Załącznik 2.1-3

**Wzór[[1]](#footnote-1)**

Umowa **nr FEKP.08.01-IP….-.../** o dofinansowanie projektu

„……..”**nr FEKP.08.01-IP….-.../….**

finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach

Priorytetu 8 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego

Działania 8.1 Podniesienie aktywności zawodowej klientów publicznych służb zatrudnienia

celu szczegółowego 4.A – Poprawa dostępu do zatrudnienia i działań aktywizujących dla wszystkich osób poszukujących pracy, w szczególności osób młodych, zwłaszcza poprzez wdrażanie gwarancji dla młodzieży, długotrwale bezrobotnych oraz grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, jak również dla osób biernych zawodowo, a także poprzez promowanie samozatrudnienia i ekonomii społecznej

programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027

zwana dalej **Umową**, zawarta w Toruniu ……………………… r. między:

**Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu**, ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń, działającym w imieniu Województwa Kujawsko-Pomorskiego na podstawie § 2 ust. 1 „Porozumienia nr FE-III-S.431.3.1.2023 w sprawie powierzenia instytucji pośredniczącej zadań związanych z realizacją Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza 2021-2027” z 8 marca 2023 r. (z późn. zm.), zwanym dalej **„Instytucją Pośredniczącą”**, reprezentowanym przez

Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu - ……………………………………

a

**Miastem ……………., Powiatem ……………/ Powiatowym Urzędem Pracy w ……………**,   
ul. …………., ………. ………….., NIP:…………….*,* REGON: ………………,zwanym dalej ***„*Beneficjentem”**, reprezentowanym przez:

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w ………………….. – ……………………., działającego na podstawie Upoważnienia Prezydenta Miasta ………….nr………………… z dnia ………………,/ Uchwały nr……………… Zarządu Powiatu ………..z dnia………….

zwanymi dalej **Stronami Umowy**.

Działając na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r.   
o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej   
2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079), zwanej dalej **ustawą wdrożeniową**, Strony Umowy postanawiają, co następuje:

# § 1. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie przez Instytucję Pośredniczącą dofinansowania na realizację Projektu oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy.
2. Łączna kwota środków na realizację Projektu wynosi…… (słownie…..), w tym na rok[[2]](#footnote-2)……przypada ……. zł, na rok ….. przypada ……zł i obejmuje wyłącznie dofinansowanie ze środków Funduszu Pracy przeznaczonych na aktywne instrumenty i usługi rynku pracy będące w dyspozycji:
   1. województwa w kwocie ………………….. zł (słownie: ………………….. w tym: w roku ... kwota ……….. zł, w roku ... kwota …………. zł[[3]](#footnote-3),
   2. powiatu w kwocie …………….. zł (słownie: ………………), w tym: w roku ... kwota ……………… zł, w roku ... kwota ……………… zł [[4]](#footnote-4)
3. Całkowita wartość dofinansowania Projektu, o którym mowa w ust. 2 pochodzi z następujących źródeł:
   * 1. ze środków wspólnotowych w kwocie nie większej niż …………… zł, co stanowi nie więcej niż 85% całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu;
4. z wkładu krajowego w kwocie nie większej niż ………………… zł, co stanowi nie więcej niż 15% całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu Podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, jeśli jest zgodny z wytycznymi dot. kwalifikowalności wydatków, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych dotyczących Funduszu Pracy.

# § 2. Termin realizacji Projektu i termin obowiązywania Umowy

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, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Z wyłączeniem wydatków, o których mowa w podrozdziale 2.1 pkt 3 wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków, możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie, o którym mowa w ust. 1, jednak 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.
4. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1[[5]](#footnote-5).

# § 3. Odpowiedzialność Beneficjenta

* + - 1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz zgodnie z Umową. W przypadku wprowadzenia zmian w Projekcie na podstawie § 11 Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając zmiany wprowadzone i zaakceptowane przez Instytucję Pośredniczącą oraz zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie.
      2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia  
         i instytucjach rynku pracy oraz wytycznymi EFS+.
      3. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku   
         z realizacją Projektu.
      4. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
      5. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich, bez zgody Instytucji Pośredniczącej.
      6. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz terminowo.
      7. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za utrzymanie celów Projektu.
      8. Beneficjent oświadcza, że:

