



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

**Wzór porozumienia w sprawie dofinansowania projektu
współfinansowanego ze środków
Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+)
w ramach programu regionalnego
Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027**

Nr porozumienia:

Porozumienie w sprawie dofinansowania projektu: "tytuł projektu" w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, podpisana elektronicznie w dniu pomiędzy:

Województwem Świętokrzyskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach, ul. Witosa 86, 25-561 Kielce, REGON 292346746, NIP 959-14-57-717, zwanym dalej „Instytucją Pośredniczącą” reprezentowanym, na podstawie uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego nr, z dnia, przez:

.....

a

[Skarbem Państwa -[nazwa i adres Beneficjenta, NIP, REGON¹], zwaną/zwanym dalej „Beneficjentem”,

,

reprezentowanym przez:

.....

.....

zwanymi dalej „Stronami”.

Działając w szczególności na podstawie:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i

¹ Dopuszczalne jest wpisanie innego rejestru lub ewidencji, do którego Beneficjent podlega obowiązkowi wpisu.



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 ogólnym”;

- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
 - 3) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
 - 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zwanej dalej „u.f.p.”;
 - 5) ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
- Strony zgodnie postanawiają, co następuje:

Definicje

§ 1

Ileć w niniejszym porozumieniu jest mowa o:

- 1) **„administratorze”** - należy przez to rozumieć administratora, o którym mowa w art. 4 pkt 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO”;
- 2) **„Beneficjencie”** - należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego, będący Stroną;
- 3) **„beneficjencie pomocy”** - *należy przez to rozumieć beneficjenta pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej w tym podmiot który otrzymał pomoc de minimis²;*
- 4) **„CST2021”** - należy przez to rozumieć centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej, w skład którego wchodzi m.in. następujące aplikacje: SOWA EFS, SL2021, BK2021;
- 5) **„danych osobowych”** - należy przez to rozumieć dane osobowe, o których mowa w art. 4 pkt 1 RODO;
- 6) **„dniach roboczych”** - należy przez to rozumieć dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;
- 7) **„IK UP”** - należy przez to rozumieć instytucję ds. koordynacji wdrożeniowej umowy partnerstwa w obszarze informacji i promocji;

² Należy wykreślić, jeżeli w projekcie nie jest udzielana pomoc publiczna lub pomoc de minimis.

- 8) **„Instytucji Zarządzającej” lub „IZ”** - należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027;
- 9) **„Instytucji Pośredniczącej” lub „IP”** - należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej w realizacji programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 ;
- 10) **„k.p.a.”** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- 11) **„nieprawidłowości”** - należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego;
- 12) **„PES”** - należy przez to rozumieć podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej;
- 13) **„płatności ze środków europejskich”** - należy przez to rozumieć współfinansowanie pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 u.f.p., w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, przekazywane Beneficjentowi przez Bank Gospodarstwa Krajowego na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez IP;
- 14) **„programie”** - należy przez to rozumieć program regionalny Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 uchwalony przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte w rozporządzeniu ogólnym i umowie partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce;
- 15) **„przetwarzaniu”** - należy przez to rozumieć przetwarzanie, o którym mowa w art. 4 pkt 2 RODO;
- 16) **„regulaminie”** - należy przez to rozumieć Regulamin wyboru projektów nr³;
- 17) **„stronie IP”** - należy przez to rozumieć stronę internetową: <https://wupkielce.praca.gov.pl/>⁴;
- 18) **„SZOP”** - należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Priorytetów;
- 19) **„uproszczonych metodach”** - należy przez to rozumieć uproszczone metody rozliczania wydatków, o których mowa w art. 53 ust. 1 lit. b-d rozporządzenia ogólnego, tj. stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe lub stawki ryczałtowe;
- 20) **„u.p.z.p.”** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 21) **„utworze”** - należy przez to rozumieć utwór, o którym mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych;

³ Należy wpisać właściwy numer naboru.

⁴ Zmiana adresu strony internetowej nie wymaga zmiany niniejszego porozumienia.

- 22) „wniosku” - należy przez to rozumieć dokument przedkładany przez Beneficjenta do IP w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach programu, który w wersji elektronicznej w SOWA EFS stanowi załącznik nr 1 do niniejszego porozumienia;
- 23) „wydatkach kwalifikowalnych” - należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, ustawą wdrożeniową i Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 24) „wydatkach niekwalifikowalnych” - należy przez to rozumieć wydatki lub koszty poniesione, który nie są wydatkiem kwalifikowalnym;
- 25) „Wytycznych” - należy przez to rozumieć wytyczne w rozumieniu art. 2 pkt 38 ustawy wdrożeniowej, w tym w szczególności Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027, Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Przedmiot porozumienia

§ 2

1. Na warunkach określonych w niniejszym porozumieniu, Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu nr, określonego szczegółowo we wniosku, a Beneficjent zobowiązuje się do jego realizacji.
2. Projekt będzie realizowany w ramach następującego priorytetu i działania:
 - 1) Priorytet
 - 2) Działanie
 3. *Projekt będzie realizowany przez:.....⁵.*

Okres realizacji projektu

§ 3

1. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym w zatwierdzonym wniosku, przy czym okres ten może ulec zmianie na warunkach określonych w § 23. Zmiana okresu realizacji projektu nie wymaga zmiany niniejszego porozumienia.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.
3. Okres kwalifikowalności wydatków jest zgodny z okresem realizacji projektu, z zastrzeżeniem ust. 4 oraz zasad określonych dla pomocy publicznej⁶.

⁵ Należy wykreślić, jeżeli projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent. W przypadku realizacji projektu przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę tej jednostki, adres, numer REGON lub NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej).

⁶ Należy wykreślić, jeżeli w projekcie nie jest udzielana pomoc publiczna.

4. Beneficjent ma prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji projektu, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2029 r., pod warunkiem że wydatki te zostały poniesione w związku z realizacją projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
5. *Dofinansowanie na realizację projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem niniejszego porozumienia, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami krajowymi, unijnymi i Wytycznymi oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu, o którym mowa w ust. 1⁷.*

Dofinansowanie

§ 4

1. Całkowita wartość projektu wynosi:zł (słownie: ...).
2. Na warunkach określonych w niniejszym porozumieniu, IP przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej zł (słownie:) i stanowiącej nie więcej niż % określonych we wniosku całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym:
 - 1) płatność ze środków europejskich w kwocie zł (słownie:), co stanowi% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu;
 - 2) współfinansowanie krajowe w kwocie zł (słownie: ...), co stanowi% całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu.
3. Beneficjent finansuje wydatki ponoszone w ramach projektu ze środków finansowych będących w jego dyspozycji, tj. są one ujmowane w planie finansowym Beneficjenta na dany rok budżetowy w ramach części budżetowej właściwego dysponenta, któremu Beneficjent podlega lub w rezerwie celowej budżetu państwa.

Koszty pośrednie

§ 5

1. Koszty pośrednie projektu rozliczane są stawką ryczałtową na zasadach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
2. IP może obniżyć procentowo stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień niniejszym porozumieniu w zakresie zarządzania projektem, w szczególności gdy:
 - 1) wystąpiły przekraczające 3 miesiące opóźnienia w realizacji projektu względem harmonogramu realizacji projektu określonego we wniosku lub projekt jest realizowany nieprawidłowo wskutek rażącego i powtarzającego się zaniedbania lub zaniechania działań przez Beneficjenta;
 - 2) Beneficjent zarządza projektem niezgodnie z ustaloną we wniosku strukturą zarządzania;

⁷ Należy wykreślić, jeżeli IP w regulaminie ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

- 3) Beneficjent zorganizował biuro projektu niezgodnie z postanowieniami wniosku (w szczególności nie prowadzi biura projektu lub prowadzi je w ograniczonym zakresie czasowym lub bez dostępu do kompletnej dokumentacji projektu);
 - 4) Beneficjent rażąco naruszył bądź notorycznie narusza zasadę równości szans kobiet i mężczyzn lub standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 lub uchyla się od realizacji działań naprawczych w tym zakresie;
 - 5) Beneficjent nie dopełnia obowiązków związanych z ochroną danych osobowych lub ochroną praw autorskich utworów wytworzonych w ramach projektu lub wypełnia je niezgodnie z przepisami prawa;
 - 6) Beneficjent nie wprowadza danych do CST2021 lub wprowadza te dane z błędami lub ze znacznym opóźnieniem;
 - 7) Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność lub dokumentów źródłowych, w tym wyodrębnionej ewidencji wydatków, w terminie zgodnym z niniejszym porozumieniem lub w terminie wyznaczonym przez IP lub przedkłada wielokrotnie wnioski o płatność niskiej jakości (niekompletny, z tymi samymi błędami);
 - 8) Beneficjent bez przedstawienia racjonalnego wyjaśnienia odmówił poddania się kontroli lub przekazania dokumentów lub informacji związanych z realizacją projektu;
 - 9) Beneficjent nie poinformował IP o kontroli lub audycie przeprowadzonych przez uprawnione podmioty inne niż IP;
 - 10) Beneficjent nie dopełnia obowiązku przekazywania za pośrednictwem CST2021 lub zamieszczania na swojej stronie internetowej, o ile taka istnieje, zaktualizowanego harmonogramu planowanych do przeprowadzenia form wsparcia, czego następstwem może być odbycie przez IP bezprzedmiotowej wizyty monitoringowej, zaplanowanej w oparciu o nieaktualny harmonogram;
 - 11) Beneficjent nie wdrożył w wyznaczonym terminie zaleceń pokontrolnych, które nie dotyczą zwrotu wydatków nieprawidłowych;
 - 12) Beneficjent nie przedłożył planu postępowań o udzielenie zamówienia lub przedłożył ww. plan niezawierający wszystkich elementów wskazanych w § 18 ust. 3;
 - 13) Beneficjent, realizując zamówienie, nie uwzględnił zasad zrównoważonego rozwoju, w tym w szczególności aspektów społecznych, o których mowa w § 16 ust. 2 pkt 5 lit. b;
 - 14) Beneficjent nie opisuje dokumentacji księgowej projektu zgodnie z instrukcją, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt 2.
3. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych wynikających z obniżenia stawki ryczałtowej kosztów pośrednich obliczona jest zgodnie z taryfikatorem kosztów pośrednich stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego porozumienia, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. IP może odstąpić od obniżenia stawki ryczałtowej kosztów pośrednich, jeżeli Beneficjent wykaże, że naruszenie niniejszego porozumienia wynika z okoliczności od niego niezależnych tj. takich, których następstw nie można było uniknąć mimo zachowania należytej staranności.

Cross-financing, podatek VAT, zakup nieruchomości

§ 6

1. Kwota wydatków w projekcie w ramach cross-financingu nie może przekroczyć kwot ujętych w zatwierdzonym wniosku. Wydatki poniesione w ramach cross-financingu w wysokości przekraczającej kwotę określoną w zatwierdzonym wniosku są niekwalifikowalne⁸.
2. Podatek od towarów i usług w projekcie, którego łączny koszt (koszty kwalifikowane i niekwalifikowane) wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając podatek od towarów i usług) może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości jego odzyskania zgodnie z przepisami prawa krajowego⁹. Podatek od towarów i usług może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas gdy Beneficjentowi, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku od towarów i usług. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług stanowi załącznik nr 9 do porozumienia¹⁰.

Oświadczenia Beneficjenta

§ 7

1. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych, SZOP, regulaminem oraz zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z ich postanowieniami.
2. Beneficjent oświadcza, że:
 - 1) na podstawie przepisów prawa nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 u.f.p.;
 - 2) nie orzeczono w stosunku do niego zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 u.f.p., w szczególności na podstawie:
 - a) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

⁸ Należy wykreślić, jeżeli w projekcie nie występują wydatki ponoszone w ramach cross-financingu.

⁹ Kwalifikowalność podatku od towarów i usług podlega dodatkowym ograniczeniom wynikającym z zasad udzielania pomocy publicznej.

¹⁰ Należy wykreślić w przypadku projektu, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT) albo gdy łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), lecz Beneficjent nie zalicza podatku od towarów i usług do wydatków kwalifikowalnych.

- b) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
3. Beneficjent oświadcza, że projekt będzie realizowany zgodnie z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.
 4. Beneficjent oświadcza, że zgodnie z założeniami programu działania realizowane w ramach projektu nie będą generować dochodu.
 5. Beneficjent zapewnia, iż osoba albo osoby upoważnione do dysponowania środkami stanowiącymi dofinansowanie projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w jego imieniu nie są odpowiednio osobą albo osobami prawomocnie skazanymi za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
 6. Beneficjent oświadcza, iż wydatki związane z adaptacją lub remontem budynku położonego w¹¹ są niezbędne dla realizacji projektu oraz zgodne z niniejszym porozumieniem¹².

Kwalifikowalność wydatków i stosowanie Wytycznych

§ 8

1. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
2. Do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się wersję Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z uwzględnieniem rozdziału 1 pkt 7-9 ww. Wytycznych. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest w trakcie realizacji projektu poprzez ocenę wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem niniejszego porozumienia nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu zostaną uznane za kwalifikowalne. Ocena kwalifikowalności wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu.
3. W przypadku gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu (po podpisaniu niniejszego porozumienia) wersja Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, warunki ewentualnego ich stosowania w odniesieniu do wydatków poniesionych przed tym

¹¹ Należy określić dokładne położenie budynku.

¹² Należy wykreślić, jeżeli projekt nie przewiduje adaptacji lub remontu budynku.

dniem oraz postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed tym dniem, określa IP. Warunkiem koniecznym jest wystąpienie Beneficjenta do IP w formie pisemnej lub za pośrednictwem CST2021 z wnioskiem w tym zakresie i uzyskanie akceptacji IP pod rygorem nieważności.

4. IP zobowiązuje się informować Beneficjenta o zmianach Wytycznych. Powiadomienie następuje poprzez publikację na stronie IP.

Podstawowe obowiązki Beneficjenta

§ 9

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów, zgodnie z obowiązującymi zasadami i postanowieniami wynikającymi z programu, regulaminu, procedur oraz właściwych przepisów prawa oraz zasad krajowych i unijnych.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i zachowanie celu projektu określonego wskaźnikami produktu oraz rezultatu, zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem.
3. W związku z realizacją projektu Beneficjent zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1) osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 oraz Wytycznymi dotyczącymi warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027, przy czym monitorowanie postępu w realizacji wskaźników w CST2021 prowadzone jest na każdym etapie realizacji projektu;
 - 2) realizacji projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we wniosku;
 - 3) realizacji projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku;
 - 4) zbierania danych na temat uczestników projektu lub podmiotów otrzymujących wsparcie i ich wprowadzania do CST2021 zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
 - 5) przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO, ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, ustawą wdrożeniową oraz Wytycznymi dotyczącymi warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
 - 6) udostępniania każdorazowo dokumentacji potwierdzającej stopień osiągnięcia wskaźników, w tym w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach projektu;
 - 7) zapewnienia stosowania zasad równości szans i niedyskryminacji na każdym etapie i w każdym procesie realizacji projektu, tj. podczas przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, promocji i kontroli

- projektu, w tym w szczególności w odniesieniu do uczestników projektu, zgodnie z aktualną wersją Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- 8) *zobligowania uczestników projektu do dostarczenia w momencie przystąpienia do projektu oświadczeń o nieotrzymywaniu jednocześnie wsparcia w więcej niż w jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus*¹³;
 - 9) *poinformowania uczestników projektu o obowiązku przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego oraz dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej*¹⁴ (np. status na rynku pracy, udział w kształceniu lub szkoleniu) do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie oraz przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym, zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
 - 10) *współpracy z podmiotami zewnętrznymi realizującymi badanie ewaluacyjne i – każdorazowo na wniosek tych podmiotów – przekazywania dokumentów i udzielania informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;*
 - 11) *wykazania i opisanie we wniosku o płatność, które z działań zaplanowanych we wniosku zostały już zrealizowane oraz w jaki sposób ich realizacja wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także na równość kobiet i mężczyzn lub innych grup wskazanych we wniosku*¹⁵;
 - 12) *zapewnienia wszelkich dokumentów umożliwiających weryfikację kwalifikowalności wydatków w przypadku zlecenia zadań lub ich części w ramach projektu wykonawcy;*
 - 13) *udzielania uczestnikom projektu lub podmiotom objętym wsparciem pomocy publicznej lub pomocy de minimis w ramach projektu i wykonywania obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, w szczególności weryfikacji poziomu otrzymanej pomocy w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej przed udzieleniem pomocy de minimis*¹⁶;
 - 14) *zachowania trwałości projektu, o której mowa w § 28*¹⁷.
4. W przypadku dokonania zmian w projekcie, o których mowa § 23, Beneficjent odpowiada za realizację projektu zgodnie z aktualnym i zatwierdzonym przez IP wnioskiem.

¹³ Należy wykreślić, jeżeli projekt nie zakłada aktywizacji społeczno-zawodowej.

¹⁴ Należy wykreślić, jeżeli projekt nie zakłada osiągnięcia efektywności zatrudnieniowej.

¹⁵ Obowiązek opisanie tych działań powstaje tylko wówczas, gdy opisywany we wniosku o płatność projektu postęp rzeczowy i rozliczane w nim wydatki dotyczą działań, przy realizacji których powinny być stosowane ww. zasady – zgodnie z wnioskiem.

¹⁶ Należy wykreślić, jeżeli w ramach projektu nie jest udzielana pomoc publiczna lub *pomoc de minimis*.

¹⁷ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu.

5. W przypadku zmiany aktualnie obowiązującego wzoru porozumienia o dofinansowanie Beneficjent zobowiązuje się do podpisania aneksu zgodnie z tym wzorem.
6. Beneficjent zobowiązuje się na wezwanie IP do przedstawienia dokumentów lub oświadczeń związanych z realizacją projektu, w tym kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem.
7. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie pisemnie lub za pośrednictwem CST2021 informować IP o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
8. 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 wydatków na poszczególne towary i usługi sporządzonego na podstawie opłaconych faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, z wyszczególnieniem cen brutto, kwot podatku od towarów i usług oraz cen netto.
9. Beneficjent zobowiązuje się do weryfikacji podmiotu, któremu udzielił dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej lub refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy pod kątem wymogów, o których mowa w art. 152 oraz art. 156 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia zgodnie z postanowieniami rozporządzenia ministra rodziny, pracy i polityki społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. (Dz. U. z 2025 r. poz. 620) z tym zastrzeżeniem, że Beneficjent dokonuje weryfikacji dwa razy do roku, tj. w terminie do 30 czerwca oraz do 31 grudnia każdego roku. Beneficjent dokonuje sprawdzenia podmiotu, o którym mowa powyżej w wyszukiwarce wykazu podatników VAT, która jest udostępniona na stronie Ministerstwa Finansów. Następnie zdarzenie to Beneficjent dokumentuje uzupełniając „Tabelę monitorowania podatku VAT” zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej IP. Uzupełnioną tabelę, Beneficjent ma obowiązek przysyłać do IP wraz z wnioskiem o płatność lub w terminie do 14 lipca oraz do 14 stycznia każdego roku, którego obowiązek monitorowania dotyczy. W przypadku potwierdzenia, że podmiotowi, który otrzymał wsparcie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług o kwotę podatku naliczonego w związku z towarami i usługami zakupionymi w ramach dofinansowania lub w ramach refundacji, Beneficjent niezwłocznie wszczyna procedurę odzyskiwania zwrotu podatku od towarów i usług. Fakt ten powinien być udokumentowany w „Tabeli monitorowania podatku VAT”.
10. W przypadku ubiegania się przez podmiot o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla więcej niż jednego bezrobotnego w ramach projektu, Beneficjent zobowiązuje się do weryfikacji wszystkich faktur lub dokumentów o równoważnej wartości poniesionych przez dany podmiot na utworzenie stanowiska pracy pod kątem ich wystąpienia w rozliczeniu wydatków poniesionych na utworzenie przez ten podmiot innego/innych stanowisk pracy w ramach projektu. Beneficjent każdorazowo po takiej weryfikacji przekazuje do IP

informację o jej przeprowadzeniu wraz ze wskazaniem, czy w wyniku weryfikacji wystąpiło podwójne finansowanie tych samych wydatków.

§ 10

1. Beneficjent realizujący projekt w obszarze¹⁸ jest zobowiązany do przestrzegania zasad wynikających z Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 opisanych w załączniku nr I do regulaminu¹⁹.

§ 11

1. Beneficjent zobowiązany jest stosować zamieszczone na stronie IP aktualnie obowiązujące wzory formularzy i dokumentów niezbędnych do realizacji projektu oraz instrukcje dotyczące sposobu ich wypełniania, w tym w szczególności:
 - 1) wzór kwartalnego harmonogramu planowanych do przeprowadzenia form wsparcia;
 - 2) instrukcję opisywania dokumentacji księgowej projektu;
 - 3) wzór oświadczenia o prowadzeniu wyodrębnionej ewidencji wydatków;
 - 4) wzór wykazu wyodrębnionej ewidencji dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją projektu²⁰;
 - 5) wzór wniosku o płatność²¹;
 - 6) wzór wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem;
 - 7) wzór planu postępowań o udzielenie zamówienia w ramach projektu²²;
 - 8) wzór oświadczenia o zakończonych w projekcie postępowaniach o udzielenie zamówienia, dla których wykazano wydatki we wniosku o płatność;
 - 9) wzór oświadczenia w przedmiocie udzielenia licencji niewyłącznej;
 - 10) instrukcję użytkownika aplikacji SL2021 Projekty;
 - 11) Księgę Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027;
 - 12) wzór sprawozdania z zachowania trwałości projektu²³;
 - 13) wzór klauzuli informacyjnej potwierdzającej wykonywanie przez Beneficjenta obowiązku Administratora wobec osób, których dane

¹⁸ Należy wpisać właściwy obszar interwencji wynikający z Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.

¹⁹ Należy wpisać także inne niż określone w niniejszej jednostce redakcyjnej wymogi, jakie IP zobowiązana jest zawrzeć w niniejszym porozumieniu.

²⁰ Dotyczy Beneficjenta niezobowiązanego do prowadzenia pełnej księgowości.

²¹ Dotyczy sytuacji gdy z przyczyn technicznych nie jest możliwe złożenie wniosku o płatność za pośrednictwem CST2021.

²² W przypadku gdy Beneficjent w ramach swojej działalności prowadzi własny plan postępowań o udzielenie zamówienia, może go również stosować, o ile zawiera on wszystkie elementy wskazane w § 21 ust. 4.

²³ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu.

- Beneficjent lub podmiot, któremu Beneficjent powierza realizację zadań w ramach projektu, pozyskuje²⁴;
- 14) wzór klauzuli informacyjnej potwierdzającej wykonywanie obowiązku informacyjnego w imieniu IP wobec osób, których dane Beneficjent lub podmiot, któremu Beneficjent powierza realizację zadań w ramach projektu, pozyskuje²⁵;
2. Beneficjent zobowiązany jest do zamieszczania na swojej stronie internetowej, o ile taka istnieje oraz przekazywania za pośrednictwem CST2021 kwartalnych harmonogramów planowanych do przeprowadzenia form wsparcia zgodnie z wzorem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, w terminie 7 dni przed rozpoczęciem kwartału, którego harmonogram dotyczy.
3. Harmonogram, o którym mowa w ust. 2, powinien:
- 1) zawierać co najmniej informacje o:
 - a) rodzaju wsparcia (np. szkolenie, kurs, usługa doradcza, poradnictwo, warsztaty, usługa społeczna),
 - b) formie realizacji wsparcia (np. stacjonarnie, zdalnie),
 - c) dokładnej dacie, godzinie i adresie realizacji danej formy wsparcia;
 - 2) być na bieżąco aktualizowany, przy czym w przypadku zaistnienia zmian w harmonogramie, w tym w szczególności w zakresie informacji, o których mowa w pkt 1, Beneficjent powinien dokonać aktualizacji harmonogramu na swojej stronie internetowej, o ile taka istnieje oraz przekazać za pośrednictwem CST2021 zaktualizowany harmonogram najpóźniej na 3²⁶ dni przed rozpoczęciem danej formy wsparcia.

Odpowiedzialność Beneficjenta

§ 12

1. IP nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.

Ogólne zasady uruchamiania środków

§ 13

1. IP nie przekazuje Beneficjentowi dofinansowania. Beneficjent finansuje całość wydatków ponoszonych w ramach projektu ze środków budżetowych dysponenta właściwej części budżetowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami.

²⁴ Beneficjent może stosować własny wzór klauzuli informacyjnej, o ile będzie on zawierać wszystkie elementy i informacje ujęte we wzorze, o którym mowa w § 12 ust. pkt 13.

²⁵ Beneficjent może stosować własny wzór klauzuli informacyjnej, o ile będzie on zawierać wszystkie elementy i informacje ujęte we wzorze, o którym mowa w § 12 ust. pkt 14.

²⁶ W uzasadnionych przypadkach, za zgodą IP, termin o którym mowa w § 11 ust. 3 pkt 2, może ulec zmianie.

2. IP upoważnia Beneficjenta do wystawiania i przesyłania drogą elektroniczną w jej imieniu zleceń płatności do BGK, opiewających na wartość wydatków wynikających z realizacji projektu, w podziale na część europejską i współfinansowanie krajowe. Płatności wynikające z przekazanych zleceń płatności nie mogą przekroczyć kwot, o których mowa w § 4 ust. 1 i powinny być zgodne z Harmonogramem płatności, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego porozumienia.
3. Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania pisemnej zgody dysponenta części budżetowej na dokonanie płatności w ramach projektu oraz informowania go o dokonanych płatnościach.
4. Beneficjent jest zobowiązany zawrzeć z Bankiem Gospodarstwa Krajowego umowę o świadczenie usług w zakresie obsługi zleceń płatności.
5. Beneficjent, w porozumieniu z IP, sporządza harmonogram płatności w podziale na okresy rozliczeniowe, z zastrzeżeniem, iż datą graniczną ostatniego okresu rozliczeniowego w danym roku jest 31 grudnia lub data zakończenia okresu realizacji projektu określona we wniosku. Okres rozliczeniowy, za który składany jest wniosek o płatność, może zawierać niepełne miesiące lub kwartały, przy czym nie może być on dłuższy niż 3 miesiące, z zastrzeżeniem przypadków uzasadnionych przez Beneficjenta i zaakceptowanych przez IP.
6. Beneficjent, realizując projekt, nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej z zatwierdzonego wniosku oraz zobowiązuje się do przestrzegania limitów wydatków wykazanych w odniesieniu do każdego zadania, z zastrzeżeniem § 23.
7. Beneficjent, w porozumieniu z IP, może dokonywać zmian (aktualizacji) harmonogramu płatności. Każda zmiana harmonogramu płatności wymaga akceptacji IP za pośrednictwem CST2021, która udzielana jest w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania zaktualizowanego harmonogramu płatności. Zmiana ta nie wymaga zmiany niniejszego porozumienia, o ile nie wpływa na zmianę jego postanowień. Do momentu akceptacji zaktualizowanego harmonogramu płatności obowiązuje harmonogram płatności uprzednio zatwierdzony przez IP.
8. Harmonogram płatności na kolejne okresy rozliczeniowe może być aktualizowany tylko przed upływem okresu rozliczeniowego, za który składany jest wniosek o płatność.
9. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego wprowadzenia harmonogramu płatności oraz jego aktualizacji każdorazowo w CST2021.
10. Beneficjent nie może przeznaczyć otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia tego postanowienia stosuje się § 25.

Zawieszenie wypłaty dofinansowania

§ 14

1. IP nie ponosi odpowiedzialności wobec Beneficjenta za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty środków przez Bank Gospodarstwa Krajowego będących rezultatem w szczególności:
 - 1) braku wystarczających środków na rachunku BGK,
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Porozumienia.
2. IP może wystąpić z wnioskiem do dysponenta odpowiedniej części budżetowej o wstrzymanie płatności dofinansowania Beneficjenta, zgodnie z art. 177 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w przypadku:
 - 1) nieprawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w jego realizacji, w tym opóźnienia w składaniu wniosków o płatność;
 - 2) utrudniania kontroli realizacji projektu;
 - 3) dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszego porozumienia;
 - 4) wniosku organów ścigania lub podmiotów:
 - a) o których mowa w § 26 ust. 1 pkt 2,
 - b) o których mowa w § 19 ust. 2 pkt 4,
 - c) wykonujących kontrole na zlecenie IP;
 - 5) gdy termin jej wypłaty przypada po zakończeniu okresu realizacji projektu – do dnia zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność;
3. Zawieszenie dofinansowania następuje wraz z poinformowaniem Beneficjenta pisemnie lub za pośrednictwem CST2021 o przyczynach zawieszenia i wezwaniem go do złożenia wyjaśnień w tym zakresie w wyznaczonym przez IP terminie.
4. Uruchomienie płatności następuje pod warunkiem usunięcia przez Beneficjenta przyczyn zawieszenia dofinansowania oraz przyjęcia przez IP złożonych wyjaśnień.

Wyodrębniona ewidencja i dokumentacja księgowa

§ 15

1. Z wyłączeniem wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod, Beneficjent – niezależnie od formy prowadzonej księgowości oraz terminu poniesienia wydatków – zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowalne.
2. Wydatek jest niekwalifikowalny, jeżeli nie został wyodrębniony zgodnie z zasadami wskazanymi w ust. 5 albo 6.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przedłożenia wraz z drugim wnioskiem o płatność oświadczenia o prowadzeniu wyodrębnionej ewidencji wydatków zgodnie z wzorem, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 3.
4. Beneficjent jest zobowiązany do takiego opisywania dokumentacji księgowej projektu, aby widoczny był jej związek z projektem, zgodnie z instrukcją, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt 2, z zastrzeżeniem, że w przypadku wydatków rozliczanych

za pomocą uproszczonych metod Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu.

5. W przypadku Beneficjenta prowadzącego pełną księgowość wymóg prowadzenia wyodrębnionej ewidencji polega na:
- 1) wprowadzeniu dodatkowych rejestrów księgowych, kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych, pozwalających na wyodrębnienie operacji związanych z projektem lub
 - 2) wprowadzeniu odpowiedniego kodu księgowego – pozwalającego na identyfikację wszystkich operacji związanych z projektem – w postaci odpowiedniego symbolu, numeru, wyróżnika stosowanego przy rejestracji, ewidencji lub oznaczeniu dokumentu, który umożliwia sporządzanie zestawienia lub rejestru dowodów księgowych w określonym przedziale czasowym ujmującym wszystkie operacje związane z projektem oraz obejmującym przynajmniej następujący zakres danych: nr dokumentu źródłowego, nr ewidencyjny lub księgowy dokumentu, datę wystawienia dokumentu, kwotę brutto i netto dokumentu, kwotę kwalifikowalną dotyczącą projektu
- mających odzwierciedlenie w polityce rachunkowości Beneficjenta.
6. W przypadku Beneficjenta nieprowadzącego pełnej księgowości wymóg zapewnienia wyodrębnionej dla projektu ewidencji wydatków zostanie spełniony poprzez prowadzenie wykazu wyodrębnionej ewidencji dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją projektu zgodnie z wzorem, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 4.

Udzielanie zamówień

§ 16

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach projektu Beneficjent stosuje u.p.z.p. albo zasadę konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, z zastrzeżeniem, że zasady konkurencyjności nie stosuje się do wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod.
2. Beneficjent zobowiązany jest do:
 - 1) przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców;
 - 2) działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z procedurą określoną w podrozdziale 3.2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (zasada konkurencyjności);
 - 3) dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów w rozumieniu u.p.z.p. (w przypadku zamówień udzielanych zgodnie z tą ustawą) albo

- Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (w przypadku zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności);
- 4) udzielenia zamówień na usługi cateringowe w sposób zapewniający uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych lub gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów ;
 - 5) stosowania preferencji dla PES poprzez:
 - a) zlecenie zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub stosowanie innych przewidzianym prawem trybów, w tym z ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej lub ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych,
 - b) zlecenie zadań na podstawie u.p.z.p. z wykorzystaniem klauzul społecznych;
 - c) zlecenie zadań zgodnie z zasadą konkurencyjności z wykorzystaniem aspektów społecznych.
3. W przypadku gdy udzielenie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z zasadą konkurencyjności, Beneficjent zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania za pomocą bazy konkurencyjności (BK2021), na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem w BK2021 – do skierowania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz ogłoszenie tego zapytania co najmniej na własnej stronie internetowej, o ile taką stronę posiada. W takim przypadku zamawiający określa w zapytaniu ofertowym sposób komunikacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w niniejszym paragrafie IP może dokonać pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność lub nałożyć korektę finansową, zgodnie z postanowieniami załącznika do Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027 pn. *„Stawki procentowe korekt finansowych i pomniejszeń dla poszczególnych kategorii nieprawidłowości indywidualnych stosowane w zamówieniach”*.
5. W postępowaniach zgodnych z zasadą konkurencyjności Beneficjent/Zamawiający nie powinien stosować wobec Wykonawców mniej korzystnych wymagań niż określone przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych i Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pacy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. z późn.zm. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

Zasady korzystania z CST2021

§ 17

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej:
 - 1) składanie wniosków o płatność;
 - 2) aktualizowanie wniosku z wykorzystaniem SOWA EFS;
 - 3) przekazywanie dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach projektu i wykazywanych we wniosku o płatność;
 - 4) wprowadzanie danych uczestników projektu lub podmiotów otrzymujących wsparcie;
 - 5) przesyłanie harmonogramu płatności;
 - 6) przekazywanie harmonogramów planowanych do przeprowadzenia form wsparcia,
 - 7) przekazywanie informacji o udzielanych w projekcie zamówieniach;
 - 8) wprowadzanie na bieżąco następujących danych w zakresie angażowania personelu projektu pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne²⁷:
 - a) dane dotyczące personelu projektu: nr PESEL, imię, nazwisko,
 - b) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach projektu: forma zaangażowania w projekcie, okres zaangażowania osoby w projekcie (dzień-miesiąc-rok – dzień-miesiąc-rok);
 - 9) przekazywanie korespondencji oraz innych dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli projektu.
2. Przekazanie dokumentów w CST2021 nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów tych dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
3. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania danych do CST2021 z należytą starannością i zgodnie z dokumentami źródłowymi oraz do przestrzegania aktualnej instrukcji użytkownika aplikacji SL2021 Projekty, udostępnionej na stronie IP.
4. Beneficjent i IP uznają za prawnie wiążące przyjęte w niniejszym porozumieniu rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
5. Beneficjent jest zobowiązany do zarządzania dostępem do CST2021, w tym wyznaczenia osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu w CST2021 w sposób zgodny z Wytycznymi

²⁷ Do personelu projektu, którego koszty zaangażowania rozliczane są na podstawie uproszczonych metod, podrozdział 3.8 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 nie ma zastosowania, z wyjątkiem pkt 13.

dotyczącymi warunków gromadzenia i przechowywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027.

6. Beneficjent jest zobowiązany do wyznaczenia osoby uprawnionej zarządzającej projektem, zgodnie z wzorem wniosku, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 6. Zmiana ww. osoby nie wymaga zmiany porozumienia, lecz ww. wniosek podlega przekazaniu za pośrednictwem CST2021.
7. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 5 i 6:
 - 1) przestrzegają Regulaminu bezpiecznego użytkowania CST2021;
 - 2) wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny albo certyfikatu niekwalifikowany generowany przez SL2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres e-mail danej osoby uprawnionej) do podpisywania wniosków o płatność.
8. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych, o których mowa w ust. 5 i 6, są traktowane w sensie prawnym jako działania Beneficjenta.
9. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IP o nieautoryzowanym dostępie do CST2021.
10. W przypadku stwierdzenia awarii CST2021 Beneficjent przesyła do IP informację o zaistniałym problemie na adres e-mail: ami.fesw@wup.kielce.pl. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez IP proces rozliczania projektu (w tym przekazywania dokumentów niezbędnych do jego rozliczenia) oraz komunikowania się z IP odbywa się w formie pisemnej. Wszelka korespondencja, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta.
11. O usunięciu awarii CST2021 IP informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku. Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów, o których mowa w ust. 10, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania tej informacji.
12. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021 nie mogą być:
 - 1) zmiany niniejszego porozumienia, z zastrzeżeniem § 1 pkt 21, § 3 ust. 1, § 13 ust. 5, § 17 ust. 6, § 22 ust. 3, § 23, § 29 ust. 5, § 30 ust. 13²⁸;
 - 2) inne czynności, dla których zastrzeżono w niniejszym porozumieniu formę pisemną.

Zasady składania wniosków o płatność

§ 18

1. Beneficjent składa wnioski o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się postanowienia § 17 ust. 10 i 11, przy czym Beneficjent przygotowuje wniosek o płatność poza CST2021 zgodnie z wzorem, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 5.

²⁸ Należy wykreślić, jeżeli § 30 ust. 13 podlega wykreśleniu.

2. Beneficjent składa wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 13 ust. 5 w terminie do **10 dni roboczych**²⁹ od dnia zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność, składany jest w terminie do **30 dni** od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.
3. Beneficjent wraz wnioskiem o płatność zobowiązany jest do przedłożenia za pośrednictwem CST2021 planu postępowań o udzielenie zamówienia, o których mowa w § 16. W ramach ww. planu należy wskazać następujące elementy:
 - 1) właściwe tryby udzielenia zamówień w ramach projektu, uwzględniając wartości ogółu zamówień udzielanych w danym roku kalendarzowym przez Beneficjenta;
 - 2) przyporządkowanie pozycji z wniosku o dofinansowanie do odpowiedniego trybu udzielenia zamówienia.

W przypadku zmiany trybu udzielenia zamówienia ww. plan postępowań powinien być zaktualizowany i dołączony do kolejnego wniosku o płatność.

Ponadto należy do każdego wniosku o płatność załączyć oświadczenie, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 8, uwzględniające zrealizowane zamówienia z adnotacją wystąpienia we wniosku o płatność wydatku w ramach procedury, której dotyczy.

5. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania za pośrednictwem CST2021 wraz z wnioskiem o płatność³⁰:
 - 1) informacji o wszystkich uczestnikach projektu lub podmiotach otrzymujących wsparcie na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
 - 2) na wezwanie IP w terminie do **5 dni roboczych** – dokumentów³¹ poświadczających:
 - a) realizację wskaźników postępu rzeczowego,
 - b) kwalifikowalność uczestników projektu na zasadach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w tym w szczególności zaświadczeń lub innych dokumentów wystawionych przez właściwy podmiot,
 - c) prawidłowość i kwalifikowalność wydatków³² ujętych we wniosku o płatność, w tym w szczególności faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności (o ile dotyczy) oraz innych dokumentów źródłowych, na podstawie których wydatki zostały poniesione;

²⁹ W przypadku projektów partnerskich termin może ulec wydłużeniu, o ile IP wyraża na to zgodę.

³⁰ Nie dotyczy pierwszego wniosku o płatność będącego podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania.

³¹ Za niedopuszczalne należy uznać dokumenty przesłane w formie skanu ich kopii.

³² Nie dotyczy wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod.

6. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzenia danych o uczestnikach projektu lub podmiotach otrzymujących wsparcie do SM EFS w dniu udzielenia pierwszej formy wsparcia.
7. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność w terminie do 3 miesięcy, licząc od ostatniego dnia miesiąca, w którym został poniesiony.
8. Beneficjent w ramach analizy pogłębionej wniosku o płatność jest zobowiązany do przesyłania do IP m.in. potwierdzeń zapłaty wynagrodzeń i składek zdrowotnych, społecznych oraz zaliczek na podatek dochodowy od uczestników, którzy zostali zatrudnieni w ramach projektu lub otrzymali wsparcie, które powinno spełniać warunek związany z zatrudnieniem wynikający z ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

Weryfikacja wniosku o płatność

§ 19

1. IP dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność w terminie do **20 dni roboczych** od dnia jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy zarówno pierwszej złożonej przez Beneficjenta wersji jak i kolejnych.
2. W przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent zobowiązany jest na wezwanie IP do złożenia dokumentów, o których mowa w § 18 ust. 4 pkt 2 – bieg terminu weryfikacji wniosku o płatność wskazany w ust. 1, ulega wydłużeniu o czas oczekiwania na ww. dokumenty;
 - 2) w ramach projektu IP zleciła kontrolę doraźną – bieg terminu weryfikacji każdego złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność ulega wstrzymaniu, chyba że IP ma możliwość wyłączenia z wniosku o płatność zakwestionowanych wydatków i zatwierdzenia pozostałych wykazanych w danym wniosku o płatność³³;
 - 3) w ramach projektu dokonywana jest przez IP kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność – bieg terminu weryfikacji końcowego wniosku o płatność ulega wstrzymaniu do dnia przekazania przez IP informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli zawarte w informacji pokontrolnej nie wskazują wystąpienia wydatków nieprawidłowych w projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe projektu;
 - 4) dokonywana jest kontrola przeprowadzana przez instytucje spoza systemu wdrażania funduszy Unii Europejskiej np. Urząd Zamówień Publicznych, Najwyższą Izbę Kontroli, Centralne Biuro Antykorupcyjne, regionalne izby obrachunkowe czy rzeczników dyscypliny finansów publicznych – bieg terminu

³³ Nie dotyczy końcowego wniosku o płatność.

weryfikacji wniosku o płatność ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do IP przez Beneficjenta informacji o wynikach tej kontroli;

- 5) IP otrzymała zawiadomienie od organów ścigania lub od podmiotów prywatnych (w tym anonimowe), pozyskała informacje w mediach lub złożyła zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa mogącego stanowić naruszenie prawa, które może skutkować stwierdzeniem nieprawidłowości – bieg terminu weryfikacji wniosku o płatność może ulec wstrzymaniu do dnia oceny przez IP, czy nieprawidłowość ta wystąpiła.
3. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, IP może dokonywać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność w zakresie oczywistych omyłek³⁴, o czym zawiadamia Beneficjenta w informacji o wyniku weryfikacji wniosku o płatność lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez IP terminie. W przypadku niedotrzymania ww. terminu zastosowanie mogą mieć postanowienia dotyczące rozwiązania niniejszego porozumienia.
5. Po zweryfikowaniu wniosku o płatność, IP przekazuje Beneficjentowi informację o wyniku jego weryfikacji, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wydatków we wniosku o płatność powinna zawierać w szczególności:
 - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
 - 2) zatwierdzoną kwotę rozliczonego dofinansowania w *podziale na środki, o których mowa w § 4 ust. 2*³⁵ wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowane, o których mowa w pkt 1.
6. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność, składanym w terminie **30 dni** od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.
7. Z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w ust. 2, które dotyczą informacji przedstawionych przez Beneficjenta, IP zobowiązuje się do zatwierdzenia wniosku o płatność nie później niż w terminie **80 dni** od dnia złożenia jego pierwszej wersji. W przypadku gdy na **10 dni roboczych** przed upływem tego terminu Beneficjent nie

³⁴ Przez oczywistą omyłkę należy rozumieć niezamierzoną niedokładność nasuwającą się każdemu, bez przeprowadzania dodatkowych ustaleń. Może to być błąd rachunkowy lub pisarski. Przez błąd rachunkowy należy rozumieć błąd polegający na uzyskaniu nieprawidłowego wyniku działania arytmetycznego, a w szczególności błędne zsumowanie, brak prawidłowego zaokrąglenia kwoty itp. Przez błąd pisarski należy rozumieć omyłki widoczne, polegające na przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędy logiczne lub mające postać innej niedokładności przypadkowej bądź też wady procesu myślowo-redakcyjnego. Poprawa oczywistych omyłek nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku o płatność.

³⁵ Należy wykreślić, jeżeli dofinansowanie nie jest przekazywane w formie dotacji celowej.

przedłoży wskazanych przez IP dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność lub nie złoży żądanych wyjaśnień lub nie poprawi ani nie uzupełni wniosku o płatność IP uznaje w tej części wydatki za niekwalifikowalne.

Stwierdzenie nieprawidłowości przed złożeniem wniosku o płatność

§ 20

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przed złożeniem przez Beneficjenta wniosku o płatność³⁶ nieprawidłowy wydatek nie może być we wniosku o płatność wskazany jako kwalifikowalny, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku gdy nieprawidłowość dotyczy zamówienia, o którym mowa w § 16, przeprowadzonego z naruszeniem prawa lub warunków wynikających z niniejszego porozumienia, Beneficjent, w zależności od charakteru i wagi naruszenia, może być uprawniony do częściowego rozliczenia wydatków poniesionych w związku z postępowaniem obciążonym nieprawidłowością. W takim przypadku IP informuje Beneficjenta o konieczności ujęcia we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o kwotę, jaka wynikałaby z konieczności nałożenia korekty finansowej.
3. W przypadku stwierdzenia, że Beneficjent nie dokonał odpowiedniego pomniejszenia, o którym mowa w ust. 2, zastosowanie ma § 25.

Stwierdzenie nieprawidłowości w trakcie weryfikacji wniosku o płatność

§ 21

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym przez Beneficjenta wniosku o płatność, IP dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków nieprawidłowych zawartych w danym wniosku o płatność.
2. IP informuje Beneficjenta o dokonanym pomniejszeniu, o którym mowa w ust. 1, oraz o możliwości wniesienia zastrzeżeń.
3. Beneficjent w terminie 14 dni od dnia otrzymania³⁷ informacji o pomniejszeniu ma prawo do zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do tej informacji.
4. Termin, o którym mowa w ust. 3, może być przedłużony przez IP na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
5. IP ma prawo poprawienia w informacji o wyniku weryfikacji, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Beneficjenta, oczywistych omyłek. Informację o zakresie tych poprawek IP przekazuje Beneficjentowi bez zbędnej zwłoki.
6. IP rozpatruje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 14 dni, licząc od dnia otrzymania tych zastrzeżeń.

³⁶ Np. w trakcie kontroli na miejscu.

³⁷ Za dzień otrzymania informacji w CTS2021 przyjmuje się dzień przekazania Beneficjentowi informacji o wyniku weryfikacji wniosku o płatność w CST2021.

7. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń IP ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać od Beneficjenta przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień. Podjęcie przez IP ww. czynności lub działań, przerywa bieg terminu, o którym mowa w ust. 6.
8. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
9. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń, IP sporządza w terminie nie dłuższym niż 10 dni ostateczną informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, zawierającą skorygowane ustalenia lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja o wyniku weryfikacji wniosku o płatność lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń są niezwłocznie przekazywane Beneficjentowi za pośrednictwem CST2021.
10. Do ostatecznej informacji o wyniku weryfikacji wniosku o płatność oraz do pisemnego stanowiska IP wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje prawo do złożenia zastrzeżeń.
11. W przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent nie wniesie zastrzeżeń, do informacji o wyniku weryfikacji wniosku o płatność nie sporządza się ostatecznej informacji (art. 27 ust. 3 zdanie drugie ustawy wdrożeniowej);
 - 2) Beneficjent wniesie zastrzeżenia po terminie, o którym mowa w ust. 3, zastrzeżenia te pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym IP informuje Beneficjenta;
 - 3) zastrzeżenia zgłoszone przez Beneficjenta zostaną pozytywnie rozpatrzone, IP dokonuje odpowiedniej zmiany we wniosku o płatność albo zwraca się do Beneficjenta o ujęcie zakwestionowanych wydatków w kolejnym³⁸ wniosku o płatność.

Stwierdzenie nieprawidłowości w zatwierdzonym wniosku o płatność

§ 22

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości po zatwierdzeniu wniosku o płatność, IP nakłada korektę finansową na wydatki w ramach projektu i stosuje postanowienia § 25.
2. W przypadku nałożenia korekty finansowej na wydatki w ramach projektu całkowita kwota dofinansowania, o której mowa w § 4 ust. 2 ulega obniżeniu o kwotę nałożonej korekty. Beneficjent w miejsce nieprawidłowych wydatków nie ma już możliwości przedstawienia do dofinansowania innych wydatków kwalifikowalnych.
3. Obniżenie, o którym mowa w ust. 2, nie wymaga zmiany niniejszego porozumienia.

Zmiany w projekcie

³⁸ Nie dotyczy końcowego wniosku o płatność.

§ 23

1. Beneficjent może dokonywać zmiany w projekcie pod warunkiem jej zgłoszenia³⁹ nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem okresu realizacji projektu i uzyskania akceptacji IP w terminie 15 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej lub za pośrednictwem CST2021 pod rygorem nieważności. W uzasadnionych przypadkach IP może wyrazić zgodę na zmianę w projekcie mimo niezachowania przez Beneficjenta terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku o sumie kontrolnej:⁴⁰ do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3. Przesunięcia, o których mowa powyżej, nie mogą:
 - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu w ramach projektu⁴¹;
 - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i Unii Europejskiej;
 - 3) dotyczyć wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod;
 - 4) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* przyznanej Beneficjentowi w ramach projektu⁴².
3. W przypadku gdy dokonane przez Beneficjenta przesunięcia, o których mowa w ust. 2, powodują przesunięcia pomiędzy wydatkami bieżącymi i majątkowymi zaplanowanymi w budżecie projektu, Beneficjent zobligowany jest do zgłoszenia tego faktu IP zgodnie z ust. 1.
4. W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z u.p.z.p. albo zasadą konkurencyjności przekraczającego 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za zgodą IP wyrażoną w formie pisemnej lub za pośrednictwem CST2021 pod warunkiem, że będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celu projektu określonego we wniosku, chyba że Beneficjent wykaże konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wyższej wysokości niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen. IP może również wyrazić zgodę na wykorzystanie oszczędności, w przypadku gdy Beneficjent wykaże

³⁹ Niedopuszczalne jest zgłoszenie ustnej zmiany w projekcie.

⁴⁰ Należy podać numer sumy kontrolnej wniosku, który został wybrany do dofinansowania po zakończeniu procedury oceny projektów.

⁴¹ Należy wykreślić, jeżeli w projekcie nie występują wydatki ponoszone w ramach cross-financingu.

⁴² Należy wykreślić cały punkt, jeżeli w projekcie nie będzie udzielana pomoc publiczna ani pomoc *de minimis*.

nowe rezultaty w projekcie, które mają wpływ na określone przez IP wskaźniki dla programu.

5. Wszelkie zmiany we wniosku zaakceptowane przez IP, które mają wpływ na postanowienia niniejszego porozumienia, wymagają zmiany niniejszego porozumienia.
6. IP może uznać za niedopuszczalne dokonywanie zmian, które zostały zakwestionowane na etapie negocjacji w trakcie procedury oceny projektów.

Reguła proporcjonalności

§ 24

1. IP stosuje regułę proporcjonalności w sytuacjach i na zasadach wskazanych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
2. W zależności od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu mierzonych wskaźnikami produktu lub rezultatu określonymi we wniosku, IP może uznać za niekwalifikowalne wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu wraz z kosztami pośrednimi projektu (reguła proporcjonalności).
3. Nieosiągnięcie lub niezachowanie wskaźników, o których mowa w § 9 ust. 3 pkt 1, może oznaczać nieprawidłowość oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej.
4. IP może podjąć decyzję o zastosowaniu reguły proporcjonalności w przypadku niespełnienia kryteriów wyboru projektów obowiązujących w ramach projektu, dla których nie określono wskaźników produktu lub rezultatu.
5. Reguła proporcjonalności może mieć zastosowanie w projekcie rozliczanym w oparciu o uproszczone metody, przy czym wyłącznie do takich wskaźników produktu lub rezultatu, które nie stanowią podstawy rozliczania uproszczonych metod.
6. Zasadność rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności oceniana jest według stanu na zakończenie realizacji projektu, na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.
7. Sposób weryfikacji i metodę zatwierdzania stopnia osiągnięcia wskaźników w ramach projektu określa załącznik nr 8 do niniejszego porozumienia.
8. IP może podjąć decyzję o odstępieniu od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku:
 - 1) wystąpienia siły wyższej;
 - 2) jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do ich osiągnięcia.
9. W przypadku zastosowania przez IP reguły proporcjonalności, zmniejszenie ustalonej w niniejszym porozumieniu kwoty dofinansowania oznacza naliczenie korekty finansowej, zastosowanie znajdują postanowienia § 29.

§ 25

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, IP przekazuje informację w tym zakresie właściwemu dysponentowi części budżetu państwa oraz Beneficjentowi.
2. Beneficjent ma obowiązek dokonania stosownych rozliczeń z BGK i dysponentem środków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz poinformowania o tym IP w formie pisemnej.
3. W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości, wartość projektu, o której mowa w § 4 ust. 1 ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 1 i 2 w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Kwota przypadająca na stwierdzoną w projekcie nieprawidłowość nie może zostać повторно wykorzystana w ramach projektu.
4. Końcowe rozliczenie Projektu uwarunkowane jest przekazaniem przez Beneficjenta ostatecznych danych nt. spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej.
5. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają zmiany niniejszego Porozumienia.

Kontrola i audyt

§ 26

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

lub audytu, jeżeli ich wyniki dotyczą projektu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania tych dokumentów⁴³.

5. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lub podmiotów wykonujących kontrole na zlecenie IP mogą prowadzić do podjęcia przez IP działań korygujących polegających na pomniejszeniu wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność lub na nałożeniu korekty finansowej. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości oraz nałożenie korekty finansowej jest poprzedzone czynnościami wyjaśniającymi prowadzonymi przez IP, podczas których może ona uwzględnić wyniki kontroli przeprowadzonych przez inne uprawnione podmioty.

Kontrola IP w ramach projektu

§ 27

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

⁴³ Należy brać pod uwagę dokument informujący o wynikach przeprowadzonej kontroli podpisany przez podmiot kontrolowany i kontrolujący.

rozpoczęciem kontroli. Zasada ta nie dotyczy kontroli doraźnych i wizyt monitoringowych, które mogą być przeprowadzone bez zapowiedzi.

6. Beneficjent jest zobowiązany:

- 1) udostępnić IP dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej;
- 2) udostępnić IP dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją, jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu;
- 3) zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu lub pomieszczeń kontrolowanego projektu;
- 4) zapewnić dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach projektu;
- 5) umożliwić sporządzenie, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzić kopie, odpisy lub wyciągi z dokumentów oraz zestawienia lub obliczenia sporządzane na podstawie dokumentów związanych z realizacją projektu;
- 6) udzielić wyjaśnień dotyczących realizacji projektu;

7. IP może wystąpić do właściwego miejscowo komendanta Policji z wnioskiem o pomoc, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia kontroli. Na wniosek IP właściwy miejscowo komendant Policji zapewnia pomoc przy przeprowadzaniu kontroli.

8. Po zakończeniu kontroli sporządzana jest – na zasadach określonych w art. 27 ustawy wdrożeniowej – informacja pokontrolna, uzupełniana w razie potrzeby o zalecenia pokontrolne. Beneficjent jest zobowiązany do przekazania IP informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia w terminie wskazanym w informacji pokontrolnej lub ostatecznej informacji pokontrolnej.

Trwałość projektu

§ 28⁴⁴

1. Beneficjent zobowiązuje się zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego oraz Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 do zachowania trwałości projektu.
2. Trwałość projektu musi być zachowana przez okres 5 lat, a w przypadku mikro, małego i średniego przedsiębiorstwa przez okres 3 lat⁴⁵, od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta.

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

⁴⁵ W przypadku gdy Beneficjent wskaże we wniosku okres dłuższy niż 3 lata, wówczas obowiązuje okres wskazany we wniosku.

3. Zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako *cross-financing* lub w sytuacji gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującym zasadami pomocy publicznej.
4. Beneficjent niezwłocznie informuje IP o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości projektu.
5. Beneficjent przesyła do IP za pośrednictwem CST2021 w terminie do 30 dni liczonych od dnia zakończenia pierwszego i każdego kolejnego roku trwałości, sprawozdanie potwierdzające zachowanie trwałości projektu, zgodnie ze wzorem, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 13.
6. W przypadku niewywiązywania się Beneficjenta z obowiązku wynikającego z ust. 5, pomimo dwukrotnego wezwania do złożenia sprawozdania potwierdzającego zachowanie trwałości projektu, IP przeprowadza u Beneficjenta obligatoryjnie kontrolę w miejscu realizacji projektu na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu.
7. W przypadku naruszenia trwałości projektu znajdują zastosowanie postanowienia § 25.

Ochrona danych osobowych

§ 29

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

6. Beneficjent zapewnia, że klauzule informacyjne, o których mowa w ust. 5, są stosowane również przez podmioty, którym powierza realizację zadań w ramach projektu.
7. *Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z informacjami zawartymi w klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego porozumienia⁴⁶. Zmiany w załączniku nr 6 wprowadzane przez IP nie wymagają zmiany niniejszego porozumienia, a jedynie poinformowania Beneficjenta⁴⁷*
8. Strony oświadczają, że wdrożyły, jako odrębni administratorzy danych osobowych, odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, o których mowa m.in. w art. 32 RODO, zapewniające adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych.
9. Beneficjent, jako odrębny administrator danych osobowych, z chwilą udostępnienia mu w ramach realizacji projektu danych osobowych przez innego administratora danych osobowych, w tym przez IP, ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie stwierdzone naruszenia reguł dotyczących ochrony danych osobowych, które wynikają z jego działania lub zaniechania, w tym za nieprzestrzeganie powszechnie obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy wdrożeniowej oraz Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027.

Obowiązki informacyjne i promocyjne

§ 30

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 Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji , a także podejmowania działań informacyjnych, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych⁴⁸.

⁴⁶ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjentem nie jest osobą fizyczną.

⁴⁷ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjentem nie jest osoba albo osoby fizyczne.

⁴⁸ Należy wykreślić część ustępu po słowach w zakresie informacji i promocji w przypadku projektu, w którym dofinansowanie z budżetu państwa nie przekracza 50 000,00 zł lub w którym przy wsparciu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej wartość wkładu publicznego nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 500 000,00 EUR (według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania niniejszego porozumienia).

2. W okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu⁴⁹ Beneficjent jest zobowiązany do:

- 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:
 - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
 - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie,
 - d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;

Umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek dotyczy również sprzętu, pojazdów, aparatury itp., powstałych lub zakupionych z projektu przez odbiorców wsparcia w ramach dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej albo refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Beneficjent powinien zamieścić powyższy wymóg w umowie o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub umowy w sprawie zrefundowania kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy zawieranej z odbiorcą wsparcia.

- 2) *umieszczenia w miejscu realizacji projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z Unii Europejskiej niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, przy czym:*
 - a) *tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości projektu*⁵⁰,
 - b) *w przypadku gdy miejsce realizacji projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji projektu, umiejscowienie tablicy powinno być uzgodnione z IP*⁵¹;
- 3) *umieszczenia w widocznym miejscu realizacji projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości*

⁴⁹ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu lub jeżeli § 36 ust. 2 pkt 2 podlega wykreśleniu.

⁵⁰ W przypadku gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu, należy wykreślić słowa „aż do końca okresu trwałości projektu”.

⁵¹ Należy wykreślić cały punkt w przypadku projektu, którego całkowity koszt nie przekracza 100 000,00 EUR. Całkowity koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania niniejszego porozumienia.

elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z Unii Europejskiej⁵²;

- 4) *umieszczenia krótkiego opisu projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada, a także obligatoryjnie na jego stronach mediów społecznościowych, zawierającego:*
 - a) *tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,*
 - b) *podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,*
 - c) *zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (np. opis tego, co zostanie zrobione, zakupione),*
 - d) *grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),*
 - e) *cel lub cele projektu,*
 - f) *efekty, rezultaty projektu, w przypadku gdy opis zadań lub działań ich nie zawiera,*
 - g) *wartość projektu (całkowity koszt projektu),*
 - h) *wysokość wkładu Funduszy Europejskich.*
- 5) *zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencji prasowej, wydarzenia promujące projekt, prezentacji projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania, przy czym do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli Komisji Europejskiej i IP za pośrednictwem poczty elektronicznej EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu oraz wup@wup.kielce.pl ⁵³;*
- 6) *dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.*

3. *Beneficjent informuje IP o⁵⁴:*

- 1) *planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z projektem;*
- 2) *innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich.*

⁵² Należy wykreślić cały punkt w przypadku projektu, którego całkowity koszt przekracza 100 000,00 EUR.

⁵³ Należy wykreślić cały punkt, jeżeli projekt nie ma znaczenia strategicznego (tj. nie wnosi znaczącego wkładu w osiąganie celów programu i nie podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji) lub którego całkowity koszt nie przekracza 10 000 000,00 EUR.

⁵⁴ Należy wykreślić cały ustęp w przypadku projektu, którego całkowity koszt nie przekracza 5 000 000,00 EUR.

4. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 3, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres IP wup@wup.kielce.pl. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie⁵⁵.
5. Każdorazowo na prośbę IP, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami IP.
6. Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z któregośkolwiek z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a-c oraz pkt 2-5⁵⁶, IP wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w ww. wezwaniu, IP pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 4 ust. 2 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 11 do niniejszego porozumienia. W takim przypadku IP w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 4 ust. 2, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany harmonogramu płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, zastosowanie znajdują postanowienia § 25.
8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu), powstałych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
9. Każdorazowo, na wniosek IK UP, IZ, IP i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością, o których mowa w ust. 8 powstałych w ramach projektu.
10. Każdorazowo na wniosek IK UP, IZ, IP i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom nieodpłatnej, niewyłącznej i nieodwołalnej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością powstałych w ramach projektu w następujący sposób:

⁵⁵ Należy wykreślić, jeżeli ust. 3 podlega wykreśleniu.

⁵⁶ Należy wykreślić odesłanie do odpowiedniego punktu lub punktów, w przypadku gdy podlegają one wykreśleniu.

- 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej;
 - 2) na okres 10 lat;
 - 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
 - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
 - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
 - d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, IK UP, IZ, IP oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
 - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej;
 - 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w niniejszym ustępie.
11. Beneficjent zobowiązuje się do przedłożenia na wniosek podmiotów, o których mowa w ust. 10, oświadczenia w przedmiocie udzielenia licencji niewyłącznej zgodnie z wzorem, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 9.
 12. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatu i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej, o której mowa w § 12 ust. 1 pkt 11 oraz w załączniku nr 10 do niniejszego porozumienia.
 13. *Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5 i ust. 4 nie wymaga zmiany niniejszego porozumienia. IP poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres⁵⁷.*
 14. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez IP wykazie projektów⁵⁸.

Prawa autorskie

§ 31

⁵⁷ Należy wykreślić cały ustęp, jeżeli pkt 5 w ust. 2 i ust. 4 podlegają wykreśleniu. W przypadku gdy pkt 5 w ust. 2 albo ust. 4 podlegają wykreśleniu, należy wykreślić odesłanie do wykreślonego punktu albo ustępu.

⁵⁸ Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

1. Do utworów powstałych w ramach projektu niezwiązanych z komunikacją i widocznością stosuje się odpowiednio § 30 ust. 8-11.
2. IP zastrzega sobie możliwość uznania za niekwalifikowalne wszelkich kosztów związanych z wytworzonymi w ramach projektu utworami, o których mowa w ust. 1 i § 30 ust. 8, w sytuacji gdy Beneficjent nie złoży oświadczenia w przedmiocie udzielenia licencji niewyłącznej zgodnie z wzorem, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 9, z przyczyn leżących po jego stronie.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, jest składane z poszanowaniem przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Dokumentacja projektu

§ 32

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
2. Strony przyjmują, że miejscem przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem jest biuro projektu, którego adres jest wskazany we wniosku.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IP dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Bieg okresu, o którym mowa w ust. 3, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego⁵⁹ dotyczącego środków dofinansowania przyznanych Beneficjentowi w ramach projektu albo na wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany przez IP.
5. *Dokumentację dotyczącą pomocy publicznej i pomocy de minimis udzielanej przedsiębiorcom⁶⁰ Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez okres 10 lat, licząc od dnia jej przyznania⁶¹.*
6. W przypadku zmiany miejsca, o którym mowa w ust. 2 oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności w okresie, o którym mowa w ust. 3 *lub* 5, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IP o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem.

⁵⁹ Przez postępowanie prawne należy rozumieć w szczególności postępowanie administracyjne, sądowe lub egzekucyjne.

⁶⁰ Przez przedsiębiorcę należy rozumieć przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108.

⁶¹ Należy wykreślić cały ustęp, jeżeli Beneficjentowi nie została przyznana pomoc publiczna ani pomoc *de minimis*. W takim przypadku należy również wykreślić w ust. 6 i 7 odesłanie do ust. 5. W przypadku gdy w projekcie jest udzielana pomoc publiczna albo pomoc *de minimis*, należy w ust. 5 wykreślić ten rodzaj pomocy, który nie jest udzielany w ramach projektu.

Pomoc publiczna lub pomoc *de minimis*⁶²

§ 33

1. Pomoc udzielana w oparciu o niniejsze porozumienie jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i dlatego jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 ww. Traktatu.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, udzielana jest na podstawie rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 oraz ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (Dz.U. 2025 poz. 1645).

§ 34

1. Beneficjent jako podmiot udzielający pomocy *de minimis* zobowiązany jest do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na niego przepisy prawa unijnego i krajowego w zakresie pomocy publicznej lub pomocy *de minimis*, w szczególności do:
 - 1) sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 2) wydawania beneficjentom pomocy zaświadczeń o pomocy *de minimis*.
2. 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 stosuje się zapisy § 29.

Rozwiązanie porozumienia

§ 35

Porozumienie może zostać rozwiązane w formie pisemnej na wniosek każdej ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w niniejszym porozumieniu.

§ 36

IP może rozwiązać niniejsze porozumienie z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:

⁶² Należy wykreślić § 33-34, jeżeli Beneficjentowi nie została przyznana ani pomoc publiczna ani pomoc *de minimis* oraz Beneficjent nie udziela pomocy *de minimis*. Należy wykreślić § 33, jeżeli Beneficjentowi nie została przyznana ani pomoc publiczna ani pomoc *de minimis*. Należy wykreślić § 34, jeżeli Beneficjent nie jest podmiotem udzielającym pomocy *de minimis*.

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

§ 37

IP może rozwiązać niniejsze porozumienie w trybie natychmiastowym, w szczególności w przypadku gdy:

- 1) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w terminie 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu, zaprzestał realizacji projektu bez poinformowania IP zgodnie z § 9 ust. 6 lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszym porozumieniem;
- 2) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki niezgodnie z niniejszym porozumieniem, Wytycznymi lub regulaminem;
- 3) Beneficjent złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach niniejszego porozumienia lub uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu;
- 4) Beneficjent nie podda się kontroli wykonywanej przez IP lub nie dojdzie do przeprowadzenia kontroli z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta;
- 5) Beneficjent nie stosuje się do zaleceń pokontrolnych IP;
- 6) Beneficjent nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, w tym nie dokonał zwrotu wydatków niekwalifikowalnych ustalonych na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych podmiotów w terminie określonym przez IP;
- 7) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 9 ust. 5, § 15;

- 8) Beneficjent został postawiony w stan likwidacji, ogłoszono wobec niego upadłość, podlega zarządowi komisarycznemu lub jest podmiotem postępowań o podobnym charakterze;
- 9) *Beneficjent nie wywiązuje się z innych niż określone w pkt 1-8⁶³, istotnych obowiązków wynikających z niniejszego porozumienia, pomimo wezwania przez IP do usunięcia naruszeń.*

Skutki rozwiązania porozumienia

§ 38

1. W przypadku rozwiązania niniejszego porozumienia na podstawie § 36 albo § 37 Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części dofinansowania, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części projektu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Za prawidłowo zrealizowaną część projektu należy uznać część projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w § 24.
3. Beneficjent zobowiązuje się przedstawić rozliczenie dofinansowania w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania porozumienia⁶⁴.
4. W przypadku gdy rozwiązanie niniejszego porozumienia nastąpi na podstawie § 37 pkt 2 lub 8 a Beneficjent wykaże, że część dofinansowania została wydatkowana prawidłowo, IP może na jego pisemny i umotywowany wniosek wyrazić zgodę na rozliczenie części projektu, która została prawidłowo zrealizowana w rozumieniu ust. 2.
5. W przypadku rozwiązania niniejszego porozumienia z powodów, o których mowa w §36 albo §37 IP przekazuje informacje w tym zakresie właściwemu dysponentowi części budżetu państwa.

§ 39

1. Rozwiązanie porozumienia, bez względu na to na jakiej następuje podstawie, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 26, § 27, § 30-32, które zobowiązany jest on wykonywać w dalszym ciągu.
2. Postanowienie ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem niniejszego porozumienia wszystkie wydatki poniesione w ramach projektu są uznane za niekwalifikowalne.

Postanowienia końcowe

§ 40

1. Prawa i obowiązki oraz wierzytelności Beneficjenta wynikające z niniejszego porozumienia nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody IP wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

⁶³ W przypadku wykreślenia danego punktu w niniejszym paragrafie, wykreśleniu podlega również odesłanie do niego w tym punkcie.

⁶⁴ Nie dotyczy przypadku, gdy Beneficjent nie poniósł wydatków kwalifikowalnych.

§ 41

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

§ 42

Wątpliwości związane z realizacją niniejszego porozumienia wyjaśniane będą w formie pisemnej lub za pośrednictwem CST2021.

§ 43

1. Adresem Beneficjenta dla doręczeń wszelkiej korespondencji w formie pisemnej związanej z realizacją niniejszego porozumienia jest.....
2. Korespondencję kierowaną na adres Beneficjenta, o którym mowa w ust. 1, dwukrotnie awizowaną i niepodjętą w terminie uznaje się za skutecznie doręczoną.
3. Beneficjent zobowiązuje się do informowania IP o każdej zmianie swojego adresu. W razie zaniedbania tego obowiązku pismo doręczone na adres, o którym mowa w ust. 1, uważa się za doręczone prawidłowo.

§ 44

1. Zmiany postanowień niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej lub elektronicznej⁶⁵, z zastrzeżeniem § 1 pkt 21, § 3 ust. 1, § 13 ust. 5, § 17 ust. 6, § 22 ust. 3, § 23, § 29 ust. 5, § 30 ust. 13⁶⁶.
2. W razie zmian w prawie unijnym, krajowym lub w dokumentach programowych, mających wpływ na realizowane działania w ramach projektu Strony zobowiązują się renegocjować postanowienia niniejszego porozumienia, tak aby dostosować je do wprowadzonych zmian.

§ 45

1. Postanowienia niniejszego porozumienia wchodzi w życie z dniem jej podpisania z mocą obowiązującą od dnia rozpoczęcia okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 3.
2. Integralną część niniejszego porozumienia stanowią następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1: Wniosek;
 - 2) załącznik nr 2: Harmonogram płatności;
 - 3) załącznik nr 3: Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem;
 - 4) załącznik nr 4: Taryfikator kosztów pośrednich;
 - 5) załącznik nr 5: Sposób weryfikacji i metoda zatwierdzania stopnia osiągnięcia wskaźników w ramach projektu (reguła proporcjonalności);
 - 6) załącznik nr 6: Formularz klauzuli informacyjnej⁶⁷;

⁶⁵ Przez formę elektroniczną należy rozumieć formę, o której mowa w art. 78¹ § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, z późn. zm.).

⁶⁶ Należy wykreślić, jeżeli § 30 ust. 13 podlega wykreśleniu.

⁶⁷ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjentem nie jest osoba albo osoby fizyczne.

- 7) załącznik nr 7: Wyciąg z zapisów Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;
- 8) załącznik nr 8: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych;
- 9) załącznik nr 9: *Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT⁶⁸*;
- 10) załącznik nr 10: Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy.

Podpisy⁶⁹:

.....
Instytucja Pośrednicząca
/Podpisano elektronicznie/

.....
Beneficjent
/Podpisano elektronicznie/

⁶⁸ Dotyczy wyłącznie projektów o wartości od 5 mln EUR. Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku, gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

⁶⁹ W przypadku podpisania niniejszego porozumienia przy użyciu podpisu elektronicznego należy zastosować właściwą formatkę podpisu.