed jego zatwierdzeniem nie wiąże się obniżeniem finansowania UE dla projektu z zastrzeżeniem ust. 11.
    W miejsce wydatków nieprawidłowych beneficjent może przedstawić inne wydatki kwalifikowalne, nieobarczone błędem. Wydatki te mogą być przedstawione w tym samym bądź w kolejnych wnioskach o płatność składanych w późniejszym terminie. W przypadku, gdy beneficjent nie może przedstawić do dofinansowania innych wydatków kwalifikowalnych, finansowanie UE dla projektu ulega obniżeniu.
11. O dokonanym pomniejszeniu, o którym mowa w ust. 10, oraz o możliwości wniesienia zastrzeżeń, IP informuje beneficjenta. Zgodnie z art. 26 ust. 9 ustawy wdrożeniowej, w trybie określonym w art. 27 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej, beneficjent w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o pomniejszeniu może wnieść umotywowane zastrzeżenia. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia zastrzeżeń zgłoszonych przez beneficjenta, IP dokonuje odpowiedniej zmiany we wniosku o płatność albo zwraca się do beneficjenta z prośbą o ujęcie zakwestionowanych wydatków w kolejnym wniosku o płatność. W ramach systemu zaliczkowego, w sytuacji, gdy beneficjent nie wniósł zastrzeżeń, o których mowa w zdaniu drugim, albo zastrzeżenia te zostały rozpatrzone negatywnie, i jednocześnie beneficjent nie rozliczy zaliczki zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, od środków

pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki zgodnie z art. 189 ust. 3 ufp. W sytuacji, gdy beneficjent zawrze we wniosku o płatność wydatek, który wcześniej, w wyniku kontroli, został uznany za nieprawidłowy, IP bada, czy nie zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa lub nadużycia finansowego.

12. Kwota dofinansowania odpowiadająca wartości VAT[60], który uprzednio został zaliczony przez Beneficjenta do wydatków kwalifikowalnych i rozliczony w ramach Projektu, za okres od dnia, w którym Beneficjent uzyskał możliwość odliczenia tego podatku staje się niekwalifikowalna i podlega zwrotowi na rachunek projektu na następujących zasadach:
    1) Beneficjent w ciągu 30 dni od dnia w którym uzyskał prawo do odliczenia VAT uznanego w projekcie za kwalifikowalny informuje IP o tym fakcie, oraz dokonuje zwrotu VAT w terminie wskazanym przez IP, nie krótszym niż 7 dni. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony przez IP na wniosek Beneficjenta;
    2) w przypadku niewywiązania się przez Beneficjenta z obowiązku, o którym mowa w pkt 1), kwota dofinasowania odpowiadająca wartości VAT podlegającej odliczeniu stanowi nieprawidłowość w projekcie, podlegającą zwrotowi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia następnego po dniu, w którym Beneficjent winien był zgłosić IP fakt nabycia prawa do odliczenia VAT zgodnie z pkt 1). Paragraf 7 stosuje się odpowiednio.

Trwałość projektu

§ 8

1. Beneficjent zobowiązuje się zgodnie z art. 65 Rozporządzenia ogólnego do utrzymania trwałości Projektu w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing oraz rezultatów (jeśli dotyczy).
2. Beneficjent niezwłocznie informuje IP o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości Projektu.
3. Beneficjent jest zobowiązany zgodnie z poleceniem zwrotu i w terminie wyznaczonym przez IP zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych zgodnie z art. 207 Ustawy o finansach publicznych, w przypadku gdy w okresie trwałości Projektu wystąpią przesłanki wskazane w art. 65 Rozporządzenia ogólnego. Wartość dofinansowania przypadająca do zwrotu zostanie określona proporcjonalnie do okresu nieutrzymania trwałości.
4. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, Beneficjent po okresie realizacji Projektu jest zobowiązany do przedkładania do IP Ankiety trwałości – zgodnie z opracowanym przez IP wzorem.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

§ 9[61]

1. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy na kwotę wartości dofinansowania w formie weksla

[60] Dotyczy wyłącznie projektów o wartości od 5 mln EUR. Do przeliczenia wartości projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE aktualny na dzień zawarcia Umowy.
[61] Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

in blanco opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” wraz z deklaracją wekslową. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia niniejszego zabezpieczenia nie później niż w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy, a jeśli ustanowienie zabezpieczenia w tej formie nie jest możliwe, w jednej z form określonych w rozporządzeniu ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych.

2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje po upływie okresu trwałości[62] albo po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie Projektu tj.:
   1) zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność;
   2) zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta[63];
   3) w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie Ustawy o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie) zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków.

   W przypadku uzasadnionego podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości zwrot zabezpieczenia może nastąpić po ostatecznym wyjaśnieniu wszelkich okoliczności związanych ze sprawą.
3. IP informuje Beneficjenta pisemnie o możliwości odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy. W przypadku nieodebrania przez Beneficjenta zabezpieczenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do odbioru lub złożenia pisemnego wniosku o zniszczenie, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone. Komisyjne niszczenie dokumentu dotyczy wyłączenie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. W pozostałych sytuacjach zabezpieczenie podlega archiwizacji razem z pozostałą dokumentacją Projektu;
4. W przypadku gdy wartość dofinansowania Projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania Projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania Projektów, które są realizowane równolegle w czasie przez Beneficjenta na podstawie umów zawartych z IP współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus przekracza limit 10 milionów złotych, stosuje się zapisy wskazane w rozporządzeniu ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych.

Kontrola i audyt

§ 10

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
   1) niezwłocznego informowania IP o problemach w realizacji Projektu, szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
   2) niezwłocznego informowania o każdej kontroli przeprowadzonej w zakresie związanym z realizacją Projektu przez uprawnione podmioty inne niż IP. Beneficjent

[62] Jeśli dotyczy.
[63] Jeśli dotyczy.

jest zobowiązany przekazywać IP skany wyników kontroli za pośrednictwem CST2021 oraz zaleceń pokontrolnych lub innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące wraz z odpowiedzią na ww. zalecenia, jeżeli wyniki kontroli dotyczą Projektu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania tych dokumentów;

3) przedstawiania na wezwanie IP wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu w tym kopii dokumentów poświadczonych „za zgodność z oryginałem";
4) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ poprzez udostępnianie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

2. Przepisy ust. 1 niniejszego paragrafu stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy oraz w okresie wskazanym w § 13 ust. 1 lub 4 OWU.

§ 11

1. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest w trakcie realizacji Projektu w toku weryfikacji wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli Projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji Projektu lub siedzibie kontrolującego i/lub w każdym innym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu, w tym w siedzibie Beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny Wniosku o dofinansowanie Projektu dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego Projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji Projektu zostaną uznane za kwalifikowalne. Ocena kwalifikowalności wydatków może być prowadzona także po zakończeniu realizacji Projektu.
2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za realizację Projektu zgodnie z właściwymi przepisami krajowymi oraz Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków.

§ 12

1. Beneficjent jest informowany o terminie kontroli w miejscu realizacji projektu, przynajmniej na 5 dni roboczych przed jej planowanym rozpoczęciem, chyba że kontrola ma charakter kontroli doraźnej lub wizyty monitoringowej. Za skuteczne zawiadomienie o terminie kontroli uważa się dostarczenie pisma za pośrednictwem operatora pocztowego, e-puapu, CST2021, poczty elektronicznej lub osobiście, za wyjątkiem kontroli doraźnej lub wizyty monitoringowej, o której Beneficjent nie musi być informowany wcześniej.
2. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez IP oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
3. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za udostępnienie dokumentacji związanej z realizacją Projektu dotyczącej każdego z Partnerów.[64]
4. IP przeprowadza kontrole zgodnie z przepisami art. 24-27 Ustawy wdrożeniowej. W zakresie nieuregulowanym Ustawą wdrożeniową zastosowanie mają "Wytyczne

[64] Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027" opracowane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

5. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 82 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego[65].
6. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie kontrolującego, lub w innym miejscu świadczenia przez osoby kontrolujące pracy lub usług na rzecz kontrolującego, w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie Partnera i/lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu. W przypadku Beneficjentów nieposiadających siedziby/oddziału na terenie województwa podlaskiego, po zakończeniu realizacji Projektu, IP może wezwać Beneficjenta do dostarczenia pełnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu do siedziby IP w celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, a Beneficjent zobowiązuje się do dostarczenia tej dokumentacji.
7. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 2, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie (z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej) oraz zapewnia dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu, dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach projektu i udziela wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.
8. W przypadku zlecania usługi merytorycznej wykonawcy w ramach Projektu Beneficjent zastrzega w umowie z wykonawcą prawo wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych oraz do przedłożenia ww. dokumentów na wezwanie IP.
9. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.

Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji

§ 13

1. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IP dokonała ostatniej płatności na rzecz beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 4. IP informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie.
2. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania IP o miejscu jej archiwizacji.

[65] Art.. 82 Ust.1 Bez uszczerbku dla zasad pomocy państwa instytucja zarządzająca zapewnia, aby wszystkie dokumenty potwierdzające dotyczące danej operacji wspieranej z Funduszy przechowywane były na odpowiednim poziomie przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym instytucja zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz beneficjenta.

3. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie pisemnie poinformować IP o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1.
4. W projektach objętych pomocą publiczną Beneficjent zobowiązuje się przechowywać dokumenty przez 10 lat podatkowych, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
5. Jeżeli okres, o którym mowa w ust. 4 ulegnie zakończeniu przed upływem okresu wskazanego w ust. 1, Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji do końca okresu wskazanego w ust. 1.
6. Postanowienia ust. 1 - 5 stosuje się także do partnerów, z zastrzeżeniem że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji Projektu, w tym gromadzonej przez Parterów dotyczy wyłącznie Beneficjenta.

Pomoc publiczna[66]

§ 14

1. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą Umowę jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2012C 326 z 26.10.2012) i dlatego jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
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.

§ 15

1. Beneficjentowi przyznana zostaje pomoc publiczna lub pomoc de minimis w wysokości określonej we Wniosku o dofinansowanie.
2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy określone w Rozporządzeniach pomocowych, w szczególności gdy stwierdzone zostanie, że 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 Umowy,
   2) w przypadku pomocy de minimis - dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w § 14 ust. 2 OWU

Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 7 OWU.

[66] Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i /lub pomoc de minimis.

§16[67]

1. Beneficjent jako podmiot udzielający pomocy jest zobowiązany do wprowadzenia odpowiednio w umowie o udzieleniu pomocy zawieranej z Beneficjentem pomocy zapisów ujętych w § 14 i § 15 OWU.
2. Beneficjent zobowiązuje się do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na niego przepisy prawa unijnego i krajowego w zakresie pomocy publicznej i pomocy de minimis, w szczególności:
   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,
   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 naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania transzy przez IP na zasadach i w terminie określonym w § 7 OWU.

Zamówienia publiczne, konkurencyjność wydatków

§ 17[68]

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach Projektu Beneficjent stosuje PZP oraz zapisy Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent zobowiązany jest 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 do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny oraz do dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
3. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia publicznego IP uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne, zgodnie z załącznikiem do decyzji Komisji Europejskiej ustanawiającej wytyczne dotyczące określania korekt finansowych w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w przypadku nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących zamówień publicznych.
4. W przypadku Projektów partnerskich ust. 1-3, mają zastosowanie również do partnerów.
5. Beneficjent oraz Partner[69] jest ponadto zobowiązany do:

[67] Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy.
[68] Dotyczy Beneficjenta/Partnerów, którzy są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy PZP.
[69] Jeśli dotyczy.

1) udostępniania wszelkich dowodów dotyczących udzielania zamówienia publicznego na żądanie IP lub innych upoważnionych organów;
2) niezwłocznego przekazywania IP informacji o wynikach kontroli przeprowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub inne uprawnione organy oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych.

§ 18[70]

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach Projektu Beneficjent stosuje zasadę konkurencyjności w rozumieniu Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent zobowiązany jest w szczególności do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz do dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
3. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur udzielania zamówień, IP uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne. zgodnie z załącznikiem do decyzji Komisji Europejskiej ustanawiającej wytyczne dotyczące określania korekt finansowych w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w przypadku nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących zamówień publicznych.
4. W przypadku Projektów partnerskich ust. 1-3 mają zastosowanie również do partnerów.

§ 19

Na Beneficjencie spoczywa obowiązek udowodnienia, że wymogi określone w § 17 lub w § 18 OWU zostały zachowane, w tym gromadzenia i przedstawiania IP lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, dowodów, które potwierdzą spełnienie wymogów.

§ 20

1. IP zobowiązuje Beneficjenta przy udzielaniu zamówień do stosowania preferencji dla Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES). Preferencje mogą być realizowane m.in. poprzez:
   1) zlecanie zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub stosowanie innych przewidzianych prawem trybów, w tym z ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej czy ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;
   2) zlecanie zadań na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem klauzul społecznych.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej w zamówieniach, o których mowa w ust. 1 zastosowanie ma art. 26 ustawy wdrożeniowej.

[70] Nie dotyczy wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone.

3. W przypadku projektów partnerskich ust. 1 – 2 mają również zastosowanie do Partnerów.

Reguła proporcjonalności

§ 21

1. IP stosuje regułę proporcjonalności na zakończenie Projektu, tj. na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową:
   1) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący FEdP 2021-2027 dla danego Projektu IP może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne,
   2) w przypadku nieosiągnięcia celu Projektu (wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu w zależności od założeń wskazanych w zatwierdzonym wniosku), wysokość wydatków dotychczas zatwierdzonych wnioskach o płatność wraz z kosztami pośrednimi może zostać przez IP proporcjonalnie zmniejszona.[71]
2. Zastosowanie reguły proporcjonalności ma miejsce pod warunkiem, że nieosiągnięcie założeń merytorycznych Projektu wynika z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta. Podczas ustalania stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych Projektu IP bierze pod uwagę m.in.: stopień winy lub niedochowania należytej staranności przez Beneficjenta skutkujące nieosiągnięciem ww. założeń, charakter kryterium, okoliczności zewnętrzne mające na to wpływ, w szczególności opóźnienia ze strony podmiotu będącego stroną umowy w zawarciu umowy lub przekazywaniu środków na finansowanie Projektu.
3. IP może odstąpić od rozliczenia Projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń Projektu.
4. IP może podjąć decyzję o odstąpieniu od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku wystąpienia siły wyższej.
5. W przypadku Projektów partnerskich sposób egzekwowania przez Beneficjenta od partnerów Projektu zwrotu środków wynikających ze skutków rozliczenia projektu lub zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń Projektu z winy partnera reguluje umowa o partnerstwie.
6. Kwota wydatków niekwalifikowanych ustalona w wyniku zastosowania reguły proporcjonalności nie stanowi nieprawidłowości. IP wzywa Beneficjenta do zwrotu wydatków niekwalifikowanych ustalonych w wyniku zastosowania reguły proporcjonalności bez odsetek w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu środków. W przypadku braku zwrotu środków IP wystosuje wezwanie do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych zgodnie z § 7 OWU.

[71] W przypadku umów rozliczanych metodami uproszczonymi, reguła proporcjonalności może mieć zastosowanie do wyłącznie do takich wskaźników produktu i rezultatu, które nie stanowią podstawy rozliczenia uproszczonych metod.

Przetwarzanie danych osobowych

§ 22

1. Dane osobowe przetwarzane są przez każdą ze stron umowy jako odrębnego administratora wskazanego w art. 88 ustawy wdrożeniowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa a szczególnie RODO. Obowiązek informacyjny Instytucji Pośredniczącej jest realizowany w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiący Załącznik nr 5 do Umowy. Zmiany w Załączniku nr 5 wprowadzone przez Instytucję Pośredniczącą nie wymagają aneksowania umowy, a jedynie poinformowania Beneficjenta.
2. Udostępnianie danych (art. 90 ust. 2 ustawy wdrożeniowej) pomiędzy administratorami następuje wówczas, kiedy każdy z administratorów posiada podstawę prawną do ich udostępnienia – w zakresie wynikającym z zadań, które realizuje.
3. Administratorzy uwzględniając charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia, wdrożyli odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, które obejmują polityki ochrony danych, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z RODO i mogą to wykazać. Środki te są w razie potrzeby poddawane przeglądom i uaktualniane.

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego

§ 23

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania CST2021 w procesie rozliczania Projektu i wiążącej komunikacji z IP zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 oraz z aktualną instrukcją udostępnioną przez IP.

   Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesyłanie:

   1) wniosków o płatność,
   2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność,
   3) danych uczestników Projektu i podmiotów otrzymujących wsparcie,
   4) danych personelu Projektu[72],
   5) harmonogramu płatności,
   6) informacji o zamówieniach publicznych,
   7) korespondencji, w tym zgłaszania zmian dotyczących realizacji Projektu,
   8) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu oraz wymiany dokumentacji pokontrolnej,
   9) aktualnego harmonogramu udzielanego wsparcia - co do zasady do 20 dnia danego miesiąca na miesiąc kolejny, w formie wskazanej w **Załączniku nr 4**[73] do Umowy. Beneficjent dokonuje bieżącej aktualizacji szczegółowego harmonogramu udzielanego wsparcia co najmniej na 3 dni przed planowaną w harmonogramie

[72] Nie dotyczy personelu projektu, którego koszty zaangażowania rozliczane są na podstawie uproszczonych metod.

[73] Nie dotyczy projektów realizowanych z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych.

zmianą za pomocą CST2021 w formie wskazanej w zdaniu pierwszym. Wraz z harmonogramem Beneficjent przekazuje dane kontaktowe osób odpowiedzialnych za sporządzanie oraz aktualizację szczegółowego harmonogramu udzielanego wsparcia.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3, 4[74], 6, 7 i 8 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnerów obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent i IP uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie Beneficjent i Partnerzy deklarują, czy projekt będzie rozliczany w formule partnerskiej. Informację na temat sposobu rozliczania projektu należy zawrzeć w porozumieniu lub umowie o partnerstwie. W przypadku projektu rozliczanego w formule partnerskiej każdy z podmiotów rozliczających przekazuje do partnera wiodącego częściowe wnioski o płatność w systemie CST2021, a następnie Partner wiodący (Beneficjent) tworzy zbiorczy wniosek o płatność.

   W przypadku „projektu partnerskiego", który nie jest rozliczany w formule partnerskiej to Partner wiodący przygotowuje wnioski o płatność w systemie CST2021.
4. Beneficjent i Partnerzy wyznacza/*ją* osoby uprawnione do wykonywania w jego/*ich* imieniu czynności związanych z realizacją Projektu, w tym zgłoszenia do pracy w ramach CST 2021 osoby upoważnionej do zarządzania uprawnieniami użytkowników CST2021 po stronie Beneficjenta/Partnerów. Zgłoszenie osób uprawnionych zarządzających projektem odbywa się w oparciu o formularz stanowiący załącznik nr 5 do *Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021 – 2027*, zgodnie procedurą określoną w załączniku nr 4 do ww. Wytycznych. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta/Partnerów.
5. W ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach CST2021 Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 4, wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny.
6. W przypadku gdy nie jest możliwe wykorzystanie podpisu, o którym mowa w ust. 5 w celu uwierzytelnienia czynności dokonywanych w ramach CST2021 stosuje się certyfikat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przysłany na adres email danej osoby uprawnione).
7. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 4, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021 oraz aktualnej wersji instrukcji użytkownika zewnętrznego udostępnionej przez IP.

   Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IP o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.

[74] Jeśli dotyczy

8. W przypadku niedostępności CST2021 Beneficjent informuje IP o zaistniałym problemie na adres e-mail....., IP dokonuje potwierdzenia awarii CST2021 informując Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku o dodanie osoby zarządzającej projektem lub w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej www.wupbialystok.praca.gov.pl. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez IP, proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z IP odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii CST2021 IP informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku o dodanie osoby zarządzającej projektem lub w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej www.wupbialystok.praca.gov.pl. Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 3 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
9. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do CST2021 danych dotyczących angażowania personelu Projektu zgodnie z zakresem określonym w *Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021 – 2027* pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne. Beneficjent przekazuje dane dotyczące angażowania personelu Projektu za pośrednictwem CST2021 poprzez formularz w aplikacji SL2021 Projekty, a do czasu uruchomienia pełnej funkcjonalności CST2021 w tym zakresie, jako załącznik w formacie (.xls) w aplikacji SL2021 Projekty. Jeżeli z przyczyn technicznych nie jest możliwe przekazanie poprzez CST2021 stosuje się ust. 8.[75]
10. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
    1) zmiany treści Umowy, z wyłączeniem harmonogramu płatności,
    2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu,
    3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

Wyodrębniona ewidencja wydatków i kosztów

§ 24

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wszystkich wydatków i kosztów Projektu lub do korzystania z odpowiedniego kodu księgowego w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone wskazane w Podrozdziale 3.10 w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków.*
2. Przez wyodrębnioną ewidencję–wydatków i kosztów rozumie się ewidencję – prowadzoną w oparciu o:
    1) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości - Beneficjent prowadzący pełną księgowość - księgi rachunkowe zobowiązany jest do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej zgodnie

[75] Nie dotyczy personelu projektu, którego koszty zaangażowania personelu rozliczane są na podstawie uproszczonych metod.

z zasadami rachunkowości, przez co należy rozumieć ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych. System ewidencji księgowej powinien umożliwić sporządzenie sprawozdań i kontroli wykorzystania środków funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, poprzez wprowadzenie kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych. W związku z tym, na kierowniku podmiotu, jako organie odpowiedzialnym za wykonanie obowiązków w zakresie rachunkowości, ciąży obowiązek ustalenia i opisania zasad dotyczących ewidencji i rozliczania środków otrzymanych w ramach funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,

2) Krajowe przepisy podatkowe - Beneficjent, który nie prowadzi pełnej księgowości, a rozlicza się w formie podatkowej księgi przychodów i rozchodów, ma możliwość wyboru i prowadzenia na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej, bądź wykorzystać do tego celu książkę przychodów i rozchodów, w taki sposób, aby dokument (tj. faktura lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej) w wyżej wymienionej ewidencji został oznaczony tak, żeby to oznaczenie w jednoznaczny sposób wskazywało na związek operacji gospodarczej z Projektem,

3) Beneficjent nie stosujący ustawy o rachunkowości i krajowych przepisów podatkowych jest zobowiązany do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu wyodrębnionej ewidencji księgowej.

3. W przypadku Projektu partnerskiego obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

Zmiany w Umowie i Projekcie

§ 25

1. Beneficjent może dokonywać zmian we Wniosku o dofinansowanie w trakcie realizacji Projektu pod warunkiem ich zgłoszenia IP za pośrednictwem CST2021 nie później niż na 30 dni kalendarzowych przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu, uzyskania pisemnej akceptacji IP oraz przekazania w SOWA EFS aktualnego wniosku, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w CST2021 oraz SOWA EFS w terminie 15 dni roboczych[76] i nie wymaga formy aneksu do umowy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym w razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu po terminie wskazanym w ust. 1, Strony uzgadniają pisemnie zakres zmian w Projekcie, które są niezbędne dla zapewnienia jego prawidłowej realizacji, a Beneficjent zobowiązany jest do przekazania IP zaktualizowanego wniosku.
3. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we Wniosku o dofinansowanie do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego

[76] Termin nie uwzględnia czasu oczekiwania przez IP na wyjaśnienia Beneficjenta lub poprawiony wniosek.

przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 4. Zmiany, o których mowa w zdaniu pierwszym nie mogą:

1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu w ramach Projektu;
2) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i UE;
3) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis przyznanej Beneficjentowi w ramach Projektu[77];
4) dotyczyć kosztów bezpośrednich rozliczanych ryczałtowo[78].

4. W przypadku, gdy dokonane przez Beneficjenta przesunięcia, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, powodują przesunięcia pomiędzy wydatkami bieżącymi i majątkowymi zaplanowanymi w budżecie Projektu, Beneficjent zobligowany jest do zgłoszenia w formie pisemnej tego faktu IP. Zapisy ust. 1 stosuje się odpowiednio.[79]
5. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym, wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, IP ma prawo renegocjować umowę z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we wniosku rezultatów Projektu.
6. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zmieniona w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnienie kryteriów wyboru projektów w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu.
7. Zmiana do projektu może zostać wprowadzona z inicjatywy IP, jeśli zostanie wykryty błąd, który nie został zauważony podczas weryfikacji wniosku, na etapie podpisywania umowy bądź w trakcie realizacji projektu. Zmiana wartości Projektu skutkuje ponowną oceną kwalifikowalności podatku od towarów i usług, zgodnie z *Wytycznymi* dotyczącymi *kwalifikowalności* wydatków.
8. W celu zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu w uzasadnionych przypadkach IP może wyrazić zgodę na zmianę partnera. Do zmiany partnera przepis art. 39 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.

Prawa autorskie

§ 26

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z IP odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów[80] wytworzonych w ramach Projektu, obejmującej jednocześnie udzielenie licencji przez IP na rzecz Beneficjenta w celu korzystania z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym zawierana jest na pisemny wniosek IP w ramach kwoty, o której mowa w § 2 Umowy.

[77] Jeżeli dotyczy.
[78] Jeżeli dotyczy.
[79] Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.
[80] Utwory w rozumieniu art. 1ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych składające się na rezultaty projektu bądź związane merytorycznie z określonym rezultatem.

2. Beneficjent ma obowiązek udostępniać utwory wytworzone w ramach projektu nieodpłatnie, na zasadach wolnego, powszechnego i trwałego dostępu , np. publikując je na swojej stronie internetowej. Beneficjent nie może pobierać żadnych opłat z tytuły udostępniania utworów wytworzonych w ramach projektu.
3. W przypadku zlecania wykonawcy części zadań w ramach Projektu lub realizacji w partnerstwie umów obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą lub partnerem, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.
4. IP zastrzega możliwość uznania za niekwalifikowalne wszelkich kosztów związanych z wytworzonymi w ramach Projektu utworami, w sytuacji gdy podpisanie umowy o przeniesieniu praw autorskich nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta.
5. Do utworów związanych z komunikacją i widocznością stosuje się § 11 ust. 10 umowy.

Rozwiązanie Umowy

§ 27

1. IP może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, co skutkuje jej natychmiastowym rozwiązaniem, jeżeli Beneficjent:
   1) realizuje Projekt w sposób istotnie sprzeczny z Umową;
   2) nie rozpoczął albo zaprzestał realizacji Projektu;
   3) nie osiągnął zamierzonego celu Projektu;
   4) nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez IP;
   5) nie dostarczył wymaganych lub żądanych dokumentów, w tym: sprawozdania z realizacji Projektu (jeśli dotyczy), wniosku o płatność (w tym płatność końcową), w terminie określonym przez IP ;
   6) odmówił poddania się kontroli i/lub audytowi, w tym nie zadośćuczynił któremukolwiek z obowiązków określonych w § 10 OWU;
   7) nie dopełnił lub nie realizuje któregokolwiek z obowiązków, o których mowa w § 3 ust. 1 Umowy (realizacja Projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie) i § 7 Umowy bądź w § 8 OWU (trwałość projektu); § 9 OWU (zabezpieczenie), § 13 OWU (archiwizacja dokumentów), § 17-20 OWU (konkurencyjność wydatków) lub § 24 OWU (wyodrębnione ewidencja wydatków i kosztów);
   8) nie wywiązuje się z innych istotnych obowiązków wynikających z Umowy pomimo wezwania przez IP do usunięcia naruszeń;
   9) Beneficjent wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki na wydatki poniesione niezgodnie z Umową;
   10) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy;

11) wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;

2. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości lub części otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta, w trybie opisanym w § 7 OWU. Beneficjent ma prawo do wykorzystania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 4a i 5.

3. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem stron w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanego dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta w trybie opisanym w § 7 OWU.

4. W przypadku rozwiązania umowy za porozumiem stron Beneficjent ma prawo do wykorzystania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 4a i 5.

4a. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy, pod rygorem uznania wydatków poniesionych ale nie przedstawionych w w/w terminie do rozliczenia za niekwalifikowalne. [81]

4b. W przypadku rozwiązania umowy za porozumiem stron określone zostaną obowiązki, które Beneficjent będzie musiał realizować po dacie rozwiązania umowy.

5. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio § 7 OWU.

6. W razie rozwiązania Umowy w trybie ust. 1, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

Postanowienia końcowe

§ 28

W sprawach nieuregulowanych Umową oraz OWU zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, a także:

1) odpowiednie przepisy prawa unijnego, w szczególności:

a) rozporządzenie ogólne;

[81] Przepis nie dotyczy przypadku, gdy Beneficjent nie poniósł wydatków kwalifikowalnych. W takiej sytuacji Beneficjent dokonuje zwrotu całości otrzymanych środków dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków, bez konieczności przedstawienia ich rozliczenia we wniosku o płatność.

b) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;

c) przepisy unijne w zakresie polityk horyzontalnych;

d) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;

2) właściwe akty prawa polskiego, w szczególności:

a) ustawa wdrożeniowa;

b) ustawa o finansach publicznych;

c) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;

d) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;

e) Prawo zamówień publicznych;

f) ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

g) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;

h) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;

i) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

3) Wytyczne jako dokument doprecyzowujący poszczególne prawa i obowiązki Beneficjenta.

Załącznik nr 2 do umowy: Harmonogram płatności

HARMONOGRAM PŁATNOŚCI [82)]

……..

(miejsce i data)

Beneficjent: .....

Tytuł projektu: .....

Nr projektu: .....

Rok	Miesiąc	Okres za jaki składany będzie wniosek o płatność (od … do …)[83]	Wydatki kwalifikowalne[84]	Dofinansowanie[85]			
				Kwota zaliczki	Kwota refundacji	Kwota ogółem	w tym środki majątkowe[86]

[82] Harmonogram powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym, z wyjątkiem sytuacji gdy data rozpoczęcia realizacji Projektu jest wcześniejsza niż data podpisania umowy - wówczas możliwe jest złożenie pierwszego wniosku nie będącego wyłącznie wnioskiem o zaliczkę obejmującego okres dłuższy niż 3 miesiące.

[83] W przypadku gdy pierwszy wniosek o płatność jest wyłącznie wnioskiem o zaliczkę, IP zaleca, aby okres za jaki składany będzie wniosek o płatność obejmował tylko pierwsze dwa dni realizacji projektu, np. od 01.06.2023 do 02.06.2023.

[84] 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 nie decyduje moment faktycznego poniesienia wydatku przez Beneficjenta/Partnera.

[85] Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przekładanym w danym miesiącu wniosku o płatność.

[86] Wypełniają jednostki samorządu terytorialnego.

Razem dla projektu						

Załącznik nr 4 do umowy: Wzór Harmonogramu udzielonego wsparcia

Beneficjent: ……..

Projekt nr ……., pt. „…….……”

Harmonogram realizacji w okresie od …… do ……..
.

Lp.	Nr zadania (zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie)	Temat szkolenia/ warsztatu /stażu/ konferencji/ konsultacji /zajęć dodatkowych itp.	Liczba uczestników	Data realizacji	Godziny realizacji (od … do)	Sposób prowadzenia (stacjonarny/ on-line itp.)	Miejsce realizacji (adres) bądź rodzaj komunikatora	Instytucja szkoleniowa/ osoba prowadząca	Kontakt telefoniczny	Uwagi (np. link do spotkania on-line)

Sporządził: …….

Data i podpis: ……

Załącznik nr 5 do umowy: Klauzula obowiązku informacyjnego RODO

KLAUZULA OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO RODO

Zgodnie z art.13 ust.1 i ust.2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, RODO) informujemy, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, telefon 85 749 72 00, e-mail: sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl;
2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email iod@wup.wrotapodlasia.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych;
3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach: naboru, oceny, komunikacji, rozliczania, realizacji obowiązków informacyjnych i promocyjnych, określania kwalifikowalności uczestników oraz na potrzeby publikacji, badań ewaluacyjnych, zarządzania finansowego, kontroli, weryfikacji i audytu, monitorowania, sprawozdawczości i raportowania w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027(dalej: FEdP 2021-2027), realizacji projektu.
   Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny ciążący na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO) określony w:
   - Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym 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,
   - Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021 str. 21, z późn. zm.),
   - Ustawie z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.
4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą: podmioty świadczące usługi IT, podmioty wykonujące badania ewaluacyjne, podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa;
5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:
   - przez okres wynikający z realizacji celów, o których mowa w pkt. 3,

- zgodnie z art. 82 rozporządzenia ogólnego – przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonana zostanie ostatnia płatność na rzecz beneficjenta. Bieg okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji,
- przez okres zgodny z obowiązującym w WUP w Białymstoku Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt – kat BE 10, tj. 10 lat od zakończenia sprawy.

7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania;
8) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (dane kontaktowe dostępne są po adresem: https://uodo.gov.pl);
9) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji celów wymienionych w pkt. 3;
10) Pani/Pana dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Załącznik nr 6 do umowy: Zakres danych nt. uczestników Projektu oraz podmiotów obejmowanych wsparciem gromadzonych w CST2021

Dane wspólne

Lp.	Nazwa
1	Tytuł Projektu
2	Nr Projektu
3	Priorytet, w ramach którego jest realizowany Projekt
4	Działanie, w ramach którego jest realizowany Projekt

Dane uczestników projektu, którzy otrzymują wsparcie w ramach EFS+

Informacje o uczestnikach	Lp.	Data/Nazwa
Dane uczestnika	1	Imię
	2	Nazwisko
	3	Płeć
	4	Wiek w chwili przystępowania do projektu
	5	PESEL
	6	Brak PESEL/inny identyfikator
	7	Wykształcenie
	8	Obywatelstwo
	9	Rodzaj uczestnika[87]
	10	Nazwa instytucji[88]
Dane kontaktowe	11	Miejscowość
	12	Obszar zamieszkania wg stopnia urbanizacji DEGURBA
	13	Kod pocztowy
	14	Kraj
	15	Województwo
	16	Powiat
	17	Gmina
	18	Telefon kontaktowy
	19	Adres poczty elektronicznej (e-mail)
Dane dodatkowe	20	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu

[87] Rodzaj uczestnika – dana określa, czy uczestnik bierze udział w projekcie z własnej inicjatywy, czy został do projektu skierowany przez pracodawcę lub instytucję, której jest przedstawicielem.

[88] Nazwa instytucji – dana podawana w sytuacji, kiedy do udziału w projekcie uczestnik skierowany został przez swojego pracodawcę lub instytucję, której jest przedstawicielem. Jednocześnie wsparciem objęty jest podmiot delegujący do udziału uczestnika w projekcie.

	21	Rodzaj przyznanego wsparcia
	22	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
	23	Data zakończenia udziału w projekcie
	24	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
	25	Sytuacja osoby po zakończeniu udziału w projekcie
	26	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
	27	Data założenia działalności gospodarczej
	28	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej w której skorzystano ze wsparcia
	29	Osoba obcego pochodzenia
	30	Migrant
	31	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej (w tym społeczności marginalizowane)
	32	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
	33	Posiadanie statusu osoby z niepełnosprawnościami.

Dane podmiotów, które otrzymują wsparcie w ramach EFS+

Lp.	Nazwa	Data/Nazwa	
1	Nazwa Instytucji		
2	Typ Instytucji		
3	NIP		
4	Dane teleadresowe	kraj	
		województwo	
		powiat	
		gmina	
		miejscowość	
		kod pocztowy	
		telefon kontaktowy	
		adres e-mail	
5	Data rozpoczęcia udziału w projekcie		
6	Data zakończenia udziału w projekcie		
7	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu		
8	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji		
9	Rodzaj przyznanego wsparcia		

Załącznik nr 10 do Umowy: Taryfikator korekt 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 FEdP2021-2027

1. Zgodnie z pkt 11 podrozdziału 3.12 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 - „Właściwa Instytucja będąca stroną umowy może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy o dofinansowanie w zakresie zarządzania projektem EFS+".

2. Kategorie naruszeń umowy, uznanych przez Instytucję Pośredniczącą (dalej: IP) za rażące oraz stawki (punkty) procentowe przyporządkowane poszczególnym kategoriom rażącego naruszenia umowy są określone w części II niniejszego załącznika.

3. W przypadku stwierdzenia w ramach projektu kilku kategorii rażącego naruszenia umowy, wartość stawek procentowych stosowanych przy obniżaniu kosztów pośrednich podlega sumowaniu, z zastrzeżeniem, że maksymalna wielkość pomniejszenia za wszystkie uchybienia nie może przekroczyć 15% kwoty kosztów pośrednich wyliczonych na podstawie aktualnie obowiązującej wersji wniosku o dofinansowanie.

4. Instytucja Pośrednicząca, po dokonaniu analizy, może odstąpić od obniżenia stawki ryczałtowej kosztów pośrednich na wniosek Beneficjenta – gdy Beneficjent wykaże, że rażące naruszenie umowy wynika z okoliczności od niego niezależnych (np. siła wyższa).

5. W przypadku gdy wskutek jednego z naruszeń określonych w części II niniejszego załącznika dojdzie do uznania przez IP za niekwalifikowalne części wydatków bezpośrednich, pomniejszenia kosztów pośrednich dokonuje się proporcjonalnie do zmniejszenia kwoty kosztów bezpośrednich.

6. O obniżeniu stawki ryczałtowej kosztów pośrednich IP informuje Beneficjenta w:
   1) informacji pokontrolnej (po kontroli lub wizycie monitoringowej),
   2) informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność,

- w zależności od tego, w ramach której procedury rażące naruszenie umowy zostanie stwierdzone.

7. Jeżeli Beneficjent nie zgadza się z obniżeniem stawki ryczałtowej kosztów pośrednich może zgłosić pisemne w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania informacji, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń IP zawartych w:

   1) informacji pokontrolnej,
   2) informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność.

8. Informacja IP uwzględniająca obniżenie stawki ryczałtowej kosztów pośrednich, o której mowa w ust. 6, powinna zawierać w tym zakresie:
   a) informację o kategorii rażącego naruszenia umowy, o którym mowa w części II niniejszego załącznika, ze wskazaniem stawki procentowej, o którą została obniżona stawka ryczałtowa kosztów pośrednich;

b) informację, których wniosków o płatność obniżenie stawki dotyczy;
c) uzasadnienie;
d) pouczenie o możliwości wniesienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 7.

II. Kategorie oraz stawki procentowe stosowane przy obniżaniu stawki ryczałtowej kosztów pośrednich w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia przez Beneficjenta umowy o dofinansowanie projektu w zakresie zarządzania projektem

Lp.	Rodzaj naruszenia postanowień umowy o dofinansowanie w zakresie zarządzania projektem FEdP 2021-2027:	Korekta kosztów pośrednich:
1.	Beneficjent, bez uzasadnionej przyczyny, nie przedstawia w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych, po dwukrotnym wezwaniu - informacji, wyjaśnień lub dokumentów związanych z realizacją projektu.	1% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie.
2.	Beneficjent: • przedkłada wniosek o płatność lub dokumenty źródłowe niskiej jakości (np. niekompletne, z tymi samymi błędami) lub • nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego CST2021 lub wprowadza dane niekompletne lub • wprowadza dane do CST2021 z błędami.	W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy: - 1 % wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie. W przypadku ponownego wystąpienia naruszenia dla wniosku o płatność za którykolwiek z kolejnych okresów rozliczeniowych: - 2% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie. Korekta stosowana jest wyłącznie w przypadku braku możliwości zaakceptowania przez IP trzeciej wersji wniosku o płatność. Korekty nie stosuje się gdy brak możliwości akceptacji wniosku o płatność wynika ze zgłaszania nowych uwag przez IP, niezgłaszanych na wcześniejszym etapie weryfikacji wniosku o płatność (zastrzeżenie nie dotyczy sytuacji, gdy nowe uwagi

		dotyczą niewłaściwie naniesionych poprawek wynikających z poprzednich uwag).
3.	Beneficjent zaangażował do projektu koordynatora lub kierownika lub inne osoby bezpośrednio zaangażowane w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu niezgodnie z zapisami aktualnego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie zarządzania projektem i jednocześnie projekt jest realizowany niezgodnie z warunkami umowy.	5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w złożonych dotychczas wnioskach o płatność na moment stwierdzenia wystąpienia naruszeń. W przypadku nieusunięcia nieprawidłowości – 5% kosztów pośrednich wykazanych w każdym kolejnym wniosku o płatność.
4.	W wyniku niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązku dotyczącego przekazywania do IP szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia (lub jego aktualizacji) wizyta monitoringowa nie doszła do skutku lub nie została przeprowadzona w zakresie zgodnym z harmonogramem.	W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy: - 1% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie, jednak nie więcej niż 5 000 PLN za niezrealizowaną wizytę monitoringową W przypadku wystąpienia naruszenia po raz kolejny: - 3% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie, jednak nie więcej niż 10 000 PLN za każdą kolejną niezrealizowaną wizytę monitoringową.

Załącznik nr 11 do umowy: Podstawowe obowiązki beneficjenta programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 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. Wyjątkiem są dokumenty, w których ze względu na ich specyfikę nie można zmieniać i ingerować w ich wzory, np. z powodu obowiązującego prawa (dokumenty księgowe, certyfikaty etc.).

1.1. Jakie znaki graficzne należy umieścić?

Oznaczenie projektu finansowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego musi zawierać następujące zestawienie znaków:

1.2. Liczba znaków w zestawieniu

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech znaków**[89], łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP, znakiem UE i oficjalnym logo województwa. Do powyższych znaków w zestawieniu nie można dodać żadnego dodatkowego znaku.

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: FE, barw RP, UE (z wyjątkiem tablic, plakatów i naklejek, których wzory nie mogą być modyfikowane).

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

2. Jak oznaczać miejsce projektu? Tablice i plakaty.

[89] Nie dotyczy tablic, plakatów, naklejek, których wzory nie mogą być zmieniane.

Twoje obowiązki związane z oznaczaniem miejsca realizacji projektu zależą od rodzaju projektu oraz wysokości dofinansowania 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 FE, znak UE oraz oficjalne logo promocyjne województwa podlaskiego
2) nazwę beneficjenta,
3) tytuł projektu,
4) adres portalu www.mapadotacji.gov.pl.

Wzór tablicy dla programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego:

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. W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) umieść przynajmniej dwie tablice informacyjne: na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej, w zależności od potrzeb.

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 FE, znak UE oraz oficjalne logo promocyjne województwa podlaskiego,
2) nazwę beneficjenta,
3) tytuł projektu,
4) wysokość dofinansowania projektu z Unii Europejskiej,
5) adres portalu www.mapadotacji.gov.pl

Wzór plakatu dla programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego:

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 umieść 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 umieść 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 zakupionym 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:

- Znak FE, barwy RP oraz znak UE,
- tekst "Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej”.

Wzór naklejki:

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 stronie internetowej/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 Funduszy Europejskich, 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 postęp prac.

Powyższe informacje i oznaczenia (pkty 1-8), musisz również umieścić na profilu w mediach społecznościowych. Pamiętaj także o hasztagach. **Jeżeli nie posiadasz profilu w mediach społecznościowych, musisz go założyć.**

Profil w mediach społecznościowych lub 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 wariancie 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 wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji"). Taką stronę musisz utrzymywać do końca okresu trwałości projektu.

5. Jak oznaczać projekty dofinansowane jednocześnie z Funduszy Europejskich oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności?

Jeśli realizujesz projekt, który dofinansowany jest jednocześnie z Funduszy Europejskich (FE) oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO), umieść wspólne zestawienie znaków: FE z nazwą właściwego programu, barw RP, UE oraz znak dodatkowy KPO (po linii oddzielającej). Pod zestawieniem tych znaków musisz umieścić informację słowną: „Dofinansowane przez Unię Europejską - NextGenerationEU".

Wzór wspólnego zestawienia znaków:

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Jeśli w Twoim projekcie istnieje obowiązek umieszczenia tablic informacyjnych, możesz umieścić dwie oddzielne tablice – jedną dla Funduszy Europejskich i drugą dla Krajowego Planu Odbudowy **albo** możesz postawić jedną wspólną tablicę informacyjną.

Jeśli w Twoim projekcie musisz umieścić plakaty informacyjne, możesz umieścić dwa oddzielne plakaty – jeden dla FE i drugi dla KPO **lub** możesz umieścić co najmniej jeden wspólny plakat informacyjny.

Aby oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/ powstałe w ramach projektu finansowanego z FE i KPO, zastosuj wspólny wzór naklejek.

Wspólne **wzory tablicy, plakatu oraz naklejek, znajdziesz w *Podręczniku*** i na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

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 stronie internetowej programu pod adresem: https://funduszeuepodlaskie.eu/komunikacja_i_widocznosc/.

Dodatkowe informacje w tym „Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027” oraz „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji” znajdują się na stronie: https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/.

Załącznik nr 12 do umowy: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania w zakresie obowiązków komunikacyjnych Beneficjenta

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

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
1.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją 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 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. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 11 ust 2 pkt 4 Umowy)	Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%
2.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta.	Brak opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta	0,5%

	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, 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. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 11 ust 2 pkt 4 Umowy)	lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	
3.	Umieszczenie 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. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; § 11 ust 2 pkt 1 lit. a-c Umowy)	Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale	0,25%
4.	Umieszczenie w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z	Nieumieszczenie tablicy	0,5%

	UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego; §11 ust 2 pkt 2 Umowy)	Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 7 do Umowy	0,25%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
5.	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. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego; § 11 ust 2 pkt 3 Umowy)	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w pkt 2.2 załącznika nr 7 do Umowy	0,25%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
6.	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. Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE, IZ i IP za pośrednictwem poczty elektronicznej (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego; § 11 ust 2 pkt 5 Umowy)	Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego lub Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE, odpowiedniej IZ i IP.	0,5%

Załącznik nr 13 do umowy: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT[90]

Nazwa i adres Beneficjenta/Partnera/Realizatora

(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT

W związku z przyznaniem.....*(nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny)*..... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 na realizację projektu.....*(nazwa i nr projektu)*..... .....*(nazwa Beneficjenta/Partnera/Realizatora)* ..... oświadcza, iż realizując powyższy projekt nie ma prawnej możliwości odzyskania poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

Jednocześnie.....*(nazwa Beneficjenta/Partnera/Realizatora)*..... zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu..... *(nazwa i nr projektu)* ..... części poniesionego VAT, jeżeli w okresie 5 lat po zakończeniu Projektu zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku[91] przez .....*(nazwa Beneficjenta/Partnera/Realizatora), w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej VAT*[92].

Jednocześnie .....(nazwa Beneficjenta/Partnera/Realizatora) zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o zmianie statusu podatkowego VAT w okresie realizacji Projektu, jak też 5 lat po jego zakończeniu, jeśli będzie to miało wpływ na prawną możliwość odzyskania VAT rozliczonego w Projekcie.

Zobowiązuję się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT.

Będąc świadomy odpowiedzialności karnej, wynikającej z przepisów Kodeksu Karnego, dotyczących poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne,

[90] Dotyczy wyłącznie projektów o wartości od 5 mln EUR. Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług.

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

[92] Dotyczy deklaracji podatkowej VAT, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tytułu zakupu towarów i usług poniesionych w ramach przyznanego dofinansowania. W przypadku niedokonania zwrotu w tym terminie, stosuje się § 7 OWU.

oświadczam, że powyższe informacje są prawdziwe, kompletne, rzetelne oraz zostały przekazane zgodnie z moją najlepszą wiedzą i przy zachowaniu należytej staranności.

……
(podpis i pieczęć)

Załącznik nr 13a do umowy: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT[93]

Nazwa i adres Beneficjenta/Partnera/Realizatora[94]

(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT

W związku z przyznaniem.....*(nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny)*..... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 na realizację projektu.....*(nazwa i nr projektu)..... .....(nazwa Beneficjenta/Partnera/Realizatora) .....* oświadcza, iż realizując powyższy projekt nie odzyskano poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.
Jednocześnie*.....(nazwa Beneficjenta/Partnera/Realizatora)..... oświadczam, iż nie* zaistniały przesłanki umożliwiające odzyskanie podatku VAT[95] przez *.....(nazwa Beneficjenta).....*

Jednocześnie .....(nazwa Beneficjenta/Partnera/Realizatora) zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o zmianie statusu podatkowego VAT w okresie 5 lat po zakończeniu realizacji projektu, jeśli będzie to miało wpływ na prawną możliwość odzyskania VAT rozliczonego w Projekcie.

Zobowiązuję się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT.

Będąc świadomy odpowiedzialności karnej, wynikającej z przepisów Kodeksu Karnego, dotyczących poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne, oświadczam, że powyższe informacje są prawdziwe, kompletne, rzetelne oraz zostały przekazane zgodnie z moją najlepszą wiedzą i przy zachowaniu należytej staranności.

[93] Dotyczy wyłącznie projektów o wartości od 5 mln EUR. Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług. Oświadczenie składane wraz z końcowym wnioskiem o płatność.

[94] Oświadczenie składane jest przez Beneficjenta lub Partnerów bądź realizatorów projektu.

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

……

(podpis i pieczęć)