1. w Projekcie nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy i programów Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych;
2. na moment podpisania Umowy, Beneficjent nie podlega wykluczeniu z otrzymania środków na podstawie przepisów art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659).
3. Beneficjent zobowiązuje się do:
4. osiągnięcia lub zachowania wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku   
   o dofinansowanie, z zastrzeżeniem że niewykonanie wskaźnika[[6]](#footnote-6) w Projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości;
5. realizacji Projektu w oparciu o harmonogram realizacji Projektu określony we wniosku   
   o dofinansowanie;
6. stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, a także równości kobiet i mężczyzn, zgodnie z wytycznymi równościowymi, w tym do realizacji Projektu w oparciu o standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiące załącznik nr 2 do wytycznych równościowych;
7. pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o wszystkich zmianach w zakresie osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta, w terminie do 3 dni roboczych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
8. weryfikowania osób upoważnionych do dysponowania dofinansowaniem Projektu oraz do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta zgodnie z podrozdziałem 3.8 pkt 13 wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków;
9. udzielanie 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 702) 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 (Dz. U. z 2014 poz. 864) i rozporządzenia ws. doposażenia stanowiska pracy i przyznawania środków ma podjęcie działalności gospodarczej oraz weryfikacji poziomu otrzymanej pomocy w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej przed udzieleniem pomocy de minimis;
10. zastosowania do uczestników Projektu warunków i procedur dotyczących VAT, wskazanych   
    w przepisach wykonawczych do ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zgodnie z którymi odliczony lub zwrócony VAT pomniejsza wydatki kwalifikowalne w Projekcie;
11. weryfikowania spełniania przez uczestników Projektów warunków kwalifikowalności, zgodnie z rozdziałem 4 pkt 2-6 wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków;
12. niezwłocznego zgłoszenia Instytucji Pośredniczącej oddziaływania siły wyższej na Projekt oraz uzgodnienia z Instytucją Pośredniczącą niezbędnych działań naprawczych;
13. niezwłocznego i pisemnego informowania Instytucji Pośredniczącej o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników Projektu.
14. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej, dotyczącej realizacji Projektu, w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach Projektu. Systemem wspomagającym Beneficjenta w prowadzeniu wyodrębnionej ewidencji księgowej jest system SYRIUSZ®. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentów księgowych by widoczny był ich związek z Projektem.
15. Beneficjent zobowiązuje się do udzielania wsparcia w postaci środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zgodnie z rozporządzeniem ws. doposażenia stanowiska pracy i przyznawania środków ma podjęcie działalności gospodarczej oraz przy uwzględnieniu następujących zasad:
16. zobligowania uczestnika Projektu/ pracodawcy do rozliczenia danej formy wsparcia na podstawie zestawienia dokumentów księgowych (w tym faktur), które będzie zawierało wyszczególnioną kwotę netto i wartość zapłaconego podatku VAT od towarów i usług zakupionych w ramach wsparcia,
17. zobowiązania uczestnika Projektu/ pracodawcy do udostępnienia Beneficjentowi dokumentów wykazanych w zestawieniu, o którym mowa w pkt 1).
18. Beneficjent zapewni, że udzielenie wsparcia poprzedzone jest identyfikacją indywidualnych potrzeb uczestnika Projektu oraz opracowaniem lub aktualizacją dla każdego uczestnika Projektu Indywidualnego Planu Działania, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 10a i art. 34a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Dokument ten powinien określać zakres wsparcia udzielanego uczestnikowi Projektu, który jest z nim uzgodniony i podlega ewentualnej aktualizacji w trakcie realizacji Projektu.
19. Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do stosowania w zakresie dotyczącym Projektu wytycznych, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
20. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania, w zakresie dotyczącym Projektu, następujących wytycznych:
21. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (skrót: **wytyczne dot. kwalifikowalności wydatków**);
22. Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 (skrót: **wytyczne dot. danych**);
23. Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (skrót: **wytyczne równościowe**);
24. Wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 (skrót: **wytyczne dot. informacji i promocji**);
25. Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 (skrót: **wytyczne EFS+**);
26. Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 (skrót: **wytyczne dot. monitorowania**).
27. Wytyczne, o których mowa w ust. 13 i 14, są publikowane na [Portalu Funduszy Europejskich](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/#/domyslne=1). Obowiązek stosowania przez Beneficjenta wytycznych oraz wyrażenie zgody na postępowanie wobec niego zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w wytycznych obejmuje również wszelkie zmiany wytycznych, o których mowa w ust. 13 i 14. Beneficjent jest zobowiązany na bieżąco zapoznawać się ze zmianami wytycznych, które są publikowane za pośrednictwem [Portalu Funduszy Europejskich](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/#/domyslne=1). Beneficjent jest zobowiązany stosować zmienione wytyczne, o których mowa w ust. 14 od dnia wskazanego na ww. portalu jako dnia rozpoczęcia ich obowiązywania. Zmiany wytycznych nie są zmianami Umowy, w rozumieniu

§ 11 Umowy.

1. Gdy zapisy wytycznych są sprzeczne z zapisami Umowy, zastosowanie mają zapisy Umowy, ale dla przyjęcia, że Beneficjenta obciąża określony obowiązek, wystarczające jest ujęcie go w Umowie lub w wytycznych.
2. Beneficjent na wszystkich etapach wdrażania Projektu zobowiązuje się do przestrzegania przepisów unijnych w zakresie polityk horyzontalnych (ochrony środowiska, równości szans i niedyskryminacji, zasad równościowych w ramach funduszy unijnych 2021-2027, w tym standardów dostępności dla polityki spójności, zrównoważonego rozwoju, społeczeństwa informacyjnego, ochrony konkurencji i zamówień publicznych).
3. Jeżeli Beneficjent, będący jednostką samorządu terytorialnego lub podmiotem od niej zależnym lub przez nią kontrolowanym, realizuje działania dyskryminacyjne, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, dofinansowanie przewidziane w Umowie nie może zostać wypłacone. W zależności od okoliczności może to oznaczać uznanie za niekwalifikowalne wszystkich wydatków w ramach Projektu i obciążenie Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.

# § 4. Ogólne zasady wypłaty dofinansowania

* + - 1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 1 ust. 2 Umowy, jest przekazywane co miesiąc w wysokości 1/12 limitu środków Funduszu Pracy, ustalonych decyzją ministra właściwego ds. pracy na dany rok budżetowy na następujący rachunek bankowy Beneficjenta nr …………………… prowadzony w: ………….. właściciel rachunku: ……………………..

Dla obsługi finansowej Projektu w części dotyczącej wydatków ponoszonych z kwoty dofinansowania, Beneficjent prowadzi wyodrębnione subkonto/wyodrębniony rachunek pomocniczy nr …………., prowadzone/y w: ……………….., właściciel rachunku: Powiatowy Urząd Pracy w ……………..

* + - 1. Zmiana numerów rachunków, o których mowa w ust. 1 wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
      2. Na pisemny wniosek Beneficjenta środki, o których mowa w § 1 ust. 2 Umowy, mogą być przekazywane w kwocie wyższej niż wskazana w ust. 1, zgodnie z przepisami rozporządzenia wydanego na podstawie art. 108 ust. 3 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
      3. W zakresie środków, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 1 Umowy, 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.

# § 5. Rozliczanie Projektu

1. Wniosek o płatność, w ramach którego Beneficjent:
   1. wykazuje wydatki poniesione na realizację Projektu,
   2. przekazuje informację o postępie realizacji Projektu

– oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu określone w Umowie są składane przez Beneficjenta za pośrednictwem CST2021.

1. Gdy z powodów technicznych nie jest możliwe złożenie za pośrednictwem CST2021 dokumentów, o których mowa w ust. 1, Beneficjent, za zgodą Instytucji Pośredniczącej, składa je w inny sposób wskazany przez tę instytucję[[7]](#footnote-7).
2. Beneficjent składa wnioski o płatność w ramach Projektu nie rzadziej niż raz na kwartał zgodnie z harmonogramem płatności, w terminie do 15 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni od zakończenia okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy. Do środków FP przyznanych w ramach dofinansowania na realizację Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Projektu, które nie zostały wykorzystane w danym roku, stosuje się odpowiednio przepisy wydane przez ministra właściwego do spraw pracy na podstawie art. 108 ust. 3 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 3, stanowi załącznik nr 2 do Umowy. Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzenia ww. harmonogramu do SL2021 w terminie 5 dni roboczych od nadania uprawnień, o których mowa w § 14 ust. 2 Umowy. Aktualizacja harmonogramu płatności nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
4. Beneficjent zobowiązuje się do:
5. przedkładania wraz z wnioskiem o płatność informacji o wszystkich uczestnikach Projektu w SM EFS, na warunkach określonych w wytycznych dot. monitorowania,
6. wykazywania i opisania w części wniosku o płatność dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji Projektu, które z działań równościowych zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja Projektu wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także na równość kobiet i mężczyzn lub innych grup wskazanych we wniosku o dofinansowanie, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów lub trudności w realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w Projekcie. Obowiązek opisania tych działań powstaje tylko wówczas, gdy opisywany we wniosku o płatność postęp rzeczowy i rozliczane w nim wydatki dotyczą działań, przy realizacji których powinny być stosowane ww. zasady.
7. Instytucja Pośrednicząca weryfikuje wnioski o płatność w ramach Projektu w oparciu o metodologię doboru próby do danego wniosku o płatność. Beneficjent zobowiązuje się do składania na wezwanie Instytucji Pośredniczącej wskazanych przez nią dokumentów niezbędnych do weryfikacji wniosku o płatność.
8. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.
9. 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.
10. Jeżeli w danym okresie rozliczeniowym Beneficjent nie dokonał płatności lub nie wykazuje we wniosku o płatność poniesionych wydatków, Beneficjent składa wniosek o płatność z wypełnioną wyłącznie częścią sprawozdawczą.
11. Kwalifikowalność poniesionych wydatków oceniana jest w trakcie realizacji Projektu, w trakcie kontroli Projektu na miejscu oraz innych czynności kontrolnych prowadzonych przez podmioty do tego upoważnione, o których mowa w § 8 Umowy.
12. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń standardów dostępności, stanowiących załącznik nr 2 do wytycznych równościowych lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, Instytucja Pośrednicząca może uznać część wydatków Projektu za niekwalifikowalne.
13. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku. Gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po podpisaniu Umowy) wersja ww. wytycznych wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków poniesionych przed tym dniem oraz pod warunkiem, że ww. rozwiązania nie są sprzeczne z zapisami regulaminu wyboru projektów.
14. Instytucja Pośrednicząca weryfikuje pierwszą wersję wniosku o płatność w terminie 20 dni roboczych od dnia jej otrzymania, a kolejne wersje w terminie do 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania. 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 dokumenty, o których mowa w ust 6.
15. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą. Powyższe nie wyklucza możliwości uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność przez Instytucję Pośredniczącą, z zastrzeżeniem ust. 14.
16. Instytucja Pośrednicząca nie może poprawiać lub uzupełniać:
17. zestawienia dokumentów potwierdzających wydatki poniesione i objęte wnioskiem o płatność, o ile nie dotyczy to oczywistych pomyłek pisarskich i pomyłek rachunkowych,
18. załączonych kserokopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek w opisie załączonych kserokopii dokumentów.
19. Instytucja Pośrednicząca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja ta powinna zawierać:
20. kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
21. zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1.
22. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 15, zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Pośredniczącej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Zapisy art. 27 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio. Gdy Instytucja Pośrednicząca nie uzna zasadności ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Pośredniczącej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, ma zastosowanie § 12 Umowy, przy czym ze względu na stwierdzenie nieprawidłowości przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, wezwanie do zwrotu w trybie art. 207 ustawy o finansach publicznych nie jest równoznaczne z nałożeniem korekty finansowej.
23. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność.
24. Na etapie rozliczenia końcowego wniosku o płatność, kwalifikowalność wydatków w Projekcie oceniana jest w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie i mierzonych poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”, z zastrzeżeniem ust. 19. Zgodnie z regułą proporcjonalności, weryfikowaną według stanu na zakończenie realizacji Projektu, w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych Projektu, Instytucja Pośrednicząca może uznać za niekwalifikowalne wszystkie wydatki lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych Projektu. Wydatki niekwalifikowalne z tytułu reguły proporcjonalności obejmują wydatki związane z zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego/ych założenia nie zostały osiągnięte oraz proporcjonalnie koszty pośrednie.
25. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część rozliczoną zgodnie   
    z regułą proporcjonalności, o której mowa w ust. 18, pod warunkiem że Beneficjent osiągnie co najmniej 30% założonych we wniosku o dofinansowanie wartości docelowych wskaźników rezultatu i produktu, odnoszących się do zadań przedstawionych przez Beneficjenta jako wykonane i do rozliczenia. W przeciwnym przypadku Beneficjent może zostać zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania dotyczącego realizacji założeń merytorycznych, w ramach których nie został osiągnięty minimalny limit procentowy wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu. Zwrot dofinansowania jest dokonywany wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek płatniczy Beneficjenta.
26. Instytucja Pośrednicząca może:
27. odstąpić od rozliczenia Projektu zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku wystąpienia siły wyższej;
28. odstąpić od żądania zwrotu wydatków niekwalifikowalnych z tytułu reguły proporcjonalności, jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń Projektu.
29. Uznanie wydatków za kwalifikowalne na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności tych wydatków w późniejszym okresie.
30. 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 jego realizacji niezgodnie z postanowieniami umowy oraz na wniosek instytucji kontrolujących. Zawieszenie płatności następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia. Uruchomienie płatności następuje na wniosek Instytucji Pośredniczącej niezwłocznie po usunięciu nieprawidłowości lub przyjęciu przez Instytucję Pośredniczącą wyjaśnień Beneficjenta.

# § 6. Zamówienia

* + - 1. Beneficjent zobowiązuje do stosowania właściwych przepisów o zamówieniach publicznych, tj.:
      2. ustawy Pzp w zakresie, w jakim ta ustawa Pzp ma zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego Projektu;
      3. wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków, gdy na mocy ustawy, o której mowa w pkt 1 Beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania jej przepisów ze względu na wartość zamówienia lub ze względu na wyłączenia podmiotowe/przedmiotowe.
      4. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 50 000 zł netto (tj. bez VAT), Beneficjent zobowiązany jest do dokonywania wydatków:
      5. w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
      6. w sposób umożliwiający terminową realizację Projektu;
      7. w wysokości i terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań.
      8. Do oceny prawidłowości przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia oraz zawartej w ramach Projektu umowy w sprawie zamówienia, stosuje się wersję ustawy Pzp lub wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy.
      9. W odniesieniu do zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy Pzp, gdy obowiązująca na dzień oceny prawidłowości umowy wersja wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, do oceny prawidłowości zawartych umów stosuje się wersję korzystniejszą.
      10. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzenia do CST2021, informacji o przeprowadzonym postępowaniu dotyczącym zamówienia wraz z dokumentacją, niezwłocznie po rozstrzygnięciu tego postępowania i zawarciu umowy z wykonawcą.
      11. Gdy Instytucja Pośrednicząca stwierdzi naruszenie przez Beneficjenta przepisów o zamówieniach (naruszenia prawa unijnego lub prawa krajowego) oraz warunków i procedur określonych w wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków, pomniejszy wydatki kwalifikowalne lub nałoży korektę finansową, w szczególności na zasadach wskazanych w Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027.

# § 7. Monitoring i sprawozdawczość

* + - 1. Beneficjent jest zobowiązany do systematycznego pomiaru wartości wskaźników osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.
      2. Beneficjent jest zobowiązany do systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu nieprawidłowości lub podjęcia decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu, informowania Instytucji Pośredniczącej o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu, w tym o zagrożeniu niewykonania wskaźników.
      3. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji Pośredniczącej wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, w terminie wskazanym przez tę instytucję.
      4. Beneficjent zobowiązuje się współpracować z podmiotami zewnętrznymi, które na zlecenie Instytucji Pośredniczącej lub innych uprawnionych podmiotów przeprowadzają badanie ewaluacyjne. Beneficjent zobowiązuje się udzielać podmiotom przeprowadzającym badanie ewaluacyjne wszelkich informacji oraz udostępniać wszelkie dokumenty, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia badania, w tym do udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami.
      5. 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 dot. monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).

# § 8. Kontrola i audyt

* + - 1. W zakresie prawidłowości realizacji Projektu, Beneficjent jest zobowiązany poddać się kontroli   
         i audytom przeprowadzanym przez podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia.
      2. Kontrole i audyty będą prowadzone zgodnie z art. 24-27 ustawy wdrożeniowej oraz innymi mającymi zastosowanie przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
      3. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez Beneficjenta informacji o wyborze Projektu do dofinansowania, z wyjątkiem określonym   
         w art. 24 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, nie później niż do końca okresu wskazanego w   
         w § 10 ust. 1 Umowy, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących pomocy publicznej oraz VAT.
      4. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta 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 uzasadnionych przypadkach, m. in. gdy wsparcie w ramach Projektu jest udzielane w formule zdalnej, możliwe jest prowadzenie czynności kontrolnych zdalnie, za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej.
      5. Beneficjent zobowiązuje się udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, dokumenty związane bezpośrednio z realizacją Projektu oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu, dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.
      6. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Beneficjent jest zobowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją Projektu.
      7. Podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień do osób zaangażowanych w realizację Projektu.
      8. Jeżeli w wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia stosownych działań naprawczych w terminie określonym w tych zaleceniach.
      9. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
      10. Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji Pośredniczącej o wynikach kontroli i audytów przeprowadzonych w ramach Projektu, w terminie 7 dni roboczych od ich otrzymania. Beneficjent jest również zobowiązany do informowania Instytucji Pośredniczącej o sporządzonych wyjaśnieniach oraz do przekazywania informacji na temat wykonania zaleceń pokontrolnych.
      11. W ramach kontroli Projektu Instytucja Pośrednicząca weryfikuje zgodność Projektu z wytycznymi równościowymi i art. 9 rozporządzenia ogólnego. Instytucja Pośrednicząca może także w dowolnym momencie zdecydować o przeprowadzeniu kontroli ad hoc w zakresie wskazanym w pierwszym zdaniu.

# § 9. Komunikacja i widoczność

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 3 do Umowy (wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta).
2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy, Beneficjent jest zobowiązany do:
3. umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:
4. wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
5. wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
6. wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
7. produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp. powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;
8. 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;
9. umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronie internetowej Beneficjenta i na jego stronach mediów społecznościowych, jeśli je posiada. Opis Projektu musi zawierać:
10. tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę,
11. podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowanego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej;
12. zadania, działania, które będą realizowane w ramach Projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
13. grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
14. cel lub cele Projektu,
15. efekty, rezultaty Projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
16. wartość Projektu (łączny koszt projektu),
17. wysokość wkładu Funduszy Europejskich;
18. dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
19. Każdorazowo na prośbę Instytucji Pośredniczącej, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji Pośredniczącej.
20. Jeśli w Projekcie jest przewidziany udział uczestników Projektu[[8]](#footnote-8), Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
21. 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 § 1 ust. 2 Umowy, o wartość nie większą niż 3% tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 4 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 § 1 ust. 2 Umowy, 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.
22. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałych w ramach Projektu, Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
23. Każdorazowo, na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej FEdKP, Instytucji Pośredniczącej i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu.
24. Na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej FEdKP, 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:
25. na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
26. na okres 10 lat,
27. bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
28. utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
29. 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,
30. publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
31. udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji zarządzającej FEdKP, instytucji pośredniczących oraz ich pracownikom, oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
32. przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej.
33. z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 7.
34. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatu i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie internetowej programu (zakładka: Poradniki) pod adresem [funduszeUE.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.funduszeUE.kujawsko-pomorskie.pl) oraz w załączniku nr 3 do Umowy (wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta).
35. Zmiana adresu strony internetowej wskazanej w ust. 9 nie wymaga zawarcia aneksu do 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.
36. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez Instytucję Pośredniczącą wykazie projektów[[9]](#footnote-9).

# § 10. Archiwizacja

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania i udostępniania pełnej dokumentacji związanej

z realizacją Projektu przez okres 5 lat liczonych od 31 grudnia roku, w którym Instytucja Pośrednicząca zatwierdzi końcowy wniosek o płatność, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

1. Bieg okresu, o którym mowa w ust. 1, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie przez Instytucję Pośredniczącą.
2. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez

10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentów w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu   
   w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Instytucji Pośredniczącej o miejscu przechowywania tej dokumentacji.
3. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu,   
   jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Beneficjenta działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 i 3, Beneficjent zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej, w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia,   
   o nowym miejscu przechowywania dokumentów.

# § 11. Zmiany w Projekcie i Umowie

* + - 1. Beneficjent może zmieniać Projekt, pod warunkiem zgłoszenia zmian Instytucji Pośredniczącej nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz przekazania zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie i uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Pośredniczącej, z zastrzeżeniem ust. 2-3 i ust. 5. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest dokonywana w terminie 15 dni roboczych od zgłoszenia i nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może realizować Projekt, zgodnie ze zmianami zatwierdzonymi przez Instytucję Pośredniczącą w formie pisemnej, przed akceptacją zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie.
      2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we wniosku   
         o dofinansowanie 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 o dofinansowanie bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1.
      3. W przypadku wystąpienia oszczędności w Projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z ustawą Pzp lub zasadą konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą Instytucji Pośredniczącej.
      4. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, Strony Umowy mogą zmienić warunki Umowy, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia wskaźników produktu lub rezultatu założonych we wniosku o dofinansowanie.
      5. Umowa może zostać zmieniona, gdy zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektów, w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu. Projekt objęty dofinansowaniem może być zmieniony za zgodą Instytucji Pośredniczącej, jeżeli:
      6. zmiany nie wpłynęłyby na wynik oceny Projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu, albo
      7. zmiany wynikają z wystąpienia okoliczności niezależnych od Beneficjenta, których nie mógł przewidzieć, działając z należytą starannością, oraz zmieniony Projekt w wystarczającym stopniu będzie przyczyniał się do realizacji celów FEdKP.
      8. Zmiany Umowy i załączników do Umowy, wymagają zawarcia aneksu do Umowy, chyba że Umowa stanowi inaczej.
      9. Zmiana adresu siedziby Beneficjenta wymaga pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej.
      10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może zatwierdzić zmiany w Projekcie, które nie zostały zgłoszone przez Beneficjenta w terminie określonym   
          w ust. 1.

# § 12. Nieprawidłowości i zwrot środków

1. W przypadku stwierdzenia, iż na skutek działania lub zaniechania Beneficjenta doszło do nieprawidłowości lub innego wydatkowania środków dofinansowania niezgodnie z zapisami niniejszej umowy, Instytucja Pośrednicząca wszczyna procedurę odzyskania środków zgodnie z przepisami rozporządzenia ogólnego, ustawy wdrożeniowej oraz ustawy o finansach publicznych, w szczególności gdy na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
   1. wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, w szczególności niezgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
   2. wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych;
   3. pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, przy czym zwrot pochodzi ze środków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

1. Odsetki, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, naliczane są, zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych, od dnia otrzymania przez Beneficjenta środków Funduszu Pracy od dysponenta (zgodnie z informacją od Beneficjenta) do dnia zwrotu, tj. obciążenia rachunku Beneficjenta.
2. Beneficjent dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 1, na pisemne wezwanie Instytucji Pośredniczącej, w terminie 14 dni od dnia skutecznego doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek dysponenta Funduszu Pracy, wskazując w opisie informacje umożliwiające identyfikację m.in. nazwa programu operacyjnego, nr Projektu, przyczyny zwrotu, okresu jakiego dotyczą zwracane środki.
3. Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia Instytucji Pośredniczącej wyciągu bankowego potwierdzającego dokonanie zwrotu środków, o których mowa w ust. 3.
4. W przypadku, gdy Beneficjent nie zwróci środków zgodnie z ust. 1, Instytucja Pośrednicząca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775, z późn. zm.), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje odwołanie do Instytucji Zarządzającej FEdKP.
5. Decyzji, o której mowa w ust. 5, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent zwróci środki przed jej wydaniem.
6. Beneficjent jest zobowiązany do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
7. Zgodnie z wytycznymi dot. kwalifikowalności wydatków, w przypadku niewłaściwego wykorzystania w ramach Projektu środków Funduszu Pracy, zastosowanie mają przepisy ustawy o promocji zatrudnienia oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
8. Po zakończeniu realizacji Projektu, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego, jednak nie później niż w terminie 15 dni roboczych 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.
9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w Projekcie, wartość wydatków kwalifikowalnych Projektu, o której mowa w § 1 ust. 2 Umowy, może zostać pomniejszona o kwotę nieprawidłowości na zasadach wskazanych w Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają zawarcia aneksu do Umowy.
10. Do zwrotów środków od uczestników Projektu z tytułu podatku VAT, stosuje się przepisy ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzenia ws. stanowiska pracy i działalności gospodarczej.
11. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na naruszenie przez Beneficjenta dyscypliny finansów publicznych, określonych w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn.zm.), Instytucja Pośrednicząca zawiadamia o tym fakcie właściwego rzecznika dyscypliny na warunkach i w trybie wskazanym w ww. ustawie.

# § 13. Rozwiązanie Umowy

1. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym, gdy:
2. Beneficjent dopuścił się poważnych nieprawidłowości, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową;
3. Beneficjent złożył lub przedstawił Instytucji Pośredniczącej – jako autentyczne – nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania (wyłudzenia) nienależnego dofinansowania, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
4. Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej   
   daty rozpoczęcia realizacji Projektu, wskazanej we wniosku o dofinansowanie;
5. w związku z oddziaływaniem na Projekt siły wyższej, Beneficjent nie dopełnił obowiązków   
   lub nie zrealizował działań naprawczych, określonych w § 3 ust. 9 pkt 9 Umowy.
6. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, gdy:
7. w zakresie postępu rzeczowego Projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od postanowień Umowy, w szczególności harmonogramu realizacji Projektu, określonego we wniosku o dofinansowanie;
8. Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 8 Umowy;
9. Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub nie wdraża działań naprawczych, o których mowa w § 8 ust. 8 Umowy;
10. Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Umową wniosków o płatność;
11. Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa   
    w § 7 ust. 3 Umowy;
12. Beneficjent, będący jednostką samorządu terytorialnego lub podmiotem od niej zależnym lub przez nią kontrolowanym, realizuje działania o charakterze dyskryminacyjnym, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.
13. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli działanie siły wyższej całkowicie i trwale uniemożliwi realizację Projektu. W takim przypadku warunki rozliczenia ustali Instytucja Pośrednicząca.
14. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia na wniosek każdej ze Stron Umowy w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.
15. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
16. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie ust. 2-4 Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania*,* które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 7 i § 5 ust. 19 Umowy.
17. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania,   
    w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni od rozwiązania Umowy oraz zwrócić niewykorzystaną część otrzymanych transz dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
18. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 5-7, stosuje się odpowiednio   
    § 12 Umowy.
19. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Beneficjent jest zobowiązany

do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z § 10 Umowy.

# § 14. CST2021

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021, w szczególności aplikacji SL2021, w procesie rozliczania Projektu oraz komunikacji z Instytucją Pośredniczącą, zgodnie z aktualną Instrukcją Użytkownika Zewnętrznego udostępnioną na stronie internetowej programu. Wykorzystanie SL2021 obejmuje co najmniej przesyłanie:
2. harmonogramu płatności,
3. wniosków o płatność,
4. dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu   
   i wykazywanych we wnioskach o płatność,
5. informacji dotyczących zamówień,
6. rozliczenia projektu w zakresie monitoringu rzeczowo – finansowego (w tym przesyłania za pośrednictwem SM EFS danych w zakresie wsparć udzielanych podmiotom i uczestnikom Projektu),
7. innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.
8. Beneficjent zobowiązuje się do zgłoszenia do pracy w CST2021 osoby upoważnionej do zarządzania uprawnieniami użytkowników w zakresie Projektu po stronie Beneficjenta, zgodnie z Procedurą zgłaszania osoby zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta określoną w wytycznych dot. danych. Wzór wniosku o dodanie osoby zarządzającej projektem to załącznik do nr 5 do ww. wytycznych. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta, dlatego też zobowiązuje się on do zapewnienia, że dane wprowadzane do CST2021 są zgodne z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowane, aktualne i kompletne.
9. Uprawnienia pozostałych użytkowników wyznaczonych przez Beneficjenta do wykonywania w jego imieniu czynności w CST2021 w ramach Projektu są nadawane, modyfikowane i odbierane przez osobę, o której mowa w ust. 2.
10. Osoby, o których mowa w ust. 2 i 3 są zobowiązane do:
    1. przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021;
    2. wykorzystania kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub certyfikatu niekwalifikowanego generowanego przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej) do podpisywania wniosków o płatność w CST2021.
11. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego, niezwłocznego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021 oraz o nieścisłościach lub błędnych danych dotyczących Projektu, wprowadzonych do systemu przez Instytucję Pośredniczącą, w tym przy uwzględnieniu § 15 ust. 10 Umowy;
12. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3 i 7 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli Projektu oraz archiwizowania.
13. 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.
14. Gdy z przyczyn technicznych korzystanie z CST2021 nie jest możliwe Beneficjent zgłasza ten fakt Instytucji Pośredniczącej na adres e-mail: [ami.fekp@wup.torun.pl](mailto:ami.fekp@wup.torun.pl) W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii CST2021 Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
15. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
    1. zmiany treści Umowy, które wymagają zawarcia aneksu do Umowy;
    2. kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
    3. dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 12 Umowy;
    4. inne czynności, dla których Umowa lub przepisy prawa wymagają formy pisemnej.

# § 15. Ochrona danych osobowych

1. W celach określonych w art. 4 rozporządzenia ogólnego, na zasadach wskazanych w ustawie wdrożeniowej i rozporządzeniu ogólnym, Beneficjent na potrzeby Projektu przetwarza dane osobowe pozyskiwane bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, z systemu teleinformatycznego lub z rejestrów publicznych, o których mowa w art. 92 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, w zakresie wskazanym w art. 87 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
2. Beneficjent, zgodnie z art. 87 ust. 1 i art. 88 ustawy wdrożeniowej, jest administratorem danych osobowych, o których mowa w ust. 1, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO.
3. Beneficjent w zakresie wskazanym w ust. 2 zapewnia zgodność przetwarzania danych osobowych z RODO, w tym:
4. przygotowuje ocenę skutków dla ochrony danych, jeżeli w opinii Beneficjenta występują czynniki zwiększające prawdopodobieństwo naruszeń,
5. stosuje odpowiednie zabezpieczenia organizacyjne i techniczne,
6. ustanawia system upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
7. wypełnia obowiązek informacyjny w momencie zbierania danych osobowych albo bezpośrednio przed ich zebraniem – informując o możliwym przetwarzaniu danych przez podmioty prowadzące badanie ewaluacyjne oraz pozostałych administratorów uczestniczących we wdrażaniu FEdKP, w tym w szczególności Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej FEdKP oraz Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa (ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego),
8. prowadzi rejestr czynności przetwarzania danych

oraz wykonuje inne obowiązki administratora danych osobowych określone w art. 24 RODO.

1. Beneficjent zobowiązany jest zebrać tylko niezbędne dane osobowe w zakresie umożliwiającym zarejestrowanie kompletnych informacji w CST2021 zgodnie z aktualną Instrukcją Użytkownika Zewnętrznego oraz wytycznymi dot. danych.
2. Beneficjent zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe wyłącznie w celu realizacji zadań związanych z Projektem.
3. Beneficjent udostępnia dane osobowe za pośrednictwem CST2021, zgodnie z art. 90 ustawy wdrożeniowej.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 33 RODO, w odniesieniu do danych osobowych udostępnianych w związku z realizacją Projektu, Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o naruszeniu, a w razie potrzeby deklarują współpracę.
5. W celu sprawnego przekazywania informacji związanych z naruszeniami z zakresu ochrony danych osobowych, Strony ustanawiają następujące formy kontaktu:
   1. przekazywanie informacji do Instytucji Pośredniczącej przez Beneficjenta na adres: […………………………](mailto:iod@kujawsko-pomorskie.pl);
   2. przekazywanie informacji do Beneficjenta w CST2021.
6. Zmiany adresów wskazanych w ust. 8 nie wymagają zawarcia aneksu do Umowy a jedynie poinformowania drugiej Strony o ich wprowadzeniu.
7. W CST2021, o ile do naruszenia doszło w ramach tego systemu, zdarzenia zgłaszane są na service desk tego systemu i na adres wskazany w ust. 8 pkt 1.
8. Beneficjent niezwłocznie przekazuje informacje, na adres poczty elektronicznej wskazany w ust. 8 pkt 1, o wszelkich czynnościach lub postępowaniach prowadzonych w szczególności przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędy państwowe, Policję lub sąd w odniesieniu do danych osobowych, udostępnianych w związku z realizacją Projektu.
9. O ile to konieczne, Strony współpracują ze sobą w zakresie obsługi wniosków wskazanych   
   w art. 15-22 RODO o realizację praw osób, których dane dotyczą, w szczególności w odniesieniu do danych osobowych umieszczonych w CST2021.
10. Strony oświadczają, że wdrożyły odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.

# § 16. Akty prawne i obowiązujące przepisy

1. Umowa jest zawarta w szczególności na podstawie:
2. **rozporządzenia ogólnego** – 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 czerwca 2021 r., s.159-706 z późn. zm.);
3. **rozporządzenia EFS+**– Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30czerwca 2021 r., s.21-59);
4. **rozporządzenia nr 651/201**4 – Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1z 26 czerwca 2014 r., s. 1-78 z późn. zm.);
5. **rozporządzenia nr 1407/2013** – Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24 grudnia 2013 r., s. 1-8 z późn. zm.);
6. **RODO** – 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., s.1);
7. **ustawa wdrożeniowa** - ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej   
   2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079),
8. **ustawy o finansach publicznych** – Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz.1634 z późn. zm.);
9. **Kodeksu cywilnego** – Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny   
   (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.);
10. **ustawy Pzp** – Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych   
    (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.);
11. **ustawy o rachunkowości** – Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości   
    (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.);
12. **ustawy o VAT –** ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług   
    (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.);
13. **ustawy o ochronie danych osobowych** – Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
14. **ustawy o promocji zatrudnienia -** Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735);
15. 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 864);
16. **rozporządzenie ws.** doposażenia stanowiska pracy i przyznawania środków ma podjęcie działalności gospodarczej– Rozporządzenie 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 243).
17. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z FEdKP, odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego, w szczególności ustawy wdrożeniowej i dokumentów wskazanych w ust. 1 oraz ich aktów wykonawczych.

# § 17. Definicje

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

1. **budżecie państwa** – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 110 ustawy   
   o finansach publicznych;
2. **budżecie środków europejskich** – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 117 ustawy o finansach publicznych, którego bankową obsługę zapewnia BGK;
3. **CST2021 –** należy przez to rozumieć system teleinformatyczny, o którym mowa art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej;
4. **danych osobowych** – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu RODO, przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Umowy, w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO;
5. **dniach roboczych** – należy przez to rozumieć wszystkie dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
6. **dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć płatności pochodzące z budżetu środków europejskich, odpowiadające wkładowi EFS+ oraz współfinansowanie krajowe, pochodzące   
   z budżetu państwa, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach FEdKP, wypłacane na podstawie Umowy;
7. **EFS+** – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Społeczny Plus;
8. **FEdKP** – należy przez to rozumieć program regionalny Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją wykonawczą   
   nr C(2022)8889 z 7 grudnia 2022 roku;
9. **Fundusz Pracy –** należy przez to rozumieć państwowy fundusz celowy, którego dysponentem jest minister właściwy ds. pracy;
10. **Instytucja Zarządzająca FEdKP** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
11. **naruszeniu ochrony danych osobowych** – należy przez to rozumieć naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;
12. **nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć nieprawidłowość indywidualną, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego;
13. **pomocy publicznej** – należy przez to rozumieć pomoc, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomoc de minimis, o której mowa   
    w rozporządzeniu nr 1407/2013, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z dnia 26 kwietnia 2012 r., s. 8) oraz w rozporządzeniu nr 651/2014;
14. **Projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie;
15. **sile wyższej** – należy przez to rozumieć zdarzenie:
16. zewnętrzne – mające swe źródło poza podmiotem, z którego działaniem związana jest odpowiedzialność odszkodowawcza,
17. niemożliwe do przewidzenia, przy czym nie chodzi tu o absolutną niemożliwość przewidzenia jakiegoś zdarzenia, lecz o mały stopień prawdopodobieństwa jego pojawienia się w określonej sytuacji w świetle obiektywnej oceny wydarzeń,
18. niemożliwe do zapobieżenia – nie tyle samemu zjawisku, ale szkodliwym jego następstwom przy zastosowaniu współczesnej techniki,

które zasadniczo i istotnie utrudnia wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, lub całkowicie uniemożliwia jej realizację;

1. **SM EFS** – System Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego, który jest

narzędziem informatycznym przeznaczonym do obsługi procesu gromadzenia i

monitorowania danych podmiotów i uczestników otrzymujących wsparcie w ramach

projektów realizowanych ze środków EFS+; pod pojęciem podmiotu objętego wsparciem rozumiana jest instytucja, natomiast pod pojęciem uczestnika Projektu rozumiana jest osoba fizyczna objęta wsparciem;

1. **stronie internetowej Programu** – należy przez to rozumieć stronę pod adresem: [www.funduszeUE.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.funduszeUE.kujawsko-pomorskie.pl);
2. **SZOP** – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Priorytetów FEdKP przyjęty uchwałą   
   nr 10/355/23 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 8 marca 2023 r. (z późn. zm.);
3. **uczestniku Projektu** –należy przez to rozumieć osobę fizyczną, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystającą z interwencji EFS+, czyli osobę, którą ta interwencja ma na celu wesprzeć. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku;
4. **Użytkowniku Zewnętrznym** – należy przez to rozumieć osobę, która ma dostęp do co najmniej jednej z aplikacji wchodzących w skład CST2021, wyznaczona przez Beneficjenta do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu;
5. **wniosku o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie Projektu, który jest załącznikiem nr 1 do Umowy;
6. **wniosku o płatność** – należy przez to rozumieć, wniosek wypełniany w CS2021 (aplikacji SL2021) wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki i przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji Projektu;
7. **wydatkach kwalifikowalnych** – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty poniesione w związku z realizacją Projektu, które spełniają kryteria refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego), zgodne z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem EFS+, z ustawą wdrożeniową i przepisami rozporządzeń wydanych do tej ustawy oraz zgodne z SZOP, wytycznymi i Umową;
8. **wytycznych** – należy przez to rozumieć wytyczne, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

# § 18. Postanowienia końcowe

Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy będą wyjaśniane za pośrednictwem CST2021. Dopuszcza się również doręczanie pism w ePUAP.

Spory wynikające z realizacji Umowy, Strony Umowy będą starały się rozwiązać polubownie. Jeżeli sporu nie uda się rozwiązać polubownie, wówczas będzie je rozstrzygał sąd powszechny, właściwy dla siedziby Instytucji Pośredniczącej, z wyłączeniem spraw, które na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów, podlegają odrębnemu postępowaniu.

Strony Umowy zgodnie ustalają, że za dzień złożenia dokumentów przyjmuje się dzień ich wpływu do Instytucji Pośredniczącej.

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Beneficjenta   
i dwa dla Instytucji Pośredniczącej./ Umowa zawarta w formie elektronicznej jest podpisana kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi Stron[[10]](#footnote-10).

# § 19. Załączniki

Integralną częścią Umowy są załączniki:

1. załącznik nr 1 - Wniosek o dofinansowanie projektu o sumie kontrolnej nr ………………., którego wersja elektroniczna znajduje się w SOWA EFS;
2. Załącznik nr 2 – Wzór harmonogramu płatności;
3. załącznik nr 3 - Wyciąg z „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”;
4. załącznik nr 4 - Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE;

Załącznik nr 3

**Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”**

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

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

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

**1.1 Jakie znaki graficzne należy umieścić?**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny, oznaczenie projektu musi zawierać następujące znaki:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Znak Funduszy Europejskich /znak właściwego programu**  złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie lub nazwy programu | **Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej**  złożony z barw RP oraz nazwy Rzeczpospolita Polska | **Znak Unii Europejskiej**  złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską” | **Oficjalne logo promocyjne województwa** |   Przykładowe zestawienie znaków:  Obraz zawiera: z lewej strony znak Funduszy Europejskich złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza, następnie flaga Polski z napisem Rzeczpospolita Polska oraz znak Unii Europejskiej z flagą UE, napisu Dofinansowane przez Unię Europejską, z prawej strony herb Województwa Kujawsko-Pomorskiego, nazwa Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego. |

**1.2 Liczba znaków w zestawieniu**

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech[[11]](#footnote-11)**, łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE, a w przypadku programów regionalnych również z herbem lub oficjalnym logo województwa.

**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).

**2. Jak oznaczać miejsce projektu? Tablice i plakaty.**

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

**2.1 Tablice informacyjne**

**2.1.1 Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?**

Tablica musi zawierać:

1. znak FE, znak UE oraz oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt dofinansowany przez program regionalny),
2. nazwę beneficjenta,
3. tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
4. adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl).

Wzór tablicy dla programu regionalnego (przykład):



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

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

**2.1.2 Gdzie umieścić tablicę informacyjną?**

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

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

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

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

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 tablicęinformacyjną.** 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 herb lub oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny),
2. nazwę beneficjenta,
3. tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
4. wysokość dofinansowania projektu z Unii Europejskiej,
5. adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl)

Wzór plakatu dla programu regionalnego:



**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 Jak powinna wyglądać naklejka?**

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

Naklejka musi zawierać:

* zestawienie znaków: Funduszy Europejskich (lub znaku odpowiedniego programu), barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej,
* tekst „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej”.

Wzór naklejki:



**UWAGA: Wzór naklejki jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza zmianą znaku „Fundusze Europejskie” na znak odpowiedniego programu.**

Naklejki należy umieścić na:

1. sprzętach, maszynach, urządzeniach (np. maszyny, urządzenia produkcyjne, laboratoryjne, komputery, laptopy),
2. środkach transportu (np. samochodach, radiowozach, tramwajach, autobusach, wagonach kolejowych),
3. aparaturze (np. laboratoryjnej, medycznej, modelach szkoleniowych),
4. środkach i pomocach dydaktycznych (np. tablicach, maszynach edukacyjnych), itp.

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

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

1. tytuł projektu lub jego skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków),
2. podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku 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.

**Ponadto 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 także umieścić na profilu   
w mediach społecznościowych. Pamiętaj także o hasztagach.

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

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

Pamiętaj, że oznaczenia na stronach internetowych i w mediach społecznościowych występują **zawsze w 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*). 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 – Next GenerationEU”.

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 portalu Funduszy Europejskich:

<https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/> oraz na stronach internetowych programów.

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

Zasady stosowania herbu województwa lub jego oficjalnego logo promocyjnego oraz gotowe zestawienia znaków dla programów regionalnych, znajdziesz na stronach internetowych programów regionalnych.

Załącznik nr 4

**Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Obowiązek** | **Uchybienie** | **Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania** |
| 1. | Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada.  Opis projektu musi zawierać:   1. tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, 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.   (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 9 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.  Opis projektu musi zawierać:   1. tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, 2. podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, 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.   (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 9 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:   1. wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu, 2. wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej, 3. wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie.   (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; § 9 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 UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu.  (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego; § 9 ust. 2 pkt 2 umowy) | Nieumieszczenie tablicy | 0,5% |
| Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3 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; § 9 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 2.2.2 załącznika nr 4 do Umowy | 0,25% |
| Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa | 0,25% |

1. Wzór umowy stanowi minimalny zakres i może być przez strony uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru umowy nie mogą być sprzeczne z zapisami zawartymi w tym wzorze. [↑](#footnote-ref-1)
2. Podział dofinansowania FP na lata budżetowe jest uzupełniany tylko w przypadku projektu, którego okres realizacji zawiera się w co najmniej dwóch latach budżetowych. Jeżeli nie dotyczy, należy usunąć zapisy dotyczące podziału na lata. [↑](#footnote-ref-2)
3. Kwota na dany rok zostanie potwierdzona po podziale środków Funduszu Pracy w ustawie budżetowej opracowanej na następny rok. [↑](#footnote-ref-3)
4. Kwota na dany rok zostanie potwierdzona po podziale środków Funduszu Pracy w ustawie budżetowej opracowanej na następny rok. [↑](#footnote-ref-4)
5. Nie dotyczy przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca w regulaminie wyboru projektów ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz. [↑](#footnote-ref-5)
6. Ocena przez Instytucję Pośredniczącą wykonania wskaźnika jest przeprowadzana przy uwzględnieniu reguły proporcjonalności, o której mowa w § 5 ust. 18-20 Umowy (jeśli dotyczy). [↑](#footnote-ref-6)
7. Niezależnie od powyższego Beneficjent dokonuje uzupełnienia w CST2021 nie później niż w ciągu 3 dni roboczych po usunięciu awarii. [↑](#footnote-ref-7)
8. Uczestnik projektu oznacza osobę fizyczną, która odnosi bezpośrednio korzyści z Projektu, przy czym nie jest odpowiedzialna ani za inicjowanie Projektu, ani jednocześnie za jego inicjowanie, i wdrażanie, i która nie otrzymuje wsparcia finansowego. [↑](#footnote-ref-8)
9. Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego. [↑](#footnote-ref-9)
10. Wybierz wersję ustępu właściwą dla sposobu zawarcia Umowy. [↑](#footnote-ref-10)
11. Nie dotyczy tablic, plakatów, naklejek, których wzory nie mogą być zmieniane. [↑](#footnote-ref-11)