UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU NIEKONKURENCYJNEGO W RAMACH DZIAŁANIA 7.1 PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA PODLASKIEGO 2021-2027

Nr umowy:

Umowa o dofinansowanie Projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus: *[tytuł projektu]* w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, zawarta w …… *[miejsce zawarcia umowy]* w dniu …..... pomiędzy:

Województwem Podlaskim (Wojewódzkim Urzędem Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22,
15-354 Białystok), zwanym dalej „Instytucją Pośredniczącą”,

reprezentowanym przez:

…….. – Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku
[1], na podstawie pełnomocnictwa z dnia …….. r. stanowiącego załącznik nr 1a do umowy

a

.....*[nazwa i adres Beneficjenta, NIP, REGON],* zwaną/ym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

....., na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik nr 1b do umowy[2].

§ 1.

Ilekroć w umowie jest mowa o:

1) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
2) „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;
3) „Działaniu” oznacza to *Działanie 7.1 Wspieranie zatrudnienia w regionie*;
4) „Instytucji Koordynującej” oznacza to ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;

[1] Należy przywołać pełnomocnictwo, oraz je załączyć, jeśli strona jest reprezentowana przez pełnomocnika– załącznik nr 1a do umowy.
[2] Należy przywołać pełnomocnictwo, oraz je załączyć, jeśli strona jest reprezentowana przez pełnomocnika– załącznik nr 1b do umowy.

5) „Instytucji Zarządzającej” oznacza to Zarząd Województwa Podlaskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027;
6) „Priorytecie” oznacza to Priorytet *VII Fundusze na rzecz zatrudnienia i kształcenia osób dorosłych*;
7) „Programie” oznacza to Program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji C (2022) 8892 z dnia 07.12.2022 r.;
8) „Projekcie” oznacza to projekt pt. ……. realizowany w ramach Działania, określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr ....., zwanym dalej „Wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;
9) „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych;
10) „RODO” oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
11) „SOWA EFS” oznacza to System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS, który funkcjonuje pod adresem https://www.sowa.efs.gov.pl;
12) „CST2021” oznacza to Centralny system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą;
13) systemie „SYRIUSZ®” oznacza to dedykowany system teleinformatyczny wspomagający w sposób kompleksowy realizację statutowych zadań powiatowych urzędów pracy;
14) „stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej” oznacza to stronę internetową pod adresem: *[https://wupbialystok.praca.gov.pl];*
15) „uczestniku Projektu” oznacza to uczestnika w rozumieniu *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027,* zwanych dalej „Wytycznymi dotyczącymi monitorowania”, zamieszczonych na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej oraz na Portalu Funduszy Europejskich;
16) „ustawie wdrożeniowej” oznacza ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
17) „ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia” oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
18) „ustawie o finansach publicznych” oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
19) „ustawie Pzp” oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
20) „wydatkach kwalifikowalnych” oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,* zwanymi

dalej „Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności”, zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej oraz na Portalu Funduszy Europejskich.

Przedmiot umowy

§ 2.

1. Na warunkach określonych w umowie, Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu w kwocie … zł (słownie: ...), a Beneficjent zobowiązuje się do jego realizacji.
2. Łączna wysokość wydatków Projektu, o której mowa w ust. 1, obejmuje dofinansowanie ze środków Funduszu Pracy przeznaczonych na finansowanie form pomocy określonych w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia, z wyłączeniem robót publicznych, będących w dyspozycji:
   a) samorządu województwa, w kwocie … zł (słownie: …),
   b) samorządu powiatu, w kwocie … zł (słownie: …).
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, pochodzi:
   1) ze środków wspólnotowych, w kwocie … zł, co stanowi nie więcej niż 85,00 % wydatków Projektu;
   2) z wkładu krajowego, w kwocie … zł, co stanowi nie mniej niż 15,00 % wydatków Projektu.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu i w tym zakresie jest uwzględniane w CST2021.
5. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.

§ 3.

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu i jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach tego Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Beneficjent ma prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu, jednak nie dłużej niż do dnia 31.12.2029 r., pod warunkiem, że wydatki te zostały poniesione w związku z realizacją Projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
4. Projekt jest realizowany zgodnie z ustawą o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz *Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027*, zwanymi dalej Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów.

§ 4.

1. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu, w tym za:
   1) realizację Projektu zgodnie z Wnioskiem, w tym osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku;

2) zbieranie danych osobowych uczestników Projektu zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania;
3) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO;
4) zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027,* zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej oraz na Portalu Funduszy Europejskich;
5) przestrzeganie prawa unijnego, prawa 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 (w szczególności praw ujętych w art. 8, 11, 14, 17, 20-26, 29, 34, 35, 37) i Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (w szczególności praw ujętych w art. 5-9, 17, 19, 23-28, 30);
6) udzielanie pomocy publicznej lub pomocy de minimis w ramach Projektu i wykonywanie obowiązków z tym związanych wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, w szczególności ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne i rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, oraz weryfikacji poziomu otrzymanej pomocy w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej przed udzieleniem pomocy de minimis;
7) realizację działań informacyjnych i promocyjnych na zasadach opisanych w § 20 umowy.

W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 21 ust. 1 umowy, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem.

2. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
3. Projekt będzie realizowany przez: Powiatowy Urząd Pracy w .....
4. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych, w tym w szczególności:
    a) Wytycznych dotyczących realizacji projektów,
    b) Wytycznych dotyczących monitorowania,
    c) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności,
    d) *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*,
    e) *Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027* zwanych dalej Wytycznymi dotyczącymi gromadzenia danych

oraz zobowiązuje się do ich stosowania podczas realizacji Projektu, z uwzględnieniem ust. 6. Ww. wytyczne zostaną zamieszczone na internetowej Instytucji Pośredniczącej oraz na Portalu Funduszy Europejskich.

5. Beneficjent oświadcza, że postępowania wszczęte w celu zawarcia umów w ramach Projektu oraz wydatki poniesione przed podpisaniem niniejszej umowy a dotyczące realizacji Projektu zostały dokonane zgodnie z treścią Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
6. Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta, na adres e-mail wskazany we Wniosku lub za pomocą modułu „korespondencja" w systemie CST2021 lub poprzez umieszczenie informacji na dedykowanej stronie internetowej o wszelkich zmianach wytycznych, o których mowa w ust. 4, a Beneficjent zobowiązuje się do stosowania zmienionych wytycznych.
7. Beneficjent zapewni, że wsparcie udzielane w ramach Projektu w postaci dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej lub refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy będzie rozliczane na podstawie zestawienia dokumentów księgowych (w tym faktur), potwierdzającego wysokość poniesionych wydatków na podatek VAT od zakupionych w ramach tego wsparcia towarów i usług.
8. Beneficjent zapewni, że udzielenie wsparcia poprzedzone jest identyfikacją potrzeb uczestnika projektu oraz opracowaniem lub aktualizacją dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania, o którym mowa w art. 88 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia. Dokument ten powinien określać zakres wsparcia udzielanego uczestnikowi projektu, który jest z nim uzgodniony i podlega ewentualnej aktualizacji w trakcie Projektu.

§ 5.

Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.

§ 6.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla wszystkich transakcji związanych z Projektem w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem.
2. Systemem wspierającym Beneficjenta w prowadzeniu wyodrębnionej ewidencji księgowej jest oprogramowanie teleinformatyczne SYRIUSZ®.
3. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej Projektu, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek z Projektem.

§ 7.

1. Środki na dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 1, są przekazywane miesięcznie w wysokości 1/12 limitu środków Funduszu Pracy ustalonych przez ministra właściwego ds. pracy na dany rok budżetowy, na następujący rachunek bankowy Beneficjenta nr ……prowadzony w: ....., właściciel rachunku: ..... Wydatki ponoszone będą z następującego rachunku bankowego pomocniczego Beneficjenta[3] nr

[3] Należy wykreślić jeśli Beneficjent będzie ponosił wydatki z rachunku podstawowego PUP do obsługi środków FP.

……..prowadzonego w ……, właściciel rachunku……..

2. Na wniosek Beneficjenta środki na dofinansowanie mogą być przekazywane w kwocie wyższej, zgodnie z przepisami rozporządzenia wydanego na podstawie art. 277 ust. 2 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o zmianie numeru rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 1.

§ 8.

W zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 1, upoważnia się ministra właściwego ds. pracy do wystawiania zleceń płatności, o których mowa w art. 188 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, w celu dokonania refundacji wydatków na rzecz dysponenta Funduszu Pracy.

§ 9.

1. Beneficjent składa wnioski o płatność w ramach Projektu za okresy rozliczeniowe, nie rzadziej niż raz na kwartał w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, z wyjątkiem sytuacji gdy data rozpoczęcia realizacji Projektu jest wcześniejsza niż data podpisania Umowy - wówczas możliwe jest złożenie pierwszego wniosku obejmującego okres dłuższy niż 3 miesiące, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3, z zastrzeżeniem ust. 2. Za termin złożenia wniosku o płatność do Instytucji Pośredniczącej uznaje się termin wpływu wniosku za pośrednictwem CST2021. Szczegółowy harmonogram płatności stanowi załącznik nr 3 do umowy. Zmiana treści załącznika nr 3 nie wymaga formy aneksu do umowy.
2. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 14 ust. 9.
3. Beneficjent sporządzając wniosek o płatność Projektu korzysta z danych zgromadzonych w systemie SYRIUSZ®, w szczególności w zakresie opracowania zestawienia wydatków oraz przekazania danych osobowych uczestników Projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do wykazania i opisania we wnioskach o płatność, które z działań zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie zostały już zrealizowane oraz w jaki sposób ich realizacja wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także na równość kobiet i mężczyzn lub innych grup wskazanych we wniosku o dofinansowanie[4].
5. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania do Instytucji Pośredniczącej wraz z każdym wnioskiem o płatność informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 4 do umowy i na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania.
6. Beneficjent powinien ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.

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

7. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 1 w końcowym wniosku o płatność.

§ 10.

1. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji każdej pierwszej wersji wniosku o płatność w terminie 20 dni roboczych od dnia jego otrzymania za pośrednictwem CST2021, a kolejnych jego wersji w terminie 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania, a w przypadku gdy weryfikacja obejmuje także inne dokumenty niż rachunki i faktury wraz z dowodami zapłaty, odpowiednio w terminie 25 i 20 dni roboczych. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Pośredniczącą na dokonanie czynności oraz na dokumenty, o których mowa w ust. 3 i 4 oraz § 9 ust.3.
2. W przypadku gdy:
   1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu[5] i został złożony końcowy wniosek o płatność,
   2) Instytucja Pośrednicząca zleciła kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatność

   bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 1, w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu.
3. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, w szczególności Instytucja Pośrednicząca może wezwać Beneficjenta do złożenia skanów dokumentów dotyczących Projektu
4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień, lub złożenia dokumentów dotyczących Projektu w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych[6].
5. Instytucja Pośrednicząca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:
   1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
   2) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1, wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania Informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Pośredniczącej w zakresie wydatków

[5] Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.
[6] W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może wyznaczyć krótszy termin, w szczególności gdy błędy nie były liczne lub zgłoszone uwagi do wniosku nie wymagają obszernych wyjaśnień lub przekazania znacznej ilości dokumentacji źródłowej.

niekwalifikowalnych. Przepisy art. 27 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio. W przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Pośredniczącej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się § 12.

§ 11.

1. Instytucja Pośrednicząca może wystąpić do dysponenta Funduszu Pracy o zawieszenie przekazywania środków na dofinansowanie Projektu w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w jego realizacji, w szczególności w przypadku utrudniania kontroli realizacji Projektu, dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz na wniosek instytucji kontrolujących.
2. Zawieszenie przekazywania środków, o którym mowa w ust. 1, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
3. Uruchomienie płatności następuje na wniosek Instytucji Pośredniczącej niezwłocznie po usunięciu nieprawidłowości.

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 12.

1. Wszystkie środki uznane za niekwalifikowalne winny być zwrócone na rachunek dysponenta Funduszu Pracy, przy czym:
   1) środki Funduszu Pracy wydatkowane przez Beneficjenta w ramach Projektu niezgodnie z prawem unijnym lub prawem krajowym, w szczególności niezgodnie z ustawą o rynku pracy i służbach zatrudnienia lub ustawą o finansach publicznych, podlegają zwrotowi zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych, przy czym zwrot pochodzi ze środków budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
   2) środki Funduszu Pracy nieprawidłowo wydatkowane przez Beneficjenta w ramach Projektu lecz niestanowiące naruszenia zasad wydatkowania środków Funduszu Pracy określonych w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia, podlegają zwrotowi ze środków Funduszu Pracy przyznanych powiatowi w ramach limitu.
2. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków wg zasad określonych w ust. 1, Instytucja Pośrednicząca, po przeprowadzeniu postępowania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje odwołanie do Instytucji Zarządzającej.
3. Decyzji, o której mowa w ust. 2, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
4. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.
5. Po zakończeniu realizacji Projektu, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego, jednak nie później niż w ciągu 15 dni kalendarzowych od daty otrzymania zwrotu od uczestnika Projektu, poinformowania Instytucji Pośredniczącej o zwrocie otrzymanym w związku z udzieleniem wsparcia w ramach Projektu. W przypadku zwrotów otrzymanych w okresie realizacji Projektu, informacja, o której mowa w zdaniu

pierwszym, jest przekazywana w pierwszym wniosku o płatność składanym po otrzymaniu zwrotu, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Do zwrotów środków od uczestników projektu z tytułu podatku VAT, o którym mowa w § 4 ust. 7 stosuje się przepisy ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

§ 13.

1. W przypadku stwierdzenia w Projekcie nieprawidłowości finansowej, o której mowa w art. 2 pkt 31 *rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej*, zwanego dalej „rozporządzeniem nr 2021/1060”, wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1, ulega pomniejszeniu o kwotę stwierdzonych nieprawidłowości. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do niniejszej umowy.
2. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, § 12 stosuje się odpowiednio.

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego

§ 14.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021[7] w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą, zgodnie z aktualną wersją instrukcji udostępnionej na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej. 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 dotyczących zamówień publicznych;
   5) harmonogramu, o którym mowa w § 9 ust. 1;
   6) korespondencji, w tym zgłaszania zmian dotyczących realizacji Projektu;
   7) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu oraz wymiany dokumentacji pokontrolnej.

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

[7] Korzystanie z CST2021 powinno odbywać się na zasadach określonych w Regulaminie bezpiecznego użytkowania CST2021.

2. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu, w tym zgłoszenia do pracy w ramach CST2021 osoby upoważnionej do zarządzania uprawnieniami użytkowników CST2021 po stronie Beneficjenta. Zgłoszenie osób uprawnionych zarządzających projektem odbywa się w oparciu o formularz stanowiący załącznik nr 5 do Wytycznych dotyczących gromadzenia danych, zgodnie procedurą określoną w załączniku nr 4 do ww. Wytycznych.
4. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych przez Beneficjenta są traktowane jako działanie Beneficjenta.
5. W ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach CST2021 Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, 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 uprawnionej).
7. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021 oraz aktualnej wersji Instrukcji Użytkownika Zewnętrznego udostępnionej przez Instytucję Pośredniczącą.
8. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.
9. W przypadku niedostępności CST2021 Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej zaistniały problem na adres e-mail ami.fepd@wup.podlaskie.eu. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii CST2021 Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych, wskazanych we wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
10. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021nie mogą być:
    1) zmiany treści umowy, z wyłączeniem § 21;
    2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
    3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 12, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

Dokumentacja Projektu

§ 15.

Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego), o których mowa w § 1 pkt. 15 niniejszej Umowy.

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 16.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli[8] dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu oraz niniejszej umowy.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w CST2021 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 27 ust. 1 i 4.
3. Beneficjent zapewnia Instytucji Pośredniczącej oraz podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio, jak i pośrednio z realizacją Projektu oraz niniejszej umowy, w tym dane osób, które w wyniku rekrutacji przeprowadzonej do Projektu nie zostały objęte wsparciem, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym w dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w § 27 ust. 1 i 4.
4. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Instytucja Pośrednicząca uprawnione podmioty, w ramach której weryfikacji podlegają wydatki rozliczane w Projekcie. Beneficjent przekaże do Instytucji Pośredniczącej za pośrednictwem CST2021 skan wyników ww. kontroli w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
5. Ustalenia Instytucji Pośredniczącej oraz podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
6. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne, a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.

§ 17.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1, oraz w okresie wskazanym w § 27 ust. 1 i 4.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą na

[8] Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

4. Beneficjent zobowiązuje się sporządzić i zamieścić na stronie internetowej z informacjami o Projekcie, o ile taka istnieje, szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia w Projekcie przed rozpoczęciem udzielania wsparcia. Harmonogram ten powinien zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia (np. szkolenie, staż, prace interwencyjne, poradnictwo grupowe, seminarium, konferencja) oraz dokładne daty, godziny i adres realizacji wsparcia. W przypadku, gdy strona internetowa z informacjami o Projekcie nie istnieje, Beneficjent przekazuje Instytucji Pośredniczącej szczegółowy harmonogram udzielenia wsparcia z wykorzystaniem CST2021. Harmonogram powinien być na bieżąco aktualizowany.

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

§ 18.

1. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu zgodnie z zasadami udzielania zamówień na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, o których mowa w § 1 pkt 20, w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych zgodnie z ww. wytycznymi.
2. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Instytucja Pośrednicząca 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.
3. Za nienależyte wykonanie zamówień, o których mowa w ust. 1, Beneficjent stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, Instytucja Pośrednicząca może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.
4. 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.

Przetwarzanie danych osobowych

§ 19.

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 7 do Umowy. Zmiany w Załączniku nr 7 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.

Komunikacja i widoczność
(Obowiązki informacyjne i promocyjne)

§ 20.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym[9] (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i widoczność) oraz zgodnie z załącznikiem nr 5 do umowy.
2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 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 trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do projektów wspieranych

[9] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.Urz.UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.).

z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus których całkowity koszt przekracza 100 000 EUR.[10]

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 Instytucją Pośredniczącą.

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 o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE,
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[11] lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln EUR[12], **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.

[10] Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisana umowy o dofinansowanie.

[11] Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiąganie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.

[12] Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisana umowy o dofinansowanie.

Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej
4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli IZ i KE za pośrednictwem poczty elektronicznej funduszeUE@podlaskie.eu oraz EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu,

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

3. Każdorazowo na prośbę Instytucji Pośredniczącej/Instytucji Zarządzającej, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji Pośredniczącej/ Instytucji Zarządzającej.
4. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników projektu[13], Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
5. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w **ust. 2 pkt 1 lit. a) - c) oraz pkt 2-4**, Instytucja Pośrednicząca 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, Instytucja Pośrednicząca 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 6 do umowy. W takim przypadku Instytucja Pośrednicząca 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 Instytucję Pośredniczącą. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
6. 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.
7. Każdorazowo, na wniosek IK UP[14], Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np.

[13] 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 i która nie otrzymuje wsparcia finansowego.
[14] Jako IK UP należy rozumieć instytucję ds. koordynacji wdrożeniowej umowy partnerstwa w obszarze informacji i promocji.

zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu.

8. Na wniosek IK UP, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej 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, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej 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. 8.
9. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie internetowej Programu pod adresem www.funduszeuepodlaskie.pl oraz w załączniku nr 5 do umowy.
10. Zmiana adresu strony internetowej wskazanej w ust. 9 nie wymaga aneksowania umowy. Instytucja Pośrednicząca 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.
11. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez Instytucję Zarządzającą/Instytucję Pośredniczącą wykazie projektów[15].

Zmiany w Projekcie

§ 21.

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

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia Instytucji Pośredniczącej w CST2021 oraz przekazania zaktualizowanego Wniosku i uzyskania akceptacji Instytucji Pośredniczącej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest dokonywana w CST2021 oraz SOWA EFS w terminie 15 dni roboczych[16] i nie wymaga formy aneksu do umowy. Zmiana, o której mowa w zdaniu pierwszym, może być dokonana również po zakończeniu okresu realizacji Projektu ale przed zatwierdzeniem końcowego wniosku o płatność.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we Wniosku o sumie kontrolnej: ……[17] do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku do zatwierdzonego Wniosku bez konieczności zachowania wymogów, o których mowa w ust. 1.
3. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie strony mogą wnioskować o renegocjację umowy.

Pomoc publiczna

§ 22.

1. Beneficjent jako podmiot udzielający pomocy jest zobowiązany do wprowadzenia odpowiednio w umowie o udzieleniu pomocy zawieranej z Beneficjentem pomocy zapisów dotyczących udzielania pomocy zgodnie z wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i dlatego jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
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 Instytucję Pośredniczącą na zasadach określonych w § 12.

Rozwiązanie umowy

§ 23.

[16] Termin nie uwzględnia czasu oczekiwania przez Instytucję Pośredniczącą na wyjaśnienia Beneficjenta lub poprawiony Wniosek.
[17] Należy podać numer sumy kontrolnej wersji Wniosku dołączonej do umowy przy jej podpisywaniu.

1. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
   1) Beneficjent dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzysta przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z umową;
   2) Beneficjent złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
   3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu.
2. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
   1) w zakresie postępu rzeczowego Projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od umowy, w szczególności harmonogramu określonego we Wniosku;
   2) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 16;
   3) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
   4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową wniosków o płatność;
   5) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 17 ust. 1.

§ 24.

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

§ 25.

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 23 ust. 2 oraz § 24, Beneficjent ma prawo do wydatkowania środków Funduszu Pracy przeznaczonych na finansowanie projektów współfinansowanych z EFS+ wyłącznie tej części dofinansowania, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 1 – w formie wniosku o płatność, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy.

§ 26.

1. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 14-16, § 19-20, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji

§ 27.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonano ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 4. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Bieg okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego 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 Instytucji Pośredniczącej o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
3. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności w okresie, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Pośredniczącą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
4. W projektach objętych pomocą publiczną Beneficjent zobowiązuje się przechowywać dokumenty przez okres 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.

Postanowienia końcowe

§28.

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

1) rozporządzenia nr 2021/1060,
2) rozporządzenia nr 2021/1057,

oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:

3) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
4) ustawy o finansach publicznych;
5) ustawy wdrożeniowej;
6) ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia wraz z aktami wykonawczymi;
7) ustawy Pzp.

§ 29.

Beneficjent zapewnia, że osoby upoważnione do dysponowania środkami stanowiącymi dofinansowanie Projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

§ 30.

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

§ 31.

Zmiany w treści umowy związane ze zmianą adresu siedziby Beneficjenta, wymagają pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej pod rygorem nieważności. Zmiana danych o rachunku bankowym, o którym mowa w § 7 ust. 1 oraz pozostałe zmiany w treści umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy aneksu do umowy, z zastrzeżeniem § 9 ust. 1, § 13 ust. 1, oraz § 21 ust. 1.

§ 32.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
   1) załącznik nr 1: Pełnomocnictwa osób reprezentujących strony,[18]
      a) załącznik nr 1a: Pełnomocnictwa osób reprezentujących strony – Instytucja Pośrednicząca,
      b) załącznik nr 1b: Pełnomocnictwa osób reprezentujących strony – Beneficjent,
   2) załącznik nr 2: Wniosek o dofinansowanie projektu o sumie kontrolnej nr …,
   3) załącznik nr 3: Harmonogram płatności,
   4) załącznik nr 4: Zakres danych nt. uczestników projektów współfinansowanych z EFS+ oraz podmiotów obejmowanych wsparciem gromadzonych w CST2021,
   5) załącznik nr 5: Podstawowe obowiązki beneficjenta programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 w zakresie informacji i promocji,
   6) załącznik nr 6: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych Beneficjentów Funduszy Europejskich,
   7) Załącznik nr 7: Klauzula obowiązku informacyjnego RODO.

Podpisy:

....

Instytucja Pośrednicząca ***Beneficjent***

[18] Nie dotyczy przypadku, gdy żadna ze stron umowy nie jest reprezentowana przez pełnomocnika.

Załącznik nr 3 do umowy: Harmonogram płatności[19)]

.....

(miejsce i data)

Beneficjent: .....

Tytuł projektu: .....

Nr projektu: .....

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne[20]	Dofinansowanie[21]		
				Kwota zaliczki	Kwota refundacji	Kwota ogółem
				n/d	n/d	n/d
				n/d	n/d	n/d
				n/d	n/d	n/d
	Suma kwartał I					
				n/d	n/d	n/d
				n/d	n/d	n/d
				n/d	n/d	n/d
	Suma kwartał II					
				n/d	n/d	n/d
				n/d	n/d	n/d
				n/d	n/d	n/d
	Suma kwartał III					
				n/d	n/d	n/d
				n/d	n/d	n/d
				n/d	n/d	n/d
	Suma kwartał IV					
	Razem dla rok XXXX					
	Ogółem					

[19] Harmonogram płatności powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym (kwartał kalendarzowy). Istnieje możliwość rozbicia harmonogramu na miesiące kalendarzowe.

[20] Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wnioskach o płatność składanych w danym okresie. O przyporządkowaniu określonej kwoty wydatków do konkretnego miesiąca/kwartału nie decyduje moment faktycznego poniesienia wydatku przez Beneficjenta.

[21] Nie dotyczy.

Załącznik nr 4 do umowy: Zakres danych nt. uczestników projektów współfinansowanych z EFS+ oraz podmiotów obejmowanych wsparciem gromadzonych w CST2021

1) Uczestnicy:

   a) dane uczestnika (obywatelstwo, rodzaj uczestnika[22], nazwa instytucji[23], imię i nazwisko, PESEL, wiek w chwili przystąpienia do projektu, płeć, wykształcenie)

   b) dane teleadresowe (kraj, województwo, powiat, gmina, miejscowość, kod pocztowy, obszar zamieszkania wg stopnia urbanizacji DEGURBA, tel. kontaktowy, adres e-mail)

   c) szczegóły wsparcia (data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie, data rozpoczęcia udziału we wsparciu, status na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia, sytuacja po zakończeniu udziału w projekcie, zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa, rodzaj otrzymanego wsparcia, data założenia działalności gospodarczej)

   d) status uczestnika projektu (przynależność do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrantów, obce pochodzenie, bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe, niepełnosprawność)

2) Podmioty objęte wsparciem:

   a) dane podstawowe (nazwa instytucji, NIP, typ instytucji)

   b) dane teleadresowe (kraj, województwo, powiat, gmina, miejscowość, kod pocztowy, telefon kontaktowy, adres e-mail)

szczegóły wsparcia (data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie, data rozpoczęcia udziału we wsparciu, fakt objęcia wsparciem pracowników instytucji, rodzaj przyznanego wsparcia)

[22]Rodzaj uczestnika – dana określa, czy uczestnik bierze udział w projekcie z własnej inicjatywy, czy został do projektu skierowany przez pracodawcę.

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

Tabela 1 Wspólne wskaźniki produktu raportowane według celu szczegółowego, kategorii regionu i płci (załącznik I do rozporządzenia EFS+) określające zakres danych dotyczących uczestników projektów.

Kategoria danych	Nazwa wskaźnika	Właściwa populacja, dla której dane są zbierane
Status na rynku pracy	Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie	Wszyscy uczestnicy projektów w celach szczegółowych a) -k)
	Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie	
	Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie	
	Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie	
Wiek	Liczba osób w wieku poniżej 18 lat objętych wsparciem w programie	Wszyscy uczestnicy projektów w celach szczegółowych a) -l)
	Liczba osób w wieku 18-29 lat objętych wsparciem w programie	
	Liczba osób w wieku 55 lat i więcej objętych wsparciem w programie	
Poziom wykształcenia	Liczba osób z wykształceniem co najwyżej średnim I stopnia (ISCED 0-2) objętych wsparciem w ramach programu	Wszyscy uczestnicy projektów w celach szczegółowych a) -k)
	Liczba osób z wykształceniem na poziomie średnim II stopnia (ISCED 3) lub na poziomie policealnym (ISCED 4) objętych wsparciem w ramach programu	
	Liczba osób z wykształceniem wyższym (ISCED 5-8) objętych wsparciem w ramach programu	

Inne cechy	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie[24]	W zależności od wybranej metody zbierania danych (od wszystkich uczestników/na podstawie wiarygodnych szacunków) - dotyczy celów szczegółowych a) -l) - za wyjątkiem wskaźnika dot. Obszarów wiejskich, który nie dotyczy cs l).
	Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie	
	Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie	
	Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie[25]	
	Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie	
	Liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich objętych wsparciem w programie[26]	

[24]Dane osobowe szczególnej kategorii, o której mowa w art. 9 rozporządzenia (UE) 2016/679

[25]Dane osobowe szczególnej kategorii, o której mowa w art. 9 rozporządzenia (UE) 2016/679

[26]Wskaźnik zbierany na podstawie danych nt. obszaru zamieszkania wg stopnia urbanizacji DEGURBA, nie będzie możliwe wykorzystanie wiarygodnych szacunków.

Tabela 2 Wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego raportowane według celu szczegółowego, kategorii regionu i płci (załącznik I do rozporządzenia EFS+) określające zakres danych dotyczących uczestników projektów[27].

Nazwa wskaźnika	Właściwa populacja
Liczba osób poszukujących pracy po opuszczeniu programu	Osoby bierne zawodowo objęte wsparciem w programie
Liczba osób, które podjęły kształcenie lub szkolenie po opuszczeniu programu	Wszyscy uczestnicy, poza osobami kształcącymi lub szkolącymi się w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu
Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu	Wszyscy uczestnicy
Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu	– Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie – Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie

[27]Zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia EFS+ celu szczegółowego I) nie dotyczą wspólne wskaźniki rezultatu.

Załącznik nr 5 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**[28], 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.

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

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

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 (pkt. 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: www.funduszeuepodlaskie.pl/poradnik-realizuje-projekt/poznaj-zasady-informowania-o-projekcie/.

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 6 do umowy: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych Beneficjentów Funduszy Europejskich

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.	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%

	(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 20 ust 2 pkt 4 Umowy)		
2.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta. 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; § 20 ust 2 pkt 4 Umowy)	Brak opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%
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.	Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale	0,25%

	(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; § 20 ust 2 pkt 1 lit. a-c Umowy)		
4.	Umieszczenie w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego; §20 ust 2 pkt 2 umowy)	Nieumieszczenie tablicy	0,5%
		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; § 20 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 i IZ za pośrednictwem poczty elektronicznej	Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego lub Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE odpowiedniej IZ.	0,5%

	(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego; § 20 ust 2 pkt 5 Umowy)		

Załącznik nr 7 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) 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.podlaskie.eu;
2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email iod@wup.podlaskie.eu 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 w zakresie zgodnym z zapisami art. 87 ust. 1. Kategorie przetwarzanych danych osobowych wymienione są w art. 87. ust. 2 tejże ustawy.

4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą: podmioty świadczące usługi IT, podmioty wykonujące badania ewaluacyjne, podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, Naukowa i Akademicka Sieć Komputerowa – Państwowy Instytut Badawczy z siedzibą w Warszawie, ul. Kolska 12, (01-045 Warszawa) w związku ze świadczeniem Usługi EZD RP drogą elektroniczną (SaaS EZD RP), Województwo Podlaskie, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Podlaskiego z siedzibą w Białymstoku przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok w zakresie powszechnego udostępniania informacji publicznej w postaci elektronicznej oraz wymiany informacji, realizowane w ramach Systemów [poczty elektronicznej, Elektronicznego Obiegu Dokumentów – SmartDoc] przez Województwo z udziałem Jednostki Organizacyjnej Województwa zgodnie z przydzielonymi dostępami do systemów i zasobów, w tym odrębni administratorzy danych:
   - minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego,
   - minister właściwy do spraw finansów publicznych,
   - Instytucja Zarządzająca FEdP 2021-2027,
   - Instytucja Audytowa, w tym Szef Krajowej Administracji Skarbowej,
   - Komisja Europejska;
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 Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (dane kontaktowe dostępne są po adresem: https://uodo.gov.pl);
9) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany 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, o którym mowa w art. 22 RODO.

Potwierdzam otrzymanie klauzuli informacyjnej, zapoznanie z jej treścią i zrozumienie.

……

(data, czytelny podpis osoby, której zbierane dane dotyczą)