

Załącznik

do Uchwały Nr 1739/26
Zarządu Województwa
Małopolskiego
z dnia 28 lipca 2026 r.

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 1679/24
Zarządu Województwa
Małopolskiego
z dnia 6 sierpnia 2024 r.

Umowa o dofinansowanie Projektu w ramach Priorytetu 7 Fundusze europejskie dla wspólnot lokalnych Działanie 7.6 RLKS – Wsparcie oddolnych inicjatyw na obszarach wiejskich Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027¹

Umowa nr:

o dofinansowanie Projektu: *[Tytuł Projektu]* w ramach Programu **Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027**, Priorytet **7 Fundusze europejskie dla wspólnot lokalnych**, Działanie **7.6 RLKS – Wsparcie oddolnych inicjatyw na obszarach wiejskich**

typ Projektu-.....

zawarta w Krakowie w dniu r. pomiędzy:

Zarządem Województwa Małopolskiego, zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą FEM”

reprezentowanym przez:

.....
.....

a

¹ Wzór Umowy z zgodnie z

..... [nazwa i adres Beneficjenta, NIP, a gdy posiada również REGON, numer KRS oraz kapitał zakładowy lub informacja o wpisie do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej], zwanym/ą dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym/ą przez:

.....
.....,

Dokument stwierdzający umocowanie do zawarcia Umowy ze strony Beneficjenta stanowi załącznik nr 1 do Umowy.

§ 1

Ilekoć w Umowie jest mowa o:

- 1) **„Programie” (FEM 2021-2027)** – należy przez to rozumieć Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją nr C(2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r. oraz przyjęty przez Zarząd Województwa Małopolskiego Uchwałą nr 2282/22 z dnia 30 grudnia 2022 r.;
- 2) **„Szczegółowym Opisie Priorytetów” (SZOP FEM 2021-2027)** – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego nr 452/23 z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm.;
- 3) **„Projekcie”** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie, zmierzające do osiągnięcia założonego celu, określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE w ramach FEM 2021-2027, odnośnie którego Beneficjent złożył za pośrednictwem systemu informatycznego wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami;
- 4) **„Rozporządzeniu ogólnym”** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30 czerwca 2021 r., str. 159 z późn. zm.);
- 5) **„Ustawie wdrożeniowej”** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- 6) **„Priorytecie”** – należy przez to rozumieć Priorytet 7 Fundusze europejskie dla wspólnot lokalnych;
- 7) **„Działaniu”** – należy przez to rozumieć Działanie 7.6 RLKS – Wsparcie oddolnych inicjatyw na obszarach wiejskich

- 8) „**Typie Projektu**” – należy przez to rozumieć Typ [Nazwa i numer typu Projektu w ramach Programu]²;
- 9) „**EFRR**” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 10) „**Instytucji Zarządzającej Programem FEM 2021-2027**” (**IZ FEM**) – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego;
- 11) „**Dofinansowaniu**” – należy przez to rozumieć finansowanie UE i/lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, przyznane na podstawie Umowy o dofinansowanie (Umowy);
- 12) „**Finansowaniu UE**” – należy przez to rozumieć środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wypłacane na rzecz Beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach Projektu;
- 13) „**Rachunku bankowym Beneficjenta**” – należy przez to rozumieć wskazane przez Beneficjenta rachunki bankowe Beneficjenta, Realizatora Projektu lub Partnera Projektu, a w przypadku korzystania w ramach realizacji Projektu z finansowania przekazywanego w formie zaliczki, wyodrębnione dla Projektu rachunki bankowe Beneficjenta, Realizatora Projektu lub Partnera Projektu;
- 14) „**Rachunku bankowym Ministerstwa Finansów**” – należy przez to rozumieć rachunek prowadzony przez Bank Gospodarstwa Krajowego, pochodzących z UE;
- 15) „**Wniosku o dofinansowanie**” (**wniosku**) – należy przez to rozumieć wniosek złożony przez Wnioskodawcę, a po podpisaniu Umowy o dofinansowanie (Umowy) przez Beneficjenta, za pośrednictwem systemu informatycznego, stanowiący załącznik nr 2 do Umowy;
- 16) „**Wydatkach kwalifikowalnych**” – należy przez to rozumieć wydatki uznane za kwalifikowalne zgodnie z Umową o dofinansowanie (Umową) i spełniające kryteria ujęte w szczególności w:
- a) Rozporządzeniu ogólnym,
 - b) Ustawie wdrożeniowej oraz rozporządzeniach do niej wydanych,
 - c) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
 - d) Szczegółowym Opisie Priorytetów;
- 17) „**Wytycznych**” – należy przez to rozumieć wytyczne wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w trybie art. 5 ustawy wdrożeniowej, zamieszczone na jego stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl wraz z datą, od której wytyczne lub ich zmiany są stosowane;
- 18) „**Partnerze**” – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie Projektu, uczestniczący w realizacji Projektu, wnoszący do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem (tj. partnerem wiodącym, uprawnionym do reprezentowania pozostałych partnerów Projektu, liderem) i ewentualnie innymi podmiotami, na warunkach określonych w porozumieniu lub w umowie o partnerstwie;
- 19) „**Regulaminie wyboru projektów**” – należy przez to rozumieć dokumentację przyjętą przez IZ FEM, która określa przedmiot i zasady naboru,

² Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

przeprowadzanego w celu przyznania dofinansowania dla projektów,
na podstawie której przedłożonemu przez Wnioskodawcę do oceny Projektowi
zostało przyznane dofinansowanie;

- 20) „**LGD**” – należy przez to rozumieć lokalną grupą działania, o której mowa w art.1 pkt.2 lit a ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem społeczności;
- 21) „**LSR**” - należy przez to rozumieć strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w art.1 pkt.2 lit b ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem społeczności;
- 22) „**RLKS**” - ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
- 23) „**Badaniu ewaluacyjnym**” – należy przez to rozumieć badanie społeczno-ekonomiczne, którego celem jest oszacowanie jakości efektów wdrażania interwencji publicznych w odniesieniu do jasno sformułowanych kryteriów;

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Na warunkach określonych w Umowie IZ FEM przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu: [*Tytuł Projektu*], zwanego dalej „Projektem”, szczegółowo określonego we wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.
2. Umowa oraz załączniki do Umowy określają zasady, tryb i warunki, rozliczenia wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta, Realizatora Projektu i Partnera Projektu oraz inne prawa i obowiązki Stron Umowy, związane z realizacją Umowy.
3. Okres realizacji Projektu ustala się zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Projektu. Termin zakończenia realizacji projektu nie może być dłuższy niż 24 miesiące od dnia podpisania umowy jednocześnie nie może przekroczyć 30 czerwca 2029 r.
4. Beneficjent może otrzymać dofinansowanie wyłącznie w formie refundacji lub w formie zaliczki i refundacji.
5. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z postanowieniami Umowy, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i pozostałymi załącznikami do Umowy. Zmiany w Projekcie dokonywane są na zasadach określonych w załączniku nr 6 do Umowy.
6. W ramach Projektu zostały/nie zostały³ uwzględnione wydatki stanowiące pomoc publiczną
7. Całkowita wartość Projektu wynosi: PLN (słownie:).
8. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: PLN (słownie:).
9. IZ FEM przyznaje dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:).
- 1) Dofinansowanie zostaje przyznane zgodnie z następującym kwotowym udziałem:

³ Niepotrzebne skreślić.

- a) Finansowanie UE, w kwocie nie większej niż: PLN
(słownie:.....);
- 2) Dofinansowanie nieobjęte pomocą publiczną wynosi: PLN
(słownie:.....) i stanowi nie więcej niż % kosztów kwalifikowalnych⁴ nieobjętych pomocą publiczną.
W tym:
- a) Finansowanie UE, w kwocie nie większej niż: PLN
(słownie:.....), stanowiące % dofinansowania nieobjętego pomocą;
- 3) Dofinansowanie objęte pomocą⁵:
- a)⁶ zgodnie z⁷ wynosi⁸ PLN
(słownie:.....) i stanowi nie więcej niż % kosztów kwalifikowalnych objętych tą pomocą. W tym:
- i) Finansowanie UE, w kwocie nie większej niż: PLN
(słownie:.....), stanowiące% dofinansowania objętego tą pomocą;
- 4) Dofinansowanie w projektach realizowanych z udziałem partnerów⁹:
- a) objęte pomocą¹⁰w wysokości:
PLN (słownie:.....) udzielane jest Partnerowi Wiodącemu;
- b) objęte pomocą¹¹w wysokości:
PLN (słownie:.....) udzielane jest Partnerowi tj..... [nazwa i adres Partnera, NIP, a gdy posiada również REGON, numer KRS oraz kapitał zakładowy lub informacja o wpisie do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej¹²].
- 5) Beneficjent pomocy¹³:
-(nazwa podmiotu),(NIP podmiotu),
(wartość pomocy), (rodzaj pomocy)¹⁴.
10. Wkład własny Beneficjenta do kosztów kwalifikowalnych wynosi:
PLN (słownie:).
11. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
12. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 9, przekazywane jest zgodnie z zasadami Programu, SZOP FEM 2021-2027, właściwymi przepisami prawa wspólnotowego

⁴ W przypadku gdy w Projekcie występują wyłącznie wydatki objęte pomocą publiczną/pomocą de minimis, punkt należy wykreślić.

⁵ Należy wskazać wszystkie występujące w Projekcie rodzaje pomocy publicznej, dodając kolejne podpunkty. W przypadku gdy w Projekcie występują wyłącznie wydatki nie objęte pomocą publiczną punkt należy wykreślić.

⁶ Należy uzupełnić właściwy rodzaj pomocy.

⁷ Należy uzupełnić właściwą podstawę prawną, oraz wpisać numer referencyjny programu pomocowego (jeśli dotyczy).

⁸ W przypadku kiedy kwota pomocy publicznej była wyliczana jako różnica między kosztami kwalifikowalnymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji, w przypadku zmiany wartości kosztów kwalifikowanych konieczne jest ponowne wyliczenie kwoty pomocy poprzez odjęcie zysku operacyjnego ex ante od kosztów kwalifikowanych i przyrównanie do maksymalnego poziomu dofinansowania z SZOP.

⁹ W przypadku gdy Projekt nie jest realizowany w partnerstwie lub gdy Lider i Partnerzy nie ponoszą wydatków objętych pomocą publiczną, punkt należy wykreślić.

¹⁰ Należy uzupełnić właściwy rodzaj pomocy.

¹¹ Należy uzupełnić właściwy rodzaj pomocy.

¹² Należy wskazać wszystkich występujących w Projekcie Partnerów, dodając kolejne podpunkty.

¹³ Dotyczy projektów realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego.

¹⁴ W przypadku kilku Beneficjentów pomocy należy dodać kolejne pozycje.

i krajowego dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia oraz na warunkach określonych w Umowie.

§ 3

Zasady realizacji projektu

1. Szczegółowe zasady i warunki związane z realizacją Projektu opisane zostały:
 - 1) w zakresie dodatkowych warunków realizacji Projektu wynikających ze specyfiki Projektu lub zasad obowiązujących dla działania, w ramach którego Projekt jest realizowany – załącznik nr 4 do Umowy, pn. *Warunki specyficzne realizacji projektu*¹⁵,
 - 2) w zakresie zasad komunikacji z IZ FEM oraz funkcjonowania systemów informatycznych – załącznik nr 5 do Umowy, pn. *Systemy Informatyczne: Internetowy Generator Aplikacyjny (IGA) oraz CST2021*,
 - 3) w zakresie realizacji i rozliczania projektu oraz wprowadzania zmian w projekcie – załącznik nr 6 do Umowy, pn. *Warunki realizacji oraz rozliczania projektu*,
 - 4) w zakresie korekt, pomniejszeń wydatków kwalifikowanych oraz zwrotów – załącznik nr 7 do Umowy, pn. *Korekty finansowe i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowanych oraz zwroty*,
 - 5) w zakresie kontroli projektów – załącznik nr 8 do Umowy, pn. *Kontrola projektu (zakresy: merytoryczno-finansowy, zamówienia)*,
 - 6) w zakresie ewidencji księgowej – załącznik nr 9 do Umowy, pn. *Wyodrębniona ewidencja księgowa*,
 - 7) w zakresie trwałości projektów i archiwizacji dokumentacji – załącznik nr 10 do Umowy, pn. *Trwałość i archiwizacja*,
 - 8) w zakresie zasad przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 11 do Umowy, pn. *Zasady przetwarzania danych osobowych*,
 - 9) w zakresie obowiązków komunikacyjnych – załącznik nr 12 do Umowy pn. *Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE*,
 - 10) w zakresie zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu – załącznik nr 13 do Umowy, pn. *Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o dofinansowanie*¹⁶.
 - 11) w zakresie wzorów dokumentów wymaganych do wniosków o płatność – załącznik nr 14 do Umowy, pn. *Wykaz dokumentów niezbędnych do rozliczenia projektu*.
 - 12) w zakresie harmonogramu wydatków, załącznik nr 15 do Umowy, pn. *Harmonogram wydatków*.

¹⁵ W przypadku kiedy warunki specyficzne nie występują – należy wykreślić.

¹⁶ Zgodnie z art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Załącznik nr 13 nie ma zastosowania do beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także do Banku Gospodarstwa Krajowego. W przypadku, gdy zabezpieczenie nie jest wymagane, z § 3 ust. 1 należy wykreślić pkt 10.

2. Podpisując Umowę, Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią dokumentów wymienionych w ust. 1 i zobowiązuje się do stosowania zasad z nich wynikających.
3. W przypadku zmiany treści załączników wymienionych w ust. 1, IZ FEM zamieszcza odpowiednią informację na swojej stronie internetowej. Dodatkowo Beneficjent jest o tym fakcie informowany poprzez System CST2021.
4. Zmiany w treści załączników, wymienionych w ust 1pkt 2-9 i pkt 11, wchodzi w życie z dniem przesłania do Beneficjenta informacji o podjęciu przez Zarząd Województwa Małopolskiego uchwały zmieniającej treść załącznika. Beneficjent ma prawo nie zgodzić się z wprowadzonymi zmianami, o czym zobowiązany jest poinformować IZ FEM w terminie do 14 dni od otrzymania informacji o zmianie, poprzez System CST2021. Brak zgody Beneficjenta na zmianę treści załączników stanowi podstawę do rozwiązania Umowy. Szczegółowe zasady w zakresie zmiany treści pozostałych załączników do Umowy uregulowane zostały w załączniku nr 6 do umowy.

§ 4

Prawa i obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych i zobowiązuje się do ich stosowania.
2. W przypadku zmiany wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków, zastosowanie ma najnowsza wersja wytycznych, z zastrzeżeniem zasad wyrażonych poniżej:
 - 1) do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję wytycznych, obowiązującą w dniu poniesienia danego wydatku, z zastrzeżeniem pkt 3;
 - 2) do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji Projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, określonych w podrozdziale 3.2, stosuje się wersję wytycznych obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem Umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją zapytania ofertowego, o którym mowa w sekcji 3.2.3, w Bazie Konkurencyjności – BK 2021 pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania;
 - 3) w przypadku gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po podpisaniu Umowy) wersja wytycznych wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, to dla wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji wytycznych stosuje się zasady korzystniejsze dla Beneficjenta, o ile wydatki te nie zostały jeszcze zatwierdzone we wniosku o płatność.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności, ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów i wskaźników, zakładanych we wniosku o dofinansowanie Projektu.

4. Beneficjent oświadcza, że w przypadku Projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej w ramach FEM 2021-2027 z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi), czyli podwójne finansowanie wydatków.
5. W sytuacji uzyskania w przyszłości dofinansowania Projektu ze środków publicznych, Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie IZ FEM w terminie do 30 dni od momentu przyznania środków.
6. W przypadku nałożenia się przyznanego w ramach FEM 2021-2027 dofinansowania z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi) w ramach Projektu, wypłacone środki, dla których nastąpiło ww. podwójne finansowanie, podlegają zwrotowi na zasadach określonych w załączniku nr 7 do Umowy.
7. Beneficjent zobowiązuje się do udzielania zamówień w ramach Projektu w sposób przejrzysty, proporcjonalny oraz zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych lub wytycznymi.¹⁷
8. Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z otrzymania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
9. Beneficjent oświadcza, że Partnerzy realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem na warunkach określonych w porozumieniu lub w umowie o partnerstwie, nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
10. Beneficjent zgodnie z wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków oświadcza, że osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania Projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta nie jest osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
11. W przypadku Projektu realizowanego w partnerstwie lub przez upoważnionego Realizatora Projektu, Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność wobec IZ FEM za działania Partnera Projektu lub jednostki upoważnionej do ponoszenia wydatków w ramach Projektu, w tym za przestrzeganie zasad określonych w § 5 .
12. W przypadku realizacji Projektu przez utworzone w tym celu partnerstwo Beneficjenta z innymi jednostkami, podmiotem uprawnionym do kontaktu z IZ FEM jest wyłącznie Beneficjent. Wszelkie wynikające z Umowy uprawnienia i zobowiązania Beneficjenta stosuje się odpowiednio do Partnerów, którzy w stosunku do Instytucji Zarządzającej wykonują je za pośrednictwem Beneficjenta.
13. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) poinformowania IZ FEM o wszystkich realizowanych przez siebie w okresie realizacji Projektu inwestycjach finansowanych z funduszy polityki spójności

¹⁷ Niniejszy punkt dotyczy Beneficjentów, którzy rozliczają się na podstawie kosztów rzeczywistych

lub innych funduszy i programów Unii Europejskiej, a także krajowych środków publicznych najpóźniej w dniu podpisania Umowy oraz uaktualniania podanych informacji w trakcie realizacji Projektu;

- 2) przedstawiania na żądanie IZ FEM wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu oraz jego funkcjonowaniem po zakończeniu realizacji Projektu i w okresie trwałości, w terminie wskazanym w wezwaniu;
- 3) zapewnienia mechanizmów dotyczących unikania konfliktów interesu osób uczestniczących w wykonaniu budżetu UE, zgodnie z przepisem art.61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2024/2059 z 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (Dz.U.UE.L.2024.2509), jak również zapewnienie odpowiednich mechanizmów weryfikacji bezstronności przy realizacji zadań w projekcie;
- 4) realizacji projektu zgodnie z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w tym przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji polityk horyzontalnych, w tym zasad antydyskryminacyjnych, o których mowa w § 5, zasad równościowych¹⁸, prawami i wolnościami określonymi w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej¹⁹ oraz w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych²⁰, w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Beneficjenta. Jeżeli Beneficjent realizował Projekt lub jego część, niezgodnie z ww. przepisami/zasadami a także w przypadku uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, IZ FEM może uznać część wydatków Projektu za niekwalifikowalne lub może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia;
- 5) realizacji Projektu zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń standardów dostępności lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, IZ FEM może uznać część wydatków Projektu za niekwalifikowalne;
- 6) poinformowania IZ FEM o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarzycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, zaprzestaniu działalności gospodarczej lub zmiany formy organizacyjno-prawnej albo połączenia, bądź podziału podmiotu lub, gdy stał się przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 5 dni od daty powzięcia wiadomości o wystąpieniu którejkolwiek z podanych wyżej okoliczności;
- 7) niezwłocznego poinformowania IZ FEM o nabyciu prawa do odzyskania podatku VAT w przypadku, gdy na etapie podpisywania Umowy Beneficjent takiego prawa nie miał²¹;

¹⁸ Zasady równościowe: zasada równości szans i niedyskryminacji oraz zasada równości szans kobiet i mężczyzn

¹⁹ (Dz. U. UE. C. 202 z 7.06.2016, str. 389)

²⁰ sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.)

²¹ Dotyczy projektów objętych pomocą publiczną udzieloną na podstawie 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 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.) oraz projektów o całkowitej wartości co najmniej 5 000 000,00 euro, w których podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny.

- 8) posiadania prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji i trwałości Projektu oraz niezwłocznego poinformowania IZ FEM o utracie tego prawa;
- 9) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ FEM lub innego podmiotu. Beneficjent zobowiązuje się do udzielania każdorazowo na wniosek ww. podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
14. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
15. Beneficjent oświadcza, że dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 9, nie będzie wykorzystywane na spłatę wsparcia otrzymanego z Instrumentów Finansowych oraz w przypadku ubiegania się o pożyczkę w ramach Instrumentów Finansowych w rozumieniu art. 58 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., nie będzie ona przeznaczona na sfinansowanie tych samych kosztów kwalifikowanych, które zostały uwzględnione w przedmiotowym Projekcie.
16. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez zgody IZ FEM.
17. Zakup środka trwałego z udziałem środków unijnych lub dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego Projektu lub innych finansowanych ze środków UE a także otrzymanie na wydatki kwalifikowalne Projektu lub części Projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych Projektu lub części Projektu stanowi podwójne finansowanie. Oznacza to, że składając zeznanie podatkowe Beneficjent nie może zaliczyć do kosztów uzyskania przychodów w prowadzonej działalności odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, dokonanych od tej części ich wartości, która odpowiada poniesionym wydatkom na nabycie lub wytworzenie we własnym zakresie tych środków lub wartości niematerialnych i prawnych, zwróconych podatnikowi w jakiegokolwiek formie.

§ 5

Klauzula antydyskryminacyjna

1. Na każdym etapie wdrażania Projektu tj. zarówno w okresie realizacji, jak i w okresie trwałości, Beneficjent zobowiązany jest do zapobiegania wszelkiej dyskryminacji, w szczególności, ze względu na takie cechy jak: płeć, rasa, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
2. Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się zachowania naruszające zasadę równego traktowania, w tym podejmowanie przez organy stanowiące samorządów terytorialnych stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze

względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

3. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia równego i niedyskryminacyjnego dostępu do infrastruktury wytworzonej w ramach Projektu.
4. W sytuacji gdy Projekt przewiduje udzielanie wsparcia ostatecznym odbiorcom, Beneficjent zobowiązuje się do wyboru ostatecznych odbiorców w oparciu o przejrzyste i niedyskryminacyjne kryteria.
5. Na potwierdzenie przestrzegania zasad, o których mowa w § 4 ust. 13 pkt 4 Beneficjent przedkłada oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych, wskazane w załączniku nr 14 do Umowy, a kontrola odbywa się na zasadach określonych w załączniku nr 8 do Umowy.

§ 6

Rozwiązanie Umowy

1. IZ FEM może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
 - 1) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie do sześciu miesięcy od daty rozpoczęcia realizacji Projektu, określonej we wniosku o dofinansowanie, z przyczyn leżących po jego stronie;
 - 2) zaprzestał realizacji Projektu;
 - 3) wykorzystuje dofinansowanie niezgodnie z Umową, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 1;
 - 4) odmówił poddania się kontroli uprawnionych instytucji;
 - 5) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez IZ FEM, wniosku o płatność dla Projektu, korekty wniosku bądź uzupełnień, z zastrzeżeniem że nie dotyczy to korekty wniosku o płatność w przypadku gdy Beneficjent kwestionuje wyniki kontroli przeprowadzonej przez IZ FEM oraz nałożoną korektę finansową lub pomniejszenie wydatków kwalifikowanych;
 - 6) nie stosował podczas wyłaniania wykonawców zamówienia właściwych przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych/wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków lub stosował je nieprawidłowo, co skutkowało stwierdzeniem nieważności umowy zawartej z wykonawcą/dostawcą;
 - 7) nie zrealizował pełnego zakresu rzeczowego Projektu, określonego we wniosku i/lub nie osiągnął celu Projektu i/lub nie osiągnął wskaźników realizacji Projektu w terminie i wysokości, określonej we wniosku, z wyłączeniem zmian wprowadzonych na podstawie zgody IZ FEM, wyrażonej zgodnie z zapisami załącznika nr 6 do Umowy;
 - 8) nie zaakceptował zmiany treści załączników do Umowy, o których mowa w § 3 ust. 1 Umowy;
 - 9) nie spełnił warunków specyficznych określonych w załączniku nr 4 do Umowy²²;
 - 10) dokonał zmian w Projekcie, wpływających na wynik oceny Projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu.

²² Jeśli dotyczy.

2. IZ FEM może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:
 - 1) Beneficjent wykorzystał w całości, bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie;
 - 2) Beneficjent realizował Projekt, bądź jego część, niezgodnie z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w tym nie przestrzegał zasad, o których mowa w § 4 ust. 13 pkt 4;
 - 3) Beneficjent nie wniósł zabezpieczenia w formie i terminie określonym w załączniku nr 13 do Umowy;
 - 4) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy;
 - 5) Beneficjent na moment złożenia pierwszego wniosku o płatność, niebędącego wnioskiem sprawozdawczym, obejmującego zakresem roboty budowlane objęte pozwoleniem na budowę/zgłoszeniem robót budowlanych, nie przedłożył wymaganych dla Projektu ostatecznych pozwoleń na budowę/zgłoszeń robót budowlanych²³
 - 6) Beneficjent został postawiony w stan likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisyjnemu lub gdy zawiesił swoją działalność, zaprzestał działalności gospodarczej lub dokonał zmiany formy organizacyjno-prawnej albo połączenia, bądź podziału podmiotu lub stał się przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.
3. W przypadku rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta na zasadach określonych w załączniku nr 7 do Umowy.
4. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron, bądź za jednomiesięcznym wypowiedzeniem w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta na zasadach określonych w załączniku nr 7 do Umowy.
5. Beneficjent może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, po uprzednim zwrocie wypłaconego dofinansowania wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta na zasadach określonych w załączniku nr 7 do Umowy.
6. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn związanych z naruszeniem przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji polityk horyzontalnych, w tym przepisów antydyskryminacyjnych, zasad równościowych, praw i wolności, określonych w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (naruszenie § 4 ust. 13 pkt 4), Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości uzyskania wsparcia ze środków FEM do momentu aż w następco składanym wniosku o dofinansowanie wykaże, że

²³ Dotyczy projektów wybranych w konkursie, dla których regulamin dopuszczał późniejsze dostarczenie ww. dokumentów

podjął skuteczne działania naprawcze, w zakresie naruszenia skutkującego rozwiązaniem Umowy.

7. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy, Beneficjent zobowiązany jest do archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z postanowieniami załącznika nr 10 do Umowy.

§ 7

Komunikacja i widoczność

(Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z UE)

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), zapisami Umowy, w tym powołanymi w niej dokumentami oraz zgodnie z zapisami „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”. W razie kolizji treści powyższych dokumentów, wymienione wcześniej mają pierwszeństwo przed wymienionymi później.
2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 3 Umowy oraz we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), logo Województwa Małopolskiego 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,
 - 2) umieszczenia trwałej tablicy informacyjnej, podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE w miejscu realizacji Projektu, obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowanie zakupionego sprzętu, w odniesieniu do:
 - a) projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, których całkowity koszt przekracza 500 000,00 euro,
 - b) projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus lub Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, których całkowity koszt przekracza 100 000,00 euro.²⁴

²⁴ Całkowity koszt Projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt Projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania Umowy o dofinansowanie.

Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, aż do końca okresu trwałości Projektu.

- 3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w pkt 2, umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE,
- 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada i na stronach jego mediów społecznościowych. Opis Projektu musi zawierać:
 - a) tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę,
 - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
 - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach Projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
 - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest Projekt, kto z niego skorzysta),
 - e) cel lub cele Projektu,
 - f) efekty, rezultaty Projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
 - g) wartość Projektu (całkowity koszt Projektu),
 - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.
- 5) Jeżeli Projekt ma znaczenie strategiczne²⁵ lub jego całkowity koszt przekracza 10 000 000,00 euro²⁶, zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące Projekt, prezentację Projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji Projektu, np. na otwarcie Projektu, zakończenie Projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ FEM za pośrednictwem poczty elektronicznej promocjaFE@umwm.malopolska.pl oraz regio-poland@ec.europa.eu;
- 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu. Beneficjent, który realizuje Projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 000 000,00 euro²⁷ (z wyłączeniem beneficjentów, którzy realizują wyłącznie projekty pomocy technicznej), informuje IZ FEM o:
 - 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem,
 - 7) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją Projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich

²⁵ Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiągnięcie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.

²⁶ Patrz przypis 32.

²⁷ Patrz przypis 32.

3. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 4, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres IZ FEM promocjaFE@umwm.malopolska.pl. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta, zaangażowanych w wydarzenie.
4. Każdorazowo na prośbę IZ FEM, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami IZ FEM.
5. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników Projektu²⁸, Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
6. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków, określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a - c oraz pkt 2-5, IZ FEM wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, IZ FEM pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 9, o wartość nie większą niż 3% tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 12 do Umowy. W takim przypadku IZ FEM w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 9, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez IZ FEM. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawie autorskim i prawach pokrewnych związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałych w ramach Projektu, Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
8. Każdorazowo, na wniosek IZ FEM i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałych w ramach Projektu.

²⁸ Uczestnik Projektu oznacza osobę fizyczną, która odnosi bezpośrednio korzyści z danego Projektu, przy czym nie jest odpowiedzialna ani za inicjowanie Projektu, ani jednocześnie za jego inicjowanie i wdrażanie, i która nie otrzymuje wsparcia finansowego.

9. Na wniosek IZ FEM i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałych w ramach Projektu w następujący sposób:
- 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
 - 2) na czas nieoznaczony bez możliwości wypowiedzenia,
 - 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, Instytucji ds. koordynacji wdrożeniowej umowy partnerstwa, Instytucji Zarządzającej FEM oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
 - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej.
 - 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 10.
10. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w „Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027” oraz w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji” i dostępne na stronie www.fundusze.malopolska.pl pod adresem www.fundusze.malopolska.pl/promocja.
11. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5 i ust. 4, i strony internetowej, wskazanej w ust. 11, nie wymaga aneksowania Umowy. Instytucja poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.
12. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych beneficjenta w publikowanym przez IZ FEM wykazie projektów.²⁹
13. Beneficjent, jeśli korzysta ze środków z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych, stosuje przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych

²⁹ Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. 2021 poz. 953, z późn. zm.).

§ 8

Postanowienia końcowe

Strony Umowy zgodnie ustalają, że:

- 1) za datę zawarcia Umowy/aneksu w siedzibie IZ FEM przyjmuje się dzień podpisania Umowy/aneksu przez ostatnią ze stron, w innych przypadkach za datę zawarcia Umowy/aneksu (podpisanej/podpisanego przez Beneficjenta) przyjmuje się wskazaną przez IZ FEM datę wpływu Umowy/aneksu do siedziby IZ FEM;
- 2) za datę obowiązywania zmienionych załączników do Umowy, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2-9 i pkt 11, przyjmuje się dzień przesłania do Beneficjenta informacji o zmianie treści załącznika, z zastrzeżeniem zapisów § 3 ust. 4 Umowy;
- 3) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;
- 4) jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień powszedni.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają:

- 1) odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego, w szczególności Rozporządzenie ogólne;
- 2) właściwe akty prawa polskiego, w szczególności ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
- 3) odpowiednie postanowienia wynikające z Programu, Szczegółowego Opisu Priorytetów oraz Wytycznych.

§ 10

IZ FEM zastrzega możliwość zmiany Umowy, wynikającej z dostosowania do zmieniających się aktów prawnych, stanowisk IZ FEM lub wytycznych. Zmiana wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.

§ 11

Spory wynikające z realizacji Umowy rozstrzyga sąd powszechny, właściwy według siedziby IZ FEM.

§ 12

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Beneficjenta oraz jeden dla IZ FEM.

§ 13

Umowa wchodzi w życie w dacie jej zawarcia, określonej zgodnie z § 8 pkt 1.

§ 14

Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki, przekazane odpowiednio za pośrednictwem systemu IGA i CST2021, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub potwierdzone profilem zaufanym w ePUAP w przypadku stosowania CST2021:

- 1) załącznik nr 1: Dokument stwierdzający umocowanie do zawarcia niniejszej Umowy ze strony Beneficjenta;
- 2) załącznik nr 2: Wniosek o dofinansowanie;
- 3) załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT³⁰;
- 4) załącznik nr 4: Warunki specyficzne realizacji projektu³¹;
- 5) załącznik nr 5: Systemy Informatyczne: Internetowy Generator Aplikacyjny (IGA) oraz CST2021;
- 6) załącznik nr 6: Warunki realizacji oraz rozliczania projektu;
- 7) załącznik nr 7: Korekty finansowe i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowanych oraz zwroty;
- 8) załącznik nr 8: Kontrola projektu (zakresy: merytoryczno-finansowy, zamówienia);
- 9) załącznik nr 9: Wyodrębniona ewidencja księgowa;
- 10) załącznik nr 10: Trwałość i archiwizacja;
- 11) załącznik nr 11: Zasady przetwarzania danych osobowych;
- 12) załącznik nr 12: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE;
- 13) załącznik nr 13 Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o dofinansowanie³².
- 14) załącznik nr 14: Wykaz dokumentów niezbędnych do rozliczenia projektu.
- 15) załącznik nr 15 Harmonogram wydatków.

Podpisy:

.....
Instytucja Zarządzająca FEM

.....
Beneficjent

³⁰ Dotyczy projektów objętych pomocą w których podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny. W przypadku pozostałych projektów – należy wykreślić.

³¹ W przypadku kiedy warunki specyficzne nie występują – należy wykreślić,

³² W przypadku gdy zabezpieczenie nie jest wymagane – należy wykreślić.

Załącznik Nr 3 do Umowy o dofinansowanie dla Projektu realizowanego w ramach FEM na lata 2021-2027

.....
Nazwa i adres Beneficjenta

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie o kwalifikowalności **podatku VAT**¹

Oświadczam, że realizując projekt pod nazwą
numer, Beneficjent
oraz każdy inny zaangażowany w realizację/eksploatację projektu podmiot
uprawniony do ponoszenia i rozliczania wydatków w Projekcie w żaden sposób **nie
może** odzyskać **części/ całości**² podatku VAT, którego wysokość została zawarta w
budżecie projektu **jako koszt kwalifikowany**.

Zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części podatku VAT
wraz z odsetkami, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku
w przyszłości, w tym po okresie realizacji Projektu. Jestem świadomy, iż w każdym
przypadku gdy będzie konieczność zwrotu podatku VAT, który stanie się kosztem
niekwalifikowalnym w projekcie, zwrot odbywać się będzie na zasadach określonych
w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. wraz z odsetkami
w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia
przekazania środków).

.....
Podpisy osób upoważnionych do podpisania umowy

¹ Dotyczy projektów objętych pomocą publiczną udzieloną na podstawie 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 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.) oraz projektów o całkowitej wartości co najmniej 5 000 000,00 euro, w których podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny.

² Należy wykreślić niewłaściwe.



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Załącznik Nr 4 do Umowy o dofinansowanie dla Projektu realizowanego w ramach FEM na lata 2021-2027

Warunki specyficzne realizacji projektu

§ 1

Beneficjent jest zobowiązany do przestrzegania Specyficznych warunków realizacji projektu wynikających z zapisów FEM 2021-2027, SZOP FEM 2021-2027 oraz Kryteriów ujętych w Regulaminie wyboru projektu¹ (jeśli dotyczy).

¹ W przypadku warunków, które nie zostały określone w ww. dokumentach, w niniejszym paragrafie należy wskazać dodatkowe obowiązki Beneficjenta i ewentualne sankcje za ich nieprzestrzeganie.



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Załącznik Nr 5 do Umowy o dofinansowanie dla Projektu realizowanego w ramach FEM na lata 2021-2027

Systemy Informatyczne: Internetowy Generator Aplikacyjny (IGA) oraz CST2021

Definicje:

- 1) **System IGA** (Internetowy Generator Aplikacyjny) – oznacza to system informatyczny udostępniany przez Instytucję Zarządzającą FEM 2021-2027. System umożliwia samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o środki w zakresie funkcjonalności systemu.
- 2) **Centralny System Teleinformatyczny (CST2021)** – oznacza system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej.
- 3) **SL2021** – oznacza to aplikację wchodzącą w skład Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021), której podstawowymi celami zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 są:
 - a) wsparcie bieżącego procesu zarządzania, monitorowania i oceny postępu wdrażania programu,
 - b) gromadzenie odpowiedniego śladu audytowego w zakresie określonym załącznikiem XVII do rozporządzenia ogólnego,
 - c) rozliczanie projektów (moduł Projekty),
 - d) obsługa procesów certyfikacji.

Moduł Projekty SL2021 zapewnia wystandaryzowane formularze:

- a) wniosków o płatność (wraz z funkcjonalnościami umożliwiającymi ich tworzenie, przesyłanie, weryfikację, w tym zatwierdzanie, korygowanie, przekazywanie do poprawy i wycofywanie),
 - b) harmonogramów płatności (wraz z funkcjonalnościami umożliwiającymi ich tworzenie, przesyłanie, weryfikację, w tym zatwierdzanie, poprawianie i wycofywanie),
 - c) przechowujące wybrane informacje o zamówieniach publicznych i kontraktach powiązanych z Projektem w zakresie wynikającym z załącznika XVII do rozporządzenia ogólnego,
 - d) przechowujące wybrane informacje o osobach zatrudnionych do realizacji projektów,
 - e) przechowujące wybrane informacje o projektach grantowych i instrumentach finansowych.
- 4) **BK2021** – oznacza aplikację wspierającą realizację zasady konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
 - 5) **Forma elektroniczna** – należy przez to rozumieć przekazywanie za pośrednictwem Systemu IGA i CST2021 dokumentów i danych związanych z zarządzaniem Projektem uwierzytelnionych przez Wnioskodawcę/Beneficjenta lub osobę fizyczną, która zgodnie z postanowieniami Umowy o dofinansowanie Projektu (Umowa), Porozumienia o dofinansowaniu Projektu (Porozumienie) lub Uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu (Uchwała) jest upoważniona do reprezentowania Beneficjenta w zakresie czynności związanych z realizacją Projektu:

- a) dla Systemu IGA kwalifikowanym zewnętrznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu,
 - b) dla CST2021 z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego albo certyfikatu niekwalifikowanego generowanego przez SL2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej) do podpisywania wniosków o płatność.
- 6) **Regulamin bezpiecznego użytkowania Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021)** - należy przez to rozumieć Regulamin, który wskazuje prawa i obowiązki Użytkowników w obszarach:
- a) korzystania z Systemu,
 - b) konfiguracji sprzętu komputerowego Użytkownika,
 - c) rozpoczynania, zawieszania i kończenia pracy Użytkowników w Systemie,
 - d) korzystania z poczty elektronicznej i Internetu,
 - e) zgłaszania usterek, awarii, uszkodzeń oraz podatności i incydentów w Systemie,
 - f) przetwarzania danych osobowych w Systemie.
- 7) **Regulamin korzystania z Systemu IGA** – należy przez to rozumieć dokument, który określa prawa i obowiązki użytkowników systemu IGA, przyjęty Uchwałą ZWM 832/23 z dnia 16 maja 2023 roku udostępniony na stronie internetowej IZ FEM.
- 8) **Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO)** – urzędowe poświadczenie odbioru w rozumieniu art. 3 pkt 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 9) **Kwalifikowany podpis elektroniczny** – podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego oraz podpis elektroniczny w rozumieniu art. 131 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579), który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. W przypadku Systemu IGA za prawidłowy uznawany będzie wyłącznie zewnętrzny podpis elektroniczny w formie pliku o rozszerzeniu .xades, (w tej samej lokalizacji, co podpisywany plik), zaświadczaający o nieingerencji w treść pliku. Jakakolwiek ingerencja w treść pliku źródłowego po jego podpisaniu spowoduje negatywną weryfikację podpisu.

§ 2

Systemy informatyczne

1. Beneficjent od daty zawarcia Umowy, Porozumienia lub podjęcia Uchwały zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Projektu

oraz komunikowania się z IZ FEM zgodnie z właściwymi wytycznymi, tj. Wytycznymi dotyczącymi warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027. Beneficjent, realizując Projekt w ramach FEM 2021-2027, korzystać będzie m.in. z następujących aplikacji CST2021:

- a) SL2021,
 - b) BK2021.
2. Beneficjent zobowiązuje się do składania wniosków o dofinansowanie, będących załącznikiem do Umowy wyłącznie poprzez System IGA.
 3. Beneficjent zobowiązuje się do składania wniosków o dofinansowanie lub zaktualizowanych części wniosków o dofinansowanie, będących załącznikiem do aneksu do Umowy, poprzez system CST2021.
 4. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1, w formie elektronicznej nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów podpisanych i kontrasygnowanych zgodnie z właściwymi przepisami (właściwa reprezentacja) i ich udostępniania podczas kontroli realizacji Projektu. Przekazanie dokumentów przez system jest tożsame ze złożeniem oświadczenia, iż Beneficjent dopełnił ww. obowiązku i dysponuje oryginałami każdego z przesłanych dokumentów.
 5. Beneficjent i IZ FEM uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie/Porozumieniu/Uchwale rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
 6. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za użycie zasobów CST2021 i Systemu IGA przy wykorzystaniu posiadanych loginów i haseł oraz za dokumenty i informacje wprowadzone do systemu CST2021 i wnioski o dofinansowanie złożone poprzez System IGA.
 7. W przypadku CST2021 Beneficjent zarządza dostępem do systemu. W tym celu zgłasza osobę wyznaczoną do zarządzania Projektem po stronie Beneficjenta. Zgłoszenie ww. osoby jest dokonywane na podstawie wniosku zgodnie z załącznikiem nr 5 do Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027.
 8. Uwierzytelnienie do systemów, o których mowa w ust. 1 i 2, przez osoby, o których mowa w ust. 7, następuje poprzez wprowadzenie loginu i hasła odpowiedniego dla danego systemu. Beneficjent zapewnia, że, w przypadku składania wniosku o dofinansowanie poprzez System IGA, osoby upoważnione wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
 9. Beneficjent zapewnia, że nie udziela dostępu do konta założonego w ramach systemów IGA oraz CST2021 osobom nieupoważnionym.
 10. Wszystkie dokumenty wysyłane w toku realizacji umowy za pośrednictwem CST2021, powinny zostać uwierzytelnione w formie elektronicznej. Uwierzytelnienie nie dotyczy wiadomości wysyłanych w ramach wymiany

- informacji między Beneficjentem a Instytucją w zakresie związanym z realizacją Projektu.
11. Dokumenty oraz wszelka korespondencja wysyłana za pośrednictwem CST2021, a dotycząca przedmiotowego Projektu, uznana zostaje za skutecznie doręczoną w chwili jej wpływu na konto Beneficjenta w CST2021.
 12. W przypadku problemów technicznych związanych z dostępem do CST2021 Beneficjent zgłasza zaistniały problem Administratorowi Merytorycznemu w IZ FEM na adres e-mail: amiz.femp@umwm.malopolska.pl.
 13. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 7, przestrzegają *Regulaminu bezpiecznego użytkowania CST2021, Regulaminu korzystania z Systemu IGA* oraz, w razie potrzeby, zasad bezpieczeństwa informacji określonych w innych odpowiednich dokumentach dotyczących bezpieczeństwa informacji wskazanych przez IZ FEM.
 14. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IZ FEM o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w systemach IGA i CST2021 zgodnie z zapisami *Regulaminu bezpiecznego użytkowania CST2021* i *Regulaminu korzystania z Systemu IGA*.
 15. W przypadku niedostępności CST2021, Beneficjent zgłasza zaistniały problem na adres e-mail: amiz.femp@umwm.malopolska.pl. W przypadku niedostępności Systemu IGA, Beneficjent zgłasza zaistniały problem na adres e-mail: admin@iga.malopolska.pl. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 lub IGA i jej długotrwałego charakteru przez pracownika IZ FEM, proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą, jak również składania wniosków o dofinansowanie odbywa się drogą pisemną lub inną formą wskazaną przez IZ FEM. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta.
 16. O usunięciu awarii CST2021, IZ FEM informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany w zgłoszeniu mailowym. Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów/wniosków o płatność itp. przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
 17. O usunięciu awarii Systemu IGA, IZ FEM informuje Beneficjenta na adresy e-mail wskazane we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w Systemie IGA w zakresie wniosków o dofinansowanie przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
 18. Formy pisemnej wymaga następujący zakres spraw i czynności:
 - a) zmiany treści (zawieranie aneksów) Umowy;
 - b) rozwiązanie Umowy,
 - c) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w załączniku nr 7 do Umowy, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

19. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania Systemu IGA w procesie zmian treści wniosku o dofinansowanie, stanowiącego załącznik do aneksu do Umowy, zgodnie ze wskazaniami IZ FEM.
- Po zaktualizowaniu treści wniosku w Systemie IGA należy wygenerować pdf z sumą kontrolną i przesłać go do IZ FEM w systemie CST2021. W ten sposób przygotowany dokument może stanowić załącznik do przygotowywanej Umowy.
20. Beneficjent zapewnia, że korzystając z Systemu IGA dochowuje należytej staranności w kwestiach poufności i bezpieczeństwa, w tym pracuje na stacjach roboczych oraz łączach internetowych, posiadających odpowiedni poziom zabezpieczeń.
21. IZ FEM zastrzega sobie prawo do:
- 1) okresowego braku dostępu do Systemu IGA w celach rozbudowy lub konserwacji sprzętu po wcześniejszym poinformowaniu na stronie www oraz przesłaniu informacji na wskazany przez Beneficjenta adres e-mail zgodnie z zasadami określonymi w § 9 Regulaminu Korzystania z Systemu IGA,
 - 2) wysyłania na Konto Beneficjenta komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem Systemu IGA oraz informacji o bieżących zmianach.
22. IZ FEM nie ponosi odpowiedzialności za:
- 1) sposób, w jaki Beneficjent będzie korzystał z Systemu IGA, ani za jakiegokolwiek wynikłe z tego skutki bądź szkody,
 - 2) za skutki działań oraz decyzji podejmowanych przez Beneficjenta w oparciu o dokumenty i informacje wprowadzone do Systemu IGA.
23. Na wszelkie pytania merytoryczne dotyczące korzystania z Systemu IGA i CST2021, Beneficjent ma możliwość uzyskania odpowiedzi w Punktach Informacyjnych Funduszy Europejskich w Małopolsce. Wykaz Punktów zamieszczony jest na stronie internetowej FEM 2021-2027¹.

W przypadku pytań/uwag technicznych dotyczących funkcjonowania Systemu IGA, Beneficjent kontaktuje się z właściwymi Administratorami Lokalnymi w IZ FEM.

¹ www.fundusze.malopolska.pl



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Załącznik Nr 6 do Umowy o dofinansowanie dla Projektu realizowanego w ramach
FEM na lata 2021-2027

Warunki realizacji oraz rozliczania projektu

§ 1

Ilekroć w niniejszym załączniku mowa o:

- 1) **„Wstrzymaniu terminu”** – należy przez to rozumieć, że po każdym wstrzymaniu termin biegnie dalej;
- 2) **„Prawie zamówień publicznych”** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 3) **„Zamówieniu”** – należy przez to rozumieć umowę odpłatną, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach Programu FEM, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą zgodnie z warunkami wynikającymi z Prawa zamówień publicznych albo zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 4) **„Uproszczonych metodach rozliczania wydatków”** – – należy przez to rozumieć stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe oraz stawki ryczałtowe stanowiące określony procent jednej lub kilku kategorii kosztów.
- 5) **„LGD”** – należy przez to rozumieć lokalną grupą działania, o której mowa w art.1 pkt.2 lit a ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem społeczności (Dz.U. z 2023 poz.1554 z późn. zm.);
- 6) **„LSR”**- należy przez to rozumieć strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w art.1 pkt.2 lit b ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem społeczności (Dz.U. z 2023 poz.1554 z późn. zm.);
- 7) **„RLKS”** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554 z późn. zm.).

§ 2

Zmiany w Projekcie

1. W Projekcie mogą zostać wprowadzone jedynie takie zmiany, które nie wpływają na spełnienie kryteriów wyboru Projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu. Wprowadzane zmiany muszą być zgodne z wytycznymi, zapisami SZOP, limitami obowiązującymi dla poszczególnych typów projektów oraz przepisami prawa, w tym w szczególności w zakresie pomocy publicznej i pomocy de minimis. Ocena kwalifikowalności wydatków podlegających zmianom, dokonywana jest na każdym etapie realizacji Projektu. W przypadku zmian mogących mieć wpływ na zgodność z LSR albo kryteria wyboru operacji - wraz z wnioskiem została złożona opinia organu decyzyjnego LGD potwierdzająca, że wnioskowana przez Beneficjenta zmiana jest zgodna z LSR oraz kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy wyborze tej operacji do finansowania, przy czym złożony wniosek o zmianę umowy w ww. zakresie podlega każdorazowo analizie i rozpatrzeniu przez IZ wynikającą z wystąpienia okoliczności niezależnych od Beneficjenta, których nie mógł przewidzieć,

działając z należytą starannością oraz zmieniony Projekt w wystarczającym stopniu będzie przyczyniał się do realizacji celów programu.

2. Dopuszczalne jest wprowadzenie, bez konieczności uprzedniego informowania IZ FEM, zmian w Projekcie polegających na przesunięciach pomiędzy poszczególnymi zadaniami i/lub kosztami ujętymi we wniosku o dofinansowanie, polegające na dostosowaniu budżetu Projektu do udzielonych zamówień, bez limitu procentowego ww. przesunięć, z zastrzeżeniem, że zmianie nie ulega zakres rzeczowy Projektu, dane finansowe określone w § 2 ust. 9 Umowy, z zastrzeżeniem zapisów ust. 8.
3. Zmiany w Projekcie, które nie zostały wyszczególnione w ust. 2, Beneficjent zgłasza IZ FEM przed ich wprowadzeniem i nie później niż 30 dni przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu. IZ FEM zajmuje stanowisko w terminie do 60 dni od dnia ich zgłoszenia.
4. IZ FEM może zmienić termin rozpoczęcia lub zakończenia realizacji, wskazany we wniosku o dofinansowanie, na uzasadniony wniosek Beneficjenta, z zastrzeżeniem zgodności ww. zmiany z przepisami pomocy publicznej/ pomocy de minimis. Zmiana daty rozpoczęcia realizacji Projektu nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
5. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu później niż 30 dni przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu, Beneficjent jest zobowiązany do ich zgłoszenia przed terminem, o którym mowa w § 2 ust. 3 Umowy. IZ FEM przedstawia swoje stanowisko względem zgłoszonych zmian.
6. Zmiana treści załączników, z wyłączeniem treści załącznika nr 2 (w zakresie treści punktu K i L wniosku oraz w innych przypadkach, które IZ FEM uzna za konieczne) i załącznika nr 13 do Umowy, co do zasady nie wymaga zmiany Umowy. W przypadku gdyby wprowadzane zmiany w opinii IZ FEM wymagały zawarcia aneksu do Umowy, Beneficjent zostanie o tym fakcie poinformowany.
7. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego informowania IZ FEM o wygenerowanych oszczędnościach, w tym oszczędnościach poprzetargowych, mając na względzie następujące zasady:
 - 1) w przypadku gdy po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia suma wartości wydatków objętych tym postępowaniem ulegnie zmniejszeniu w stosunku do sumy wartości tych wydatków określonych we wniosku, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy, IZ FEM na wniosek Beneficjenta oraz po przeprowadzonej analizie, może wstrzymać zmniejszenie wysokości dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 9 Umowy, do czasu rozstrzygnięcia ostatniego postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu, obejmującego inne wydatki;
 - 2) w przypadku wygenerowania oszczędności Beneficjent może wystąpić do IZ FEM z wnioskiem o wprowadzenie do Projektu nowych elementów; IZ FEM dokonuje analizy w tym zakresie i może wyrazić zgodę na wprowadzenie nowych elementów do Projektu do wysokości 10% wartości kosztów

- kwalifikowalnych wskazanych w Umowie¹, z zastrzeżeniem projektów wybranych przez IZ FEM w sposób niekonkurencyjny; w przypadku takich projektów dopuszczalne jest zwiększenie powyższego pułapu procentowego, po dokonaniu analizy zasadności tego typu zmiany przez IZ FEM;
- 3) dopuszczalne jest przesunięcie do kosztów kwalifikowalnych nadwyżek przetargowych, ujętych w trakcie realizacji Projektu w kosztach niekwalifikowalnych z racji przekroczenia wartości kwalifikowalnej zadań/kosztów objętych danym postępowaniem, w przypadku gdy w ramach innego postępowania zostaną wygenerowane oszczędności;
- 4) środki wygenerowane na skutek nieuzasadnionej rezygnacji z realizacji części zakresu rzeczowego w ramach kosztów kwalifikowanych, nie są traktowane jako oszczędność; jednak, w przypadku gdy ta część zakresu rzeczowego zrealizowana jest ze środków własnych Beneficjenta bądź ze środków pozyskanych z innych źródeł, IZ FEM dopuszcza możliwość wykorzystania tych środków jako oszczędność, a Beneficjent co do zasady zobowiązany jest do wykazania tej części zakresu rzeczowego po stronie kosztów niekwalifikowanych.
8. Zmiany w Projekcie nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania, określonego w § 2 ust. 9 Umowy, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, IZ FEM, na podstawie podjętej przez siebie decyzji i w określonych warunkach, może zwiększyć dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 9 Umowy, z zastrzeżeniem zachowania zgodności z przepisami prawa i wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 17 Umowy. W tym przypadku zawierany jest z Beneficjentem aneks do Umowy. Zwiększenie dofinansowania nie jest możliwe dla projektów objętych pomocą publiczną, jeżeli spowodowałoby naruszenie zasad dotyczących udzielania pomocy i zasad określonych przez IZ FEM.
10. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji Projektu, za zgodą IZ FEM, może nastąpić zmiana Partnera, o ile zachowane zostaną przepisy obowiązujące w zakresie jego wyboru.
11. Po zawarciu Umowy nie jest możliwe wprowadzanie:
- 1) kosztów pośrednich do budżetu Projektu oraz zmiany sposobu ich rozliczania;
 - 2) do kosztów kwalifikowalnych podatku VAT, który ujęty był w budżecie projektu po stronie wydatków niekwalifikowalnych.
12. Beneficjent, co do zasady, nie może dokonywać zmian w Projekcie dotyczących wysokości kwot ryczałtowych, o których mowa w § 2 ust. 13 oraz wskaźników o których mowa w § 2 ust. 15 umowy

¹ Zapis odnosi się do pierwotnej wartości kosztów kwalifikowanych wskazanych w Umowie, której treść nie została zmieniona poprzez zawarcie aneksu,

Podatek VAT²

13. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, ale także w oparciu o orzeczenia sądów administracyjnych, wyroki Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej oraz stanowiska Komisji Europejskiej.
14. Podatek VAT może być uznany za kwalifikowalny wyłącznie wówczas gdy, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym Beneficjentowi (lub innemu podmiotowi uprawnionemu do ponoszenia i rozliczania wydatków w Projekcie – jeśli dotyczy), nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT.
15. W projekcie partnerskim ocena kwalifikowalności VAT jest dokonywana z punktu widzenia Beneficjenta i każdego z Partnerów z osobna – z uwzględnieniem ich prawa podmiotowego do odzyskania VAT.
16. Za ustalenie kwalifikowalności podatku VAT w Projekcie odpowiada Beneficjent.
17. Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części Projektu. W takiej sytuacji Beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania Projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.
18. Podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których Beneficjent odlicza ten podatek częściowo według proporcji ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami ustawy o VAT, jest kwalifikowalny w części, która nie może zostać odzyskana z budżetu krajowego. Jeśli rzeczywisty współczynnik proporcji ustalony za dany rok jest wyższy niż współczynnik proporcji prognozowany, to oznacza, że Beneficjent ma prawo do odzyskania z budżetu państwa podatku VAT w wysokości wyższej niż pierwotnie zaplanował. W takiej sytuacji zwiększa się poziom VAT-u niekwalifikowalnego w Projekcie, a Beneficjent będzie zobowiązany do zwrotu środków wraz z odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych.
Jeśli rzeczywisty współczynnik proporcji ustalony za dany rok jest niższy niż współczynnik proporcji prognozowany to oznacza, że Beneficjent ma prawo do odzyskania z budżetu państwa podatku VAT w wysokości niższej niż pierwotnie zaplanował. W takiej sytuacji Beneficjent nie ma możliwości zwiększenia poziomu wydatków kwalifikowanych i kwalifikowalny podatek VAT w Projekcie pozostaje na dotychczasowym poziomie.
19. Jeśli w trakcie realizacji Projektu zostaną wygenerowane oszczędności w budżecie Projektu, nie ma możliwości ich przeniesienia na ewentualny wzrost współczynnika proporcji/preproporcji VAT, na podstawie którego rozliczane są wydatki w Projekcie.

² Dotyczy projektów objętych pomocą publiczną udzieloną na podstawie 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 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.) oraz projektów o całkowitej wartości co najmniej 5 mln euro, w których podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny.

20. Jeśli w trakcie realizacji Projektu, rozliczanego według struktury, nastąpi spadek współczynnika proporcji/preproporcji w zakresie podatku VAT ujętego w kosztach kwalifikowalnych, środki w ten sposób uwolnione nie są traktowane jako oszczędności w Projekcie.
21. W sytuacji gdy w trakcie trwania realizacji Projektu, w którym podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny w całości, nastąpi zmiana kwalifikowalności podatku VAT w ten sposób, że ustalona zostanie struktura, uwolnione w ten sposób środki nie stanowią oszczędności w Projekcie.
22. Wzrost całkowitej wartości Projektu powyżej 5 mln euro, powodujący zmianę kwalifikowalności podatku VAT, skutkuje zawarciem aneksu do umowy o dofinansowanie. Ponowna zmiana całkowitej wartości Projektu poniżej 5 mln euro, nie uprawnia Beneficjenta do kwalifikowania podatku VAT w ramach Projektu.
23. W każdym przypadku gdy zachodzi konieczność zwrotu podatku VAT, który stał się kosztem niekwalifikowalnym w Projekcie, zwrot ten odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków). Niniejszy ustęp ma zastosowanie na etapie zarówno realizacji, kontroli, jak i trwałości Projektu.

§ 3

Zasady przekazywania dofinansowania – ogólne

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 9 Umowy, przekazywane będzie Beneficjentowi na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność:
przez Bank Gospodarstwa Krajowego w zakresie finansowania UE. IZ FEM nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie lub brak przelewu przez Bank Gospodarstwa Krajowego, z wyłączeniem sytuacji, w której są one skutkiem opóźnienia w przekazaniu lub błędnego wypełnienia zlecenia płatności przez IZ FEM.
2. Wniosek o płatność, w tym wniosek o zaliczkę dotyczący wydatków podlegających kontroli postępowań o udzielenie zamówień, o których mowa w § 1 pkt 3, powinien być złożony po zakończeniu kontroli przez IZ FEM³. IZ FEM zastrzega sobie możliwość odstąpienia od stosowania powyższej zasady na wniosek Beneficjenta.
3. Dofinansowanie może być przekazane wyłącznie na wydatki poniesione w ramach postępowań o udzielenie zamówień, o których mowa w § 1 pkt 3, które zostały skontrolowane w zakresie prawidłowości przeprowadzania właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień. Wobec powyższego Beneficjent powinien składać do rozliczenia wnioskiem o płatność tylko te wydatki, które poniesiono w ramach zweryfikowanych postępowań o udzielenie zamówień,

³ Nie dotyczy projektów rozliczanych na podstawie kwot ryczałtowych.

z zastrzeżeniem zapisów § 3 ust. 1 załącznika nr 8 do Umowy⁴.

IZ FEM zastrzega sobie możliwość odstąpienia od stosowania powyższej zasady na wniosek Beneficjenta.

4. W przypadku rozliczania wydatków o szacunkowej wartości poniżej kwoty obligującej do stosowania zasady konkurencyjności zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (obowiązującymi na dzień wszczęcia postępowania), IZ FEM co do zasady nie weryfikuje prawidłowości wewnętrznych procedur/regulacji Beneficjenta, na podstawie których dokonał wyboru wykonawców zadań.
5. Dofinansowanie może być przekazane nie wcześniej niż po wniesieniu przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań, o którym mowa w załączniku nr 13⁵ do Umowy.
6. Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia informacji o realizacji polityk horyzontalnych oraz Karty Praw Podstawowych i Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 14 do Umowy.
7. Kwota dofinansowania pojedynczego dokumentu księgowego obliczana jest zgodnie z procentem dofinansowania, określonym dla zadania we wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy, także w sytuacji gdy danym dokumentem księgowym rozliczane są wydatki poniesione w ramach kilku kosztów/zadań w Projekcie. IZ FEM zastrzega sobie możliwość odstąpienia od stosowania powyższej zasady jedynie w uzasadnionych przypadkach.
8. Rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków jest dzień 1 stycznia 2021 r., z wyłączeniem projektów objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis, gdzie kwalifikowalność wydatków określona jest zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, obowiązującymi na dzień udzielania wsparcia. Kwalifikowalność wydatków, które zostały poniesione przed rozpoczęciem realizacji Projektu, wskazanym we wniosku o dofinansowanie, każdorazowo jest weryfikowana w kontekście warunków określających przyznanie dofinansowania.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta, IZ FEM może uznać za kwalifikowalne wydatki poniesione po dacie wskazanej w § 2 ust. 3 Umowy, pod warunkiem że zostały one poniesione w związku z realizacją Projektu, w terminie 24 miesięcy od dnia podpisania umowy i jednocześnie nie może przekroczyć 30 czerwca 2029 r. oraz Beneficjent przedstawi je do rozliczenia we wniosku o płatność końcową wraz z uzasadnieniem.
10. Dofinansowanie na wydatki związane z robotami budowlanymi objętymi pozwoleniami na budowę/zezwoleńiami na realizację inwestycji drogowych, zgłoszeniami robót budowlanych, może być wypłacone po przedstawieniu

⁴ Nie dotyczy projektów rozliczanych na podstawie kwot ryczałtowych.

⁵ Jeśli dotyczy.

- ostatecznych pozwoleń na budowę, zgłoszeń robót budowlanych wraz z oświadczeniem o niewniesieniu sprzeciwu.
11. Beneficjent wnioskuje o wypłatę środków w ramach dofinansowania oraz rozlicza poniesione wydatki poprzez wniosek o płatność, którego wzór oraz zasady sporządzania zostały określone w wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 17 Umowy. IZ FEM dokonuje weryfikacji i zatwierdzenia wniosku o płatność.
 12. Beneficjent składa do IZ FEM wniosek o płatność nie rzadziej niż raz na trzy miesiące i nie częściej niż raz w miesiącu. Pierwszy wniosek o płatność należy złożyć w terminie trzech miesięcy od daty zawarcia Umowy.
W przypadku projektów, dla których termin rozpoczęcia realizacji wypada później niż data podpisania Umowy, termin trzech miesięcy liczony jest od dnia rozpoczęcia realizacji Projektu. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może złożyć wniosek o płatność częściej niż raz w miesiącu bądź rzadziej niż raz na trzy miesiące. Wydając zgodę na wydłużenie terminu na złożenie wniosku o płatność, IZ FEM może zobowiązać Beneficjenta do przedstawienia dodatkowych informacji o postępie rzeczowo-finansowym Projektu, z uwzględnieniem zapisów ust. 13 i 14.
 13. Wydatki poniesione przed podpisaniem Umowy winny być ujęte we wniosku o płatność przekazywanym IZ FEM w terminie do trzech miesięcy od dnia podpisania Umowy.
 14. W przypadkach, w których jest to możliwe zaleca się, aby pojedynczy wniosek o płatność, składany do IZ FEM, zawierał wydatki kwalifikowalne o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 PLN.
 15. IZ FEM, na prośbę Beneficjenta, może anulować wcześniej złożony wniosek o płatność. Wniosek anulowany traktowany jest jak wniosek niezłożony.
 16. Przekazanie dofinansowania odbywa się na podstawie zatwierdzonych przez IZ FEM wniosków o płatność.
 17. W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną/ pomoc de minimis, udzielaną w ramach realizacji Programu, mają zastosowanie wszelkie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia, tj. podpisania niniejszej Umowy.
 18. Beneficjent składa wniosek o płatność w systemie informatycznym CST 2021 wraz z wymaganymi załącznikami, określonymi w załączniku nr 14 do Umowy.
 19. IZ FEM po dokonaniu weryfikacji złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność, spełniającego wymogi formalne i merytoryczne określone w wytycznych, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie.
 20. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność, IZ FEM może:
 - 1) dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność m. in. w zakresie oczywistych błędów lub na podstawie załączonych do wniosku o płatność

- dokumentów księgowych oraz innych dokumentów związanych z danym wydatkiem (z zastrzeżeniem ust. 22), informując o tym Beneficjenta;
- 2) wezwać Beneficjenta w wyznaczonym terminie do poprawienia lub uzupełnienia wniosku albo do złożenia dodatkowych wyjaśnień.
21. IZ FEM nie może poprawiać lub uzupełniać załączonych do wniosku o płatność dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
22. Podstawą dokonania płatności w zakresie finansowania UE na rzecz Beneficjenta przez Bank Gospodarstwa Krajowego na rachunek bankowy, o którym mowa w § 1 pkt 14 Umowy jest:
- 1) zlecenie płatności wystawione przez IZ FEM na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność, przekazywane do Banku Gospodarstwa Krajowego, zgodnie z terminarzem płatności środków europejskich obowiązującym w BGK;
 - 2) nieprzekroczenie rocznego limitu dla FEM określonego w ustawie budżetowej;
 - 3) dostępność środków w ramach upoważnienia wydane dla IZ FEM przez ministra właściwego ds. funduszy i rozwoju regionalnego.
23. Dofinansowanie przekazywane będzie Beneficjentowi w pełnej wysokości nie później niż 80 dni, pod warunkiem dostępności środków, licząc od dnia przedłożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność, z zastrzeżeniem zapisów ust. 23 pkt 2 i 3.
24. Bieg terminu płatności, o którym mowa w ust. 24, może zostać wstrzymany, jeśli informacje przedstawione przez Beneficjenta nie pozwalają IZ FEM ustalić, czy kwota jest należna. Beneficjent jest informowany o wstrzymaniu terminu realizacji płatności i o jego przyczynach.
25. W przypadku braku dostępności środków istnieje ryzyko, że środki te nie zostaną wypłacone Beneficjentowi w całości lub w części lub zostaną wypłacone z opóźnieniem. Beneficjent przyjmuje do wiadomości to ryzyko i akceptuje je.

Zasady przekazywania dofinansowania – zaliczka

26. IZ FEM może przekazać Beneficjentowi część dofinansowania w formie zaliczki, jednak nie wcześniej niż po wniesieniu przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w załączniku nr 13 do Umowy⁶, na podstawie zweryfikowanego i zatwierdzonego przez IZ FEM wniosku o płatność, w jednej lub kilku transzach przed poniesieniem wydatków na realizację Projektu. Beneficjent jest zobowiązany wydatkować środki pochodzące z zaliczki na regulowanie wydatków ponoszonych od dnia otrzymania zaliczki, z zastrzeżeniem ust. 44. Przekazanie pozostałej części dofinansowania będzie stanowić refundację wydatków kwalifikowalnych faktycznie poniesionych w ramach Projektu.
27. IZ FEM może uzależnić wypłatę transzy dofinansowania w formie zaliczki od przedłożenia przez Beneficjenta dokumentów, przedstawiających realny postęp rzeczowo-finansowy Projektu.

⁶ Jeśli dotyczy.

28. Wysokość każdej z transz w formie zaliczki, co do zasady nie może przekroczyć 30% kwoty dofinansowania, określonej w § 2 ust. 9 Umowy.
W uzasadnionych przypadkach IZ FEM może podjąć decyzję o zwiększeniu powyższego poziomu do 90% kwoty dofinansowania, określonej w § 2 ust. 9 Umowy. Łącznie w formie zaliczek może zostać wypłacona kwota nieprzekraczająca 90% dofinansowania. W przypadku Beneficjentów, którzy jako zabezpieczenie wnoszą weksel in blanco, maksymalna wysokość zaliczki łącznie nie może przekroczyć 10 000 000,00 PLN⁷.
29. W przypadku projektów, w których koszty pośrednie rozliczane są w formie stawki ryczałtowej, maksymalny poziom dofinansowania przekazany w formie zaliczki, liczony jest z uwzględnieniem dofinansowania, które zostanie wypłacone w formie refundacji do wydatków ponoszonych w ramach kosztów pośrednich.
30. Przekazanie kolejnych transz zaliczki jest uzależnione od rozliczenia przez IZ FEM otrzymanych wcześniej transz zaliczki na poziomie nie niższym niż 70% dotychczas otrzymanych kwot⁸.
31. IZ FEM może przekazać środki zaliczki tylko na wyodrębniony na potrzeby realizacji Projektu rachunek bankowy.
32. Beneficjent jest zobowiązany wydatkować środki pochodzące z zaliczki wyłącznie na pokrycie kosztów kwalifikowalnych, z zastrzeżeniem zapisów § 5 ust. 4.
33. W przypadku dokonania pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych, o którym mowa w załączniku nr 7 do Umowy, środki pochodzące z zaliczki mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów kwalifikowalnych uwzględniających to pomniejszenie.
34. Warunkiem rozliczenia środków otrzymanych w formie zaliczki oraz poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia tych wydatków oraz ich kwalifikowalności przez IZ FEM jest złożenie przez Beneficjenta do IZ FEM wniosku o płatność, spełniającego wymogi formalne i merytoryczne określone w wytycznych.
35. IZ FEM, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość oraz poziom rozliczonych środków w formie zaliczki i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie.
36. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia zaliczki rozumianego, jako złożenie wniosku o płatność i/lub zwrot zaliczki w terminie do 90 dni⁹ od dnia przekazania

⁷ Maksymalna wysokość zaliczki nie dotyczy Beneficjentów będących podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub instytutem badawczym w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych.

⁸ Nie dotyczy zaliczek, o których mowa w art. 91 ust. 5 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej.

⁹ Termin 90 dni nie dotyczy projektów rozliczanych na podstawie kwot ryczałtowych oraz zaliczek, o których mowa w art. 91 ust. 5 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji

zaliczki. Złożenie wniosku o płatność i/lub zwrot niewykorzystanej części zaliczki po terminie 104 dni¹⁰ od dnia przekazania zaliczki skutkuje naliczeniem odsetek jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność i/lub do dnia zwrotu niewykorzystanej części zaliczki, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Środki zaliczki podlegają zwrotowi na rachunki bankowe wskazane przez IZ FEM, zgodnie z Tabelą nr 1 załącznika nr 7 do Umowy, z tym że zwrot przekazany na którykolwiek ze wskazanych rachunków IZ FEM będzie uznany za dokonany. Przypadki i zasady naliczania odsetek zostały określone w załączniku nr 7 do Umowy.

37. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 37, IZ FEM wzywa Beneficjenta, zgodnie z art. 189 ust. 3a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, do zapłaty odsetek lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Po bezskutecznym upływie ww. terminu, IZ FEM wydaje decyzję o zapłacie odsetek określającą kwotę środków, od których nalicza się odsetki oraz termin, od którego nalicza się odsetki, a także sposób ich zapłaty. Zapłata odsetek może zostać dokonana przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę należnych odsetek. Decyzji o zapłacie odsetek nie wydaje się, jeżeli przed jej wydaniem dokonano zapłaty odsetek oraz rozliczono środki, od których te odsetki zostały naliczone.
38. Jeżeli Beneficjent nie zgadza się z decyzją, o której mowa w ust. 38, może zwrócić się do IZ FEM z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, zgodnie z art. 189 ust. 3e zdanie drugie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Jeżeli Beneficjent nie chce skorzystać z prawa do zwrócenia się z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy, może, zgodnie z art. 52 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, za pośrednictwem IZ FEM, wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji, o której mowa w ust. 38.
39. Na decyzję wydaną przez IZ FEM po ponownym rozpatrzeniu sprawy przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie. Skargę wnosi się za pośrednictwem IZ FEM w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji wydanej po ponownym rozpatrzeniu sprawy.
40. W przypadku gdy Beneficjent nie dokona zapłaty odsetek niezwłocznie po otrzymaniu ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 38 albo w ust. 40, IZ FEM podejmie czynności zmierzające do wyegzekwowania zapłaty odsetek z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.

i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej.

¹⁰ Termin 104 dni nie dotyczy projektów rozliczanych na podstawie kwot ryczałtowych oraz zaliczek, o których mowa w art. 91 ust. 5 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej.

41. Ostateczny zwrot niewykorzystanej zaliczki powinien nastąpić do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, z zastrzeżeniem ust. 37. Zwrot w terminie późniejszym skutkuje naliczeniem odsetek jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków do dnia zwrotu zaliczki, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
42. Odsetki wynikające z przechowywania dofinansowania przekazanego Beneficjentowi w formie zaliczki ze współfinansowania UE podlegają zwrotowi na rachunki bankowe wskazane przez IZ FEM, zgodnie z Tabelą nr 1 załącznika nr 7 do Umowy, z tym że zwrot przekazany na którykolwiek ze wskazanych rachunków IZ FEM będzie uznany za dokonany. Powyższe postanowienie nie ma zastosowania do jednostek samorządu terytorialnego, dla których odsetki te stanowią dochód.
43. Beneficjent zobowiązany jest przeznaczyć otrzymane dofinansowanie w formie zaliczki na regulowanie wydatków ponoszonych od dnia otrzymania zaliczki. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta, IZ FEM może wyrazić zgodę na zrefundowanie poniesionych wcześniej wydatków ze środków zaliczki, jak również po otrzymaniu środków zaliczki, pod warunkiem, że wydatki te nie zostały rozliczone w dotychczas zatwierdzonych przez IZ FEM wnioskach o płatność.
44. W sprawach nieuregulowanych ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych do zagadnień związanych z obowiązkiem zapłaty odsetek z tytułu nieterminowego rozliczenia zaliczki stosuje się na mocy art. 67 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz odpowiednio przepisy Działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
45. IZ FEM w zakresie dochodzenia należnych odsetek może skorzystać z zabezpieczenia, o którym mowa w załączniku nr 13 do Umowy

Zasady przekazywania dofinansowania – refundacja

46. Dofinansowanie w formie refundacji wydatków przekazywane jest Beneficjentowi na podstawie zweryfikowanego i zatwierdzonego przez IZ FEM wniosku o płatność. Kwotę refundacji oblicza się w oparciu o poziom dofinansowania określony w Umowie (z uwzględnieniem poziomu dofinansowania dla zadań, określonym we wniosku o dofinansowanie) oraz o wielkość wydatków poniesionych przez Beneficjenta uznanych za kwalifikowalne, mając na uwadze zapisy § 2 ust. 9 Umowy.
47. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania w formie refundacji jest złożenie przez Beneficjenta do IZ FEM wniosku o płatność, spełniającego wymogi formalne i merytoryczne określone w wytycznych, o których mowa

w § 1 pkt 17, oraz wniesienie zabezpieczenia, o którym mowa w załączniku nr 13 do Umowy¹¹.

48. W przypadku gdy Beneficjent na podstawie złożonego wniosku o płatność wnioskuje o dokonanie refundacji poniesionych wydatków, IZ FEM, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie.

Wniosek o płatność końcową

49. Wniosek o płatność końcową należy złożyć w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 3 Umowy.
50. IZ FEM na etapie rozliczania wniosku o płatność końcową dokonuje weryfikacji poziomu wypłaconych oraz rozliczonych transz dofinansowania przy zachowaniu właściwych proporcji, tak by na koniec realizacji Projektu kwota wypłacona nie przekraczała poziomu dofinansowania, określonego w § 2 ust. 9 Umowy.
51. Płatność końcową, która co do zasady powinna wynosić 10% łącznej kwoty, o której mowa w § 2 ust. 9 Umowy, a za zgodą IZ FEM może zostać zmniejszona, zostanie przekazana Beneficjentowi po:
- 1) zatwierdzeniu przez IZ FEM ostatniego wniosku o płatność;
 - 2) zakończeniu przez IZ FEM wszystkich czynności kontrolnych Projektu, w celu stwierdzenia zrealizowania Projektu zgodnie z Umową, wnioskiem o dofinansowanie Projektu, przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, zasadami Programu oraz stwierdzenia osiągnięcia zakładanych produktów i rezultatów realizacji Projektu;
 - 3) potwierdzeniu przez IZ FEM w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu lub usunięcia nieprawidłowości (jeśli dotyczy);
 - 4) w zakresie współfinansowania UE - nieprzekroczenia rocznego limitu dla FEM 2021-2027, określonego w ustawie budżetowej;

§ 4

Uproszczone metody rozliczania wydatków

1. W sytuacji rozliczania kosztów pośrednich stawką ryczałtową obowiązują następujące zasady:
 - 1) maksymalny poziom kosztów pośrednich, rozliczanych zgodnie ze stawką ryczałtową jest określony we wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy;
 - 2) zatwierdzona przez IZ FEM na etapie wyboru Projektu wysokość stawki ryczałtowej jest niezmienna od momentu zawarcia Umowy;

¹¹ Jeśli dotyczy.

- 3) wysokość kosztów pośrednich jest rozliczana zgodnie z ustaloną stawką ryczałtową i jest uzależniona od wysokości zatwierdzonych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych Projektu, ujętych w danym wniosku o płatność;
 - 4) dofinansowanie przekazywane w formie zaliczki nie może być przeznaczone na finansowanie kosztów pośrednich Projektu rozliczanych zgodnie ze stawką ryczałtową;
 - 5) ostateczna wysokość kosztów pośrednich Projektu zostanie potwierdzona na etapie zatwierdzania wniosku o płatność końcową;
 - 6) w przypadku obniżenia wysokości bezpośrednich kosztów kwalifikowanych (korekty, pomniejszenia), koszty pośrednie ulegają proporcjonalnemu zmniejszeniu.
2. W przypadku niezrealizowania, określonych w Umowie, wskaźników produktu lub rezultatu, dofinansowanie Projektu jest odpowiednio obniżane, tzn.:
 - 1) w przypadku stawek ryczałtowych – rozliczenie następuje w oparciu o przedstawiane do rozliczenia kwalifikowalne koszty będące podstawą rozliczenia stawek.

§ 5

Wydatki specyficzne

1. Rozliczenie depozytu sądowego odbywa się na zasadach ustalonych w wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 17 Umowy.
2. Niezależnie od wartości umowy z wykonawcą, co do zasady konieczne jest jej pisemne zawarcie, aby wydatek mógł zostać uznany za kwalifikowalny.
3. Co do zasady, w sytuacji gdy Beneficjent nie ma możliwości bezpośredniego przyporządkowania danego wydatku do części kwalifikowalnej i niekwalifikowalnej Projektu, wobec czego zastosowana została proporcja, określająca odpowiedni podział tych kosztów, zobowiązany jest on do stosowania przyjętej proporcji w odniesieniu do każdego dokumentu księgowego obejmującego ten wydatek.

§ 6

Dokumentacja oraz wzory dokumentów

1. Beneficjent dokonuje rozliczenia Projektu, co najmniej na podstawie dokumentacji wymienionej w wykazie dokumentów, zawartym w Załączniku nr 14 do Umowy.
2. Dokumentacja dotycząca rozliczenia wydatków składana jest do wniosku o płatność przez podmiot ponoszący wydatki w Projekcie, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku gdy podmiot zaangażowany w realizację Projektu ponosi jedynie koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową, zobowiązany jest jedynie do złożenia oświadczenia o braku podwójnego finansowania.
- 4.

Załącznik Nr 7 do Umowy o dofinansowanie dla Projektu realizowanego w ramach FEM na lata 2021-2027

Korekty finansowe i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowanych oraz zwroty

§ 1

Ilekcioć w niniejszym załączniku jest mowa o:

- 1) **„Korekcie finansowej”** – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką pomniejsza się finansowanie UE dla Projektu w związku z nieprawidłowością indywidualną, korekta nakładana jest w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność;
- 2) **„Nieprawidłowości” - należy przez to rozumieć nieprawidłowość indywidualną, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, tj.** każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;
- 3) **„Pomniejszeniu wartości wydatków kwalifikowalnych”** – należy przez to rozumieć pomniejszenie wartości wydatków kwalifikowalnych przed zatwierdzeniem wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, wynikające ze stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej;
- 4) **„Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości”** – należy przez to rozumieć Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 wydane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w trybie art. 5 ustawy wdrożeniowej, zamieszczone na jego stronie internetowej wraz z datą, od której wytyczne lub ich zmiany są stosowane.

§ 2

Korekty finansowe i pomniejszenia wydatków kwalifikowanych

1. Kwestie korekt finansowych i pomniejszeń wartości wydatków kwalifikowanych regulują przepisy wynikające z ustawy wdrożeniowej, rozporządzenia ogólnego, wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości.
2. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej, na każdym etapie realizacji Projektu IZ FEM dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych i/lub nakłada korektę finansową na Projekt, co może skutkować obniżeniem finansowania UE oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa, o którym mowa w § 2 ust. 9 Umowy.
3. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości i nałożenie korekty finansowej/dokonanie pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych odbywa się na podstawie przepisów ustawy wdrożeniowej oraz ustawy o finansach publicznych.
4. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości¹:
 - 1) przed złożeniem przez Beneficjenta wniosku o płatność – Beneficjent, przedkładając IZ FEM wniosek o płatność, rozliczający wydatki objęte nieprawidłowością, ma obowiązek obniżyć wydatki kwalifikowalne o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, proporcjonalnie w części odpowiadającej finansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa. Pomniejszenia, którym ulegają wydatki, w przypadku których stwierdzono

¹ Zapisy ust. 4 pkt 1,2,3,5 nie dotyczą projektów rozliczanych w oparciu o uproszczone metody rozliczania wydatków.

nieprawidłowość, Beneficjent wykazuje w zestawieniu, według określonego wzoru, który składa wraz z wnioskiem o płatność. W przypadku braku dokonania pomniejszenia IZ FEM dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych. W miejsce wydatków nieprawidłowych, Beneficjent może przedstawić inne wydatki kwalifikowalne nieobarczone błędem. Poziom finansowania UE dla Projektu w takim przypadku nie ulega obniżeniu. W przypadku projektów finansowanych ze środków zaliczki, stwierdzenie nieprawidłowości przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, nakłada na Beneficjenta obowiązek dokonania zwrotu dofinansowania, proporcjonalnie w części dotyczącej finansowania UE i współfinansowania krajowego z budżetu państwa od wydatków uznanych za niekwalifikowalne wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez IZ FEM. Niniejszy zwrot nie wyklucza możliwości zastąpienia wydatków nieprawidłowych innymi wydatkami kwalifikowalnymi także w ramach tego samego wniosku o płatność.

- 2) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – IZ FEM dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, proporcjonalnie w części odpowiadającej finansowaniu UE. Beneficjent, w miejsce wydatków nieprawidłowych, może przedstawić inne wydatki kwalifikowalne, nieobarczone błędem, w tym samym bądź w kolejnych wnioskach o płatność składanych w późniejszych terminach. Poziom finansowania UE dla Projektu w takim przypadku nie ulega obniżeniu. W przypadku projektów finansowanych ze środków zaliczki, stwierdzenie nieprawidłowości przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, nakłada na beneficjenta obowiązek dokonania zwrotu dofinansowania, proporcjonalnie w części dotyczącej finansowania UE i współfinansowania krajowego z budżetu państwa od wydatków uznanych za niekwalifikowalne wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez IZ FEM. Niniejszy zwrot nie wyklucza możliwości zastąpienia wydatków nieprawidłowych innymi wydatkami kwalifikowalnymi także w ramach tego samego wniosku o płatność.
- 3) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność – IZ FEM nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty odpowiadającej finansowaniu UE. Zwrot powinien być dokonany zgodnie z montażem finansowym, w jakim była dokonana wypłata środków. Beneficjent w miejsce nieprawidłowych wydatków nie ma prawa przedstawienia do finansowania innych wydatków nieobarczonych błędem. Poziom finansowania UE dla Projektu w takim przypadku ulega obniżeniu.
- 4) w związku z nieosiągnięciem wskaźników produktu w terminie i wysokości wskazanych we wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 1 pkt 15 Umowy

- IZ FEM nakłada korektę finansową lub/i pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych²;
- 5) w związku z nieosiągnięciem bądź niezachowaniem w okresie trwałości Projektu wskaźników rezultatu, wskazanych we wniosku o dofinansowanie, IZ FEM nakłada korektę finansową proporcjonalnie do okresu, w którym nie osiągnięto/nie utrzymano docelowej wartości wskaźnika lub procentu niezrealizowanego wskaźnika²;
 - 6) w związku z niedopełnieniem przez Beneficjenta obowiązków w zakresie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej – IZ FEM nakłada korektę finansową lub/i pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych;
 - 7) w związku z niedopełnieniem przez Beneficjenta obowiązków w zakresie archiwizacji dokumentów – IZ FEM nakłada korektę finansową lub/i pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych;
 - 8) w związku z brakiem realizacji/niewłaściwym/niepełnym (częściowym) wykonaniem przez Beneficjenta zaleceń z etapu kontroli realizacji – IZ FEM nakłada korektę finansową lub/i pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych. Wysokość korekty lub/i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych,
 5. Wysokość korekty, w przypadkach określonych w ust. 4 pkt 4-8, IZ FEM określa indywidualnie, proporcjonalnie do wagi i charakteru nieprawidłowości³.
 6. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości przed złożeniem przez Beneficjenta wniosku o płatność zaliczkową i/lub otrzymaniem zaliczki oraz ich wydatkowaniem na wydatki objęte nieprawidłowością Beneficjent ma obowiązek dokonywania płatności ze środków zaliczki z uwzględnieniem pomniejszenia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, pod rygorem zwrotu środków zgodnie z zasadami opisanymi w § 3⁴.
 7. W przypadku nałożenia korekty finansowej koszty pośrednie rozliczane zgodnie ze stawką ryczałtową ulegają proporcjonalnemu obniżeniu i podlegają procedurze zwrotu zgodnie z zasadami opisanymi w § 3⁵. W przypadku pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych koszty pośrednie rozliczane zgodnie ze stawką ryczałtową ulegają proporcjonalnemu obniżeniu⁶.
 8. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o pomniejszeniu, z zastrzeżeniem ust. 9.
 9. W przypadku gdy nieprawidłowość została stwierdzona w trakcie czynności kontrolnych, opisanych w załączniku nr 8 do Umowy, oraz Beneficjent wniósł zastrzeżenia, co do wyników kontroli, zgodnie z zapisami § 5 ust. 5 załącznika

² w przypadku projektów rozliczanych w oparciu o uproszczone metody rozliczania wydatków na moment końcowego rozliczenia nie ma zastosowania reguła proporcjonalności, projekt rozliczany jest na podstawie osiągnięcia założonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników produktu, na zasadzie zerojedynkowej „spełnia/nie spełnia”;

³ w przypadku projektów rozliczanych w oparciu o uproszczone metody rozliczania wydatków na moment końcowego rozliczenia nie ma zastosowania reguła proporcjonalności, projekt rozliczany jest na podstawie osiągnięcia założonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników produktu, na zasadzie zerojedynkowej „spełnia/nie spełnia”;

⁴ nie dotyczy projektów rozliczanych w oparciu o uproszczone metody rozliczania wydatków;

⁵ nie dotyczy projektów rozliczanych w oparciu o uproszczone metody rozliczania wydatków.

⁶ nie dotyczy projektów rozliczanych w oparciu o uproszczone metody rozliczania wydatków.

- nr 8 do Umowy, na etapie weryfikacji wniosku o płatność, w zakresie tej samej nieprawidłowości nie przysługuje mu ponowne prawo do zgłoszenia zastrzeżeń.
10. W przypadku gdy Beneficjent zawrze we wniosku o płatność wydatek, wobec którego została stwierdzona nieprawidłowość na etapie kontroli Projektu – IZ FEM przeprowadza weryfikację czy nie zachodzą przesłanki podejrzenia popełnienia przestępstwa. Celowe przedstawienie do rozliczenia wydatków obarczonych nieprawidłowością może stanowić próbę popełnienia przestępstwa, o którym mowa w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny albo przestępstwa skarbowego, o którym mowa w ustawie z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karno-skarbowy⁷.

§ 3

Zwroty dofinansowania

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, kwota nieprawidłowo wykorzystana jest zwracana przez Beneficjenta, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych⁸.
2. Zwrot środków może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi. Dotyczy to również odsetek, o których mowa w ust 1.
3. Zwroty dokonywane są na rachunki bankowe wskazane przez IZ FEM, zgodnie z Tabelą nr 1 w niniejszym załączniku. Zwrot przekazany na którykolwiek ze wskazanych rachunków IZ FEM będzie uznany za dokonany.
4. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, IZ FEM wzywa, zgodnie z art. 207 ust. 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, do zwrotu środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności w terminie 14 dni od doręczenia wezwania.
5. Po bezskutecznym upływie terminu, określonego w art. 207 ust. 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, IZ FEM wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków oraz zawierającą pouczenie o sankcji wynikającej z art. 207 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Decyzji, o której mowa w ust. 5, nie wydaje się, jeżeli dokonano zwrotu środków przed jej wydaniem.

⁷ nie dotyczy projektów rozliczanych w oparciu o uproszczone metody rozliczania wydatków;

⁸ w przypadku projektów rozliczanych w oparciu o uproszczone metody rozliczania wydatków na moment końcowego rozliczenia nie ma zastosowania reguła proporcjonalności, projekt rozliczany jest na podstawie osiągnięcia założonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników produktu, na zasadzie zerojedynkowej „spełnia/nie spełnia”. W przypadku nie osiągnięcia założonych wskaźników produktu zwrotowi podlega cała kwota przyznanego dofinansowania.

7. Jeżeli Beneficjent nie zgadza się z decyzją, o której mowa w ust. 5, może zwrócić się do IZ FEM z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, zgodnie z art. 207 ust. 12a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Jeżeli Beneficjent nie chce skorzystać z prawa do zwrócenia się z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy, może, zgodnie z art. 52 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, za pośrednictwem IZ FEM, wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji, o której mowa w ust. 5.
8. Na decyzję wydaną przez IZ FEM po ponownym rozpatrzeniu sprawy przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie. Skargę wnosi się za pośrednictwem IZ FEM w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji wydanej po ponownym rozpatrzeniu sprawy.
9. W przypadku gdy Beneficjent nie dokona zwrotu środków w terminie 14 dni od daty doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 5 albo w ust. 8, IZ FEM podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnej kwoty z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.
10. Zasady zwrotu niewykorzystanej zaliczki ze środków europejskich oraz budżetu państwa wskazano w załączniku nr 6 do Umowy.
11. Beneficjent jest zobowiązany do przesłania do IZ FEM wyciągów bankowych lub potwierdzeń wpłat gotówkowych potwierdzających datę dokonania zwrotów na rachunki bankowe wskazane przez IZ FEM w terminie do 7 dni, licząc od daty przelewu.
12. Przy dokonywaniu zwrotów środków na rachunki bankowe IZ FEM konieczne jest, aby w tytule operacji znajdowały się następujące dane:
 - numer Projektu,
 - data i kwota otrzymanej z rachunku BGK płatności, której dotyczy zwrot lub nr zlecenia,
 - informacja czy kwota zwrotu stanowi należność główną czy odsetki (jeżeli odsetki to, z jakiego tytułu: za zwłokę, bankowe, itp.),
 - tytuł zwrotu, a w przypadku zwrotu na podstawie decyzji, o której mowa w ust. 5 albo w ust. 8 – numer decyzji.
13. Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
14. W sprawach nieuregulowanych ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych do zagadnień związanych ze zwrotem środków stosuje się na mocy art. 67 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz odpowiednio przepisy Działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.

15. Instytucja Zarządzająca w zakresie odzyskiwania należnych środków dofinansowania może skorzystać z zabezpieczenia, o którym mowa w załączniku nr 13 do Umowy.

§ 4

Naliczanie odsetek w przypadku rozliczania wydatków poniesionych z zaliczki⁹

IZ FEM nalicza odsetki zgodnie z art. 189 i 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych m.in. w następujących przypadkach:

1) Beneficjent składa wniosek w terminie 90 dni od dnia przekazania środków, rozliczający część zaliczki, a część nierozliczonej zaliczki zwraca po terminie 104 dni (90 dni + 14 dni).

Ze względu na brak rozliczenia całej kwoty zaliczki w terminie 90 dni od dnia przekazania środków, Beneficjent powinien dokonać zwrotu części zaliczki nierozliczonej we wniosku o płatność, zgodnie z art. 189 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu.

2) Beneficjent otrzymał zaliczkę, którą w całości zwraca po terminie 104 dni (90 dni + 14 dni).

Beneficjent powinien dokonać zwrotu niewykorzystanej zaliczki, zgodnie z art. 189 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu.

3) Beneficjent składa wniosek po terminie 104 dni (90 dni + 14 dni).

W przypadku złożenia wniosku o płatność rozliczającego całość zaliczki po terminie 104 dni, IZ FEM nalicza odsetki na podstawie art. 189 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych od całej rozliczanej po terminie kwoty. Jeżeli w trakcie weryfikacji ww. wniosku część wydatków poniesionych z zaliczki zostanie uznana za niekwalifikowalne, dodatkowo Beneficjent na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych dokonuje zwrotu części zaliczki wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu.

W przypadku złożenia wniosku o płatność rozliczającego jedynie część zaliczki po terminie 104 dni, odsetki z art. 189 ustawy o finansach publicznych będą naliczone od kwoty zaliczki rozliczanej w ww. wniosku. Od środków pozostających do rozliczenia zostaną naliczone odsetki odpowiednio z art. 207 i/lub z art. 189 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (do dnia złożenia kolejnego wniosku o płatność rozliczającego resztę zaliczki, jeśli nastąpi rozliczenie zaliczki w kolejnym wniosku o płatność).

4) Beneficjent składa wniosek rozliczający zaliczkę, który zostaje wycofany.

⁹ nie dotyczy projektów rozliczanych w oparciu o uproszczone metody rozliczania wydatków

W przypadku złożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę zarówno w terminie 104 dni, jak i po terminie 104 dni, który na skutek działań Beneficjenta zostałby wycofany, IZ FEM nie uzna złożenia ww. wniosku o płatność za złożony skutecznie, wobec czego wystąpi brak rozliczenia zaliczki.

Od środków pozostających do rozliczenia, zostaną naliczone odsetki odpowiednio z art. 207 i/lub z art. 189 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Tabela nr 1 Rachunki do zwrotów:

Rodzaj środków	Numer rachunku UMWM
1. Finansowanie UE (Środki europejskie) wraz z odsetkami NIEZALEŻNIE od osi Priorytetu w ramach, którego realizowany jest projekt	19 1020 2892 0000 5702 0865 9833
2. Współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (Dotacja celowa) wraz z odsetkami	Rachunki w zależności od numeru osi priorytetowej w ramach, której realizowany jest projekt
Priorytet 1	76 1020 2892 0000 5102 0835 6752
Priorytet 2	73 1020 2892 0000 5902 0835 6802
Priorytet 3	26 1020 2892 0000 5002 0835 6828
Priorytet 4	33 1020 2892 0000 5702 0835 6844
Priorytet 5	39 1020 2892 0000 5002 0835 6885
Priorytet 6	81 1020 2892 0000 5802 0835 6901
Priorytet 7	36 1020 2892 0000 5802 0835 6935
Priorytet 8	65 1020 2892 0000 5102 0835 6950

Załącznik Nr 8 do Umowy o dofinansowaniu dla Projektu realizowanego w ramach FEM na lata 2021-2027

Kontrola projektu

(zakresy: merytoryczno-finansowy;
zmówieni)

§ 1

Ilekoć w niniejszym załączniku mowa o:

- 1) **Prawie zamówień publicznych** – należy przez to rozumieć ustawę z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
- 2) **„Zamówieniu”** – należy przez to rozumieć umowę odpłatną, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach Programu FEM, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą zgodnie z warunkami wynikającymi z Prawa zamówień publicznych albo zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
- 3) **Taryfikator** – załącznik do Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027 zawierający stawki procentowe korekt finansowych i pomniejszeń dla poszczególnych kategorii nieprawidłowości indywidualnych stosowane w zamówieniach.
- 4) **Nieprawidłowość** – oznacza każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem.

§ 2

WSTĘP

Beneficjent/Realizator Projektu zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą FEM oraz inne podmioty uprawnione do jej prowadzenia.

IZ FEM może przeprowadzić kontrole projektów, w tym wydatków, służące sprawdzeniu ich zgodności z przepisami prawa, programem, zasadami krajowymi i unijnymi oraz Umową.

Kontrola Projektu może obejmować:

- 1) stosowanie właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień;
- 2) kontrolę w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego;

ww. kontrole projektów mogą być prowadzone na próbie.

Kontrole są prowadzone w oparciu o zapisy między innymi ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021 -2027 oraz Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027.

Kontrola projektu może być przeprowadzona w okresie realizacji projektu oraz po zakończeniu realizacji projektu do upływu okresu przechowywania dokumentacji projektowej, wskazanego zgodnie z zasadami określonymi w umowie (§ 12 ust. 4). W powyższym terminie uwzględniono okres trwałości projektu, wskazany zgodnie z art. 65 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 oraz w umowie, oraz okres, w którym możliwe jest odzyskanie podatku VAT uznanego za wydatek kwalifikowalny w ramach projektu tj. w sytuacjach, jeśli występują w niniejszym projekcie.

Jednocześnie okres powyższy może być dłuższy w przypadku rozliczania w projekcie pomocy publicznej lub pomocy de minimis, wówczas kontrola projektu może być prowadzona do upływu okresu przechowywania dokumentacji wymaganej przepisami dotyczącymi pomocy publicznej lub pomocy de minimis – tj. przez 10 lat od dnia udzielenia pomocy, zgodnie z art. 12 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 lub odpowiednimi przepisami.

§ 3

KONTROLA ZAMÓWIEŃ

1. Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia w ramach Projektu postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców.
2. Udzielanie zamówienia w ramach Projektu następuje zgodnie z:
 - a) zasadą konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (dalej: Wytyczne), w przypadku:
 - Beneficjenta niebędącego zamawiającym w rozumieniu Pzp – w przypadku zamówień o wartości obligującej do stosowania zasady konkurencyjności zgodnie z Wytycznymi (obowiązującymi na dzień wszczęcia postępowania),
 - Beneficjenta będącego zamawiającym w rozumieniu ustawy Pzp – w przypadku zamówień o wartości niższej niż kwota określona w art. 2 ust.1 Pzp, a jednocześnie o wartości obligującej do stosowania zasady konkurencyjności zgodnie z Wytycznymi (obowiązującymi na dzień wszczęcia postępowania), albo
 - b) ustawą Pzp – w przypadku Beneficjenta będącego zamawiającym w rozumieniu Pzp i zobowiązanym do stosowania ustawy Pzp.
3. Zasadę konkurencyjności uznaje się również za spełnioną, jeżeli postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadzone zostanie przez Beneficjenta na zasadach i w trybach określonych w Pzp.

4. W celu przeprowadzenia kontroli zamówień, w ramach wydatków kwalifikowalnych (z wyłączeniem wydatków rozliczanych ryczałtem), Beneficjent/Realizator Projektu jest zobowiązany do przekazania pełnej dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia niezwłocznie, tj. najpóźniej w terminie do 14 dni od daty zawarcia umowy z wykonawcą wyłonionym w ramach przeprowadzonego zamówienia, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W zakresie zamówień, dla których umowy z wykonawcami zostały zawarte przed dniem podpisania Umowy, Beneficjent/Realizator Projektu jest zobowiązany dostarczyć dokumentację dla tych zamówień niezwłocznie tj. najpóźniej w terminie do 14 dni od daty zawarcia Umowy.
6. W przypadku zamówień udzielanych w częściach w ramach jednego postępowania Beneficjent/ Realizator Projektu przekazuje komplet dokumentacji wraz z protokołem z postępowania po rozstrzygnięciu wszystkich części (po podpisaniu wszystkich umów).
7. Dokumentację z przeprowadzonych zamówień oraz wyniki kontroli danego zamówienia dokonane przez inne instytucje zewnętrzne (jeśli taka kontrola została przeprowadzona) Beneficjent/Realizator Projektu przekazuje poprzez system informatyczny CST2021/IGA zgodnie z Instrukcją w zakresie kontroli zamówień (zasady ogólne oraz instrukcja przekazywania dokumentów do kontroli IZ FEM).

Przedmiotowa instrukcja zamieszczona jest na stronie:
[Kontrola zamówień w ramach działań 07.06 RLKS | Serwis programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027](https://fundusze.malopolska.pl/poradnik/11703-kontrola-zamowien-w-ramach-dzialan-0706-rlks)
<https://fundusze.malopolska.pl/poradnik/11703-kontrola-zamowien-w-ramach-dzialan-0706-rlks>
8. W przypadku podpisania aneksu do umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego zamówienia, Beneficjent/Realizator Projektu jest zobowiązany do przekazania aneksu wraz z dokumentacją uzasadniającą konieczność zawarcia aneksu na zasadach określonych w ust. 7 niezwłocznie, tj. najpóźniej w terminie do 14 dni od dnia jego zawarcia. Powyższe dotyczy wszystkich podpisanych aneksów, w tym także aneksów obejmujących wydatki niekwalifikowalne do umów będących wydatkami kwalifikowanymi w projekcie.
9. W przypadku dostarczenia do IZ FEM aneksów do skontrolowanych zamówień w terminie późniejszym niż kompletna dokumentacja, IZ FEM doręcza Beneficjentowi/Realizatorowi Projektu informację pokontrolną w zakresie weryfikowanego aneksu w terminie 30 dni od dnia przekazania aneksu lub od dostarczenia przez Beneficjenta/Realizatora Projektu kompletnych wyjaśnień/ uzupełnień/oświadczeń, z zastrzeżeniem ust. 10, kiedy Beneficjent/ Realizator Projektu w terminie 30 dni od dnia przekazania aneksu otrzymuje pismo.

W uzasadnionych przypadkach (np. potrzeba dłuższego czasu na analizę/konsultację uzupełnionych dodatkowych dokumentów, otrzymanie wyników kontroli innych organów kontrolnych) termin na przekazanie informacji pokontrolnej może zostać wydłużony, o czym Beneficjent/Realizator Projektu zostanie poinformowany pismem.

10. W przypadku gdy aneks dotyczy zmiany o charakterze nieistotnym, Beneficjent/Realizator Projektu zostanie poinformowany pismem, iż aneks nie będzie podlegał kontroli IZ FEM z uwagi na nieistotny charakter zmiany.
11. W przypadku przekazania do kontroli aneksu do umowy zawartej w ramach zamówienia, które nie zostało jeszcze skontrolowane przez IZ FEM, aneks zostanie skontrolowany jednocześnie z zamówieniem, do którego został zawarty.
12. IZ FEM ma prawo wezwać Beneficjenta/Realizatora Projektu do uzupełnienia niekompletnej dokumentacji lub złożenia wyjaśnień. Brak złożenia uzupełnień i/lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie skutkuje ustaleniem stanu faktycznego w oparciu o dokumenty złożone do kontroli, co w przypadku braku kompletnej dokumentacji/złożenia wyjaśnień może skutkować pomniejszeniem/korektą finansową wydatków kwalifikowanych.
13. Beneficjent/Realizator Projektu jest zobowiązany do przedłożenia harmonogramu udzielania zamówień (stanowiącego załącznik do Instrukcji w zakresie kontroli zamówień o której mowa w ust. 7) do IZ FEM poprzez CST2021 w terminie do 14 dnia od podpisania Umowy.
14. Beneficjent/Realizator Projektu jest zobowiązany do aktualizacji ww. harmonogramu w przypadku zaistnienia okoliczności wpływających na jego zmianę.
15. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia, IP uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowane. Obniżenie wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo dokonywane jest zgodnie ze Stawkami procentowymi korekt finansowych i pomniejszeń dla poszczególnych kategorii nieprawidłowości indywidualnych stosowanych w zamówieniach, stanowiącymi załącznik do Wytocznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027.
16. Beneficjent/Realizator Projektu zostanie powiadomiony o wszczęciu kontroli w zakresie złożonego zamówienia publicznego.

§ 4

KONTROLA REALIZACJI PROJEKTU

1. Kontrola realizacji Projektu może mieć **charakter planowy lub doraźny**.

2. Kontrole **w trybie doraźnym** realizowane są, w szczególności gdy Instytucja Zarządzająca FEM ma uzasadnione podejrzenie występowania nieprawidłowości w projekcie.

IZ FEM może prowadzić kontrole doraźne na każdym etapie życia Projektu.

3. **Kontrola realizacji Projektu może przybrać formę:** kontroli w miejscu realizacji Projektu lub siedzibie podmiotu kontrolowanego (na etapie: w trakcie jego realizacji, na zakończenie realizacji, po zakończeniu realizacji, w okresie trwałości) wizyty monitoringowej.

[co do zasady kontrole w ramach FEM prowadzone są do zakończenia okresu trwałości projektów liczonego wg art. 65 Rozporządzenia ogólnego]

4. Kontrole w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego mogą być prowadzone **w formie wizyt** monitoringowych, będących formą kontroli Projektu.

Celem wizyt monitoringowych może być m.in. wczesne identyfikowanie ewentualnych zagrożeń i nieprawidłowości, monitorowanie postępu w realizacji Projektu, weryfikacja sposobu realizacji Projektu w miejscu wykonywania zadań merytorycznych.

Weryfikacja Projektu podczas wizyty monitoringowej może obejmować m.in.:

- a) sprawdzenie postępu w realizacji wykonanych prac oraz czy produkty zostały dostarczone, usługi wykonane i roboty zrealizowane,
- b) realizację obowiązków w zakresie informacji i promocji,
- c) sprawdzenie faktycznej liczby uczestników w zadaniach merytorycznych objętych Projektem.

[zakres kontroli ustalany jest przy uwzględnieniu stanu zaawansowania realizacji Projektu i jego rozliczenia].

5. Kontrole projektów mogą być prowadzone:
- a) **w siedzibie** podmiotu kontrolowanego;
 - b) **w każdym miejscu** związanym z realizacją Projektu;
 - c) **w siedzibie** instytucji kontrolującej lub w innym miejscu świadczenia przez osoby kontrolujące pracy lub usług na rzecz instytucji kontrolującej;

[w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie lub zakładających zlecenie usług merytorycznych, kontroli poddawany jest Beneficjent/Realizator Projektu /Lider. Dopuszcza się możliwość przeprowadzania czynności kontrolnych u Partnera/Partnerów Projektu lub wykonawców].

6. Kontrole projektów mogą być prowadzone **w okresie** realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu z uwzględnieniem okresu trwałości, okresu odzyskania podatku od towarów i usług, który był kwalifikowalny w ramach Projektu, okresu dostępności dokumentów oraz zasad udzielania pomocy publicznej.
7. IZ FEM ma prawo do przeprowadzenia **kontroli trwałości** w okresie trwałości Projektu oraz kontroli po zakończeniu okresu trwałości Projektu.
8. Wszelka **korespondencja** związana z kontrolą realizacji Projektu wysyłana jest w formie elektronicznej z podpisem elektronicznym **poprzez system CST2021**.

9. Kontrolę realizacji Projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego imiennego **upoważnienia** do przeprowadzenia kontroli.
10. Beneficjent/Realizator Projektu jest **zawiadamiany** o terminie, zakresie i rodzaju kontroli w trybie planowym, na **co najmniej 5 dni** (3 dni w przypadku kontroli trwałości) przed terminem rozpoczęcia kontroli.

Wizyty monitoringowe, co do zasady, odbywają się **bez wcześniejszego zawiadomienia**.

O terminie, zakresie i rodzaju kontroli w **trybie doraźnym**, IZ FEM zawiadamia Beneficjenta/Realizatora Projektu na **co najmniej 3 dni** przed rozpoczęciem kontroli. Dopuszcza się sytuację, w której Beneficjent/Realizator Projektu nie zostanie zawiadomiony o kontroli w trybie doraźnym.

11. Beneficjent/Realizator Projektu może jednokrotnie wnioskować o zmianę terminu wyznaczonego w powiadomieniu o kontroli, wskazując uzasadnienie. Wniosek Beneficjenta/Realizatora Projektu o kolejną zmianę terminu kontroli **traktowany będzie jako odmowa** poddania się kontroli.

12. Kontrola w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego jest formą weryfikacji wydatków mającą na celu potwierdzenie, w szczególności, że:

- a) współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone;
- b) faktyczny stan realizacji Projektu jest zgodny z Umową i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność oraz w innych dokumentach przekazywanych do instytucji kontrolującej;
- c) wydatki zadeklarowane przez Beneficjentów/Realizatora Projektu w związku z realizowanymi projektami zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami programu oraz z regułami unijnymi i krajowymi.

Dodatkowo:

- weryfikowane jest prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej oraz kompletność dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu u Beneficjenta/Realizatora Projektu;
- zgodnie z **Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027** [Podrozdział 5.3. Kontrola] w ramach kontroli Projektów IZ weryfikuje również zgodność Projektu z zasadami równościowymi.

13. Podczas kontroli sprawdzeniu podlega czy Beneficjent/Realizator Projektu realizuje Projekt z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zaleceniami i procedurami przewidzianymi w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie¹.

¹ w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości IZ FEM określa wysokość korekty zgodnie z zapisami umowy

14. Instytucja kontrolująca, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Beneficjenta/Realizatora Projektu niewystarczających wyjaśnień, może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Beneficjent/Realizator Projektu podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację Projektu, w tym uczestników Projektu, grantobiorców, ostatecznych odbiorców, wykonawców lub podwykonawców.
Te podmioty lub te osoby są obowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji Projektu.
15. **Beneficjent/Realizator Projektu jest obowiązany:**
- 1) udostępnić instytucji kontrolującej **dokumenty związane bezpośrednio z realizacją Projektu**, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków - z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej;
 - 2) zapewnić **dostęp do pomieszczeń i terenu** realizacji Projektu lub pomieszczeń kontrolowanego Projektu, zapewnić dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach Projektu;
 - 3) 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;
 - 4) udzielić **wyjaśnień** dotyczących realizacji Projektu (w przypadku odmowy wykonania tych czynności kontrolujący sporządza adnotację, którą zamieszcza w informacji pokontrolnej);
 - 5) jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Beneficjent/Realizator Projektu jest obowiązany udostępnić instytucji kontrolującej również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją;
 - 6) **podczas kontroli** Beneficjent lub Partner/Realizator Projektu **zapewnia obecność osób** upoważnionych do udzielenia wyjaśnień nt. procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu;
 - 7) Kontrolujący, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień i oświadczeń przez **osoby zaangażowane w realizację** Projektu.
16. W trakcie kontroli **Kontrolujący ma prawo do:**
- a) swobodnego poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej bez obowiązku uzyskania przepustki, z wyjątkiem miejsc podlegających szczególnej ochronie (z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej/informacjach niejawnych);
 - b) wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z działalnością jednostki kontrolowanej oraz tworzenia kopii, odpisów, wyciągów, zestawień, wydruków lub obliczeń,

- a także tworzenia dokumentacji fotograficznych, w zakresie dotyczącym tematu kontroli (z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej/informacjach niejawnych);
- c) wglądu w informacje zawarte w elektronicznych systemach komputerowych jednostki kontrolowanej, w zakresie dotyczącym kontroli (z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej/informacjach niejawnych);
 - d) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych w zakresie dotyczącym kontroli;
 - e) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień od Beneficjenta/Realizatora Projektu w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli (w przypadku odmowy wykonania tych czynności kontrolujący sporządza adnotację, którą zamieszcza w informacji pokontrolnej);
 - f) zabezpieczania materiałów dowodowych;
 - g) żądania kopii, odpisów, wyciągów, zestawień, wydruków lub obliczeń z badanych dokumentów, informacji, danych i materiałów, których prawdziwość potwierdza Beneficjent/Realizator Projektu;
 - h) sprawdzania przebiegu określonych czynności, w zakresie dotyczącym kontroli;
 - i) sporządzania adnotacji na skontrolowanych dokumentach;
 - j) przyjmowania oświadczeń;
 - k) Kontrolujący mają prawo żądać wszelkich innych dokumentów niezwiązanych bezpośrednio z realizowanym Projektem, o ile służą potwierdzeniu kwalifikowalności wydatków.
17. Kontrolujący podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z materiałami i dokumentami ustawowo chronionymi obowiązującymi w danej jednostce kontrolowanej.
18. Kontrolujący dokonują ustalenia stanu faktycznego na podstawie oględzin oraz zebranych w toku kontroli dowodów.
19. **Oględziny** przeprowadza się **w obecności** Beneficjenta/Realizatora Projektu lub osoby reprezentującej Beneficjenta/Realizatora Projektu. **Obecność Beneficjenta/Realizatora Projektu** lub osoby reprezentującej Beneficjenta/Realizatora Projektu **nie jest konieczna, w przypadku gdy:**
- 1) instytucja kontrolująca posiada informacje wskazujące na możliwość popełnienia przez podmiot kontrolowany nadużycia finansowego w rozumieniu art. 136 ust. 1 lit. d (i) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30.07.2018, str. 1);

- 2) Beneficjent/Realizator Projektu lub osoba reprezentująca Beneficjenta/Realizatora Projektu nie stawili się na czynności oględzin pomimo powiadomienia ich o terminie i miejscu prowadzenia tych czynności;
 - 3) Beneficjent/Realizator Projektu wyraził zgodę na przeprowadzenie oględzin bez jego udziału lub bez udziału osoby go reprezentującej, co należy odnotować w protokole z oględzin.
20. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń **sporządza się protokół**.
Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności.
W przypadku odmowy podpisania protokołu przez osoby uczestniczące w tej czynności osoba kontrolująca umieszcza w protokole **adnotację o przyczynach odmowy** podpisania protokołu.
Z innej czynności kontrolnej, która ma istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, **sporządza się notatkę** podpisaną przez osobę kontrolującą.
21. W przypadku zauważonych braków lub rozbieżności w dokumentacji projektowej Beneficjent/Realizator Projektu jest informowany podczas kontroli projektów o konieczności dostarczenia do IZ FEM brakujących dokumentów lub złożenia wyjaśnień.
Do czasu dostarczenia wymaganych dowodów, bieg terminu doręczenia informacji pokontrolnej zostaje przerwany.
22. Instytucja kontrolująca może wystąpić do właściwego miejscowo komendanta Policji z wnioskiem o pomoc, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia kontroli.
Na wniosek instytucji kontrolującej właściwy miejscowo komendant Policji zapewnia pomoc przy przeprowadzaniu kontroli.
23. Instytucja kontrolująca może zgodnie z rozdziałem 17 ustawy z 28.04.2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 korzystać z ekspertów.
24. Weryfikacja stanu faktycznego realizacji Projektu może odbywać się z wykorzystaniem zaawansowanych technologicznie narzędzi analitycznych oraz narzędzi rejestrujących obraz i dźwięk, w tym danych satelitarnych.
25. Ustalenia poczynione w trakcie kontroli projektów mogą prowadzić do skorygowania wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.

§ 5

ZASADY DOTYCZĄCE PRZEKAZANIA INFORMACJI POKONTROLNEJ

Zasady ogólne dla wyżej opisanych kontroli w § 2

1. Po zakończeniu kontroli zamówień [wg §3] sporządza się **informację pokontrolną** (IP).

Informację pokontrolną z kontroli zamówień z wyłączeniem kontroli aneksów oraz, z zastrzeżeniem § 3 ust. 10, IZ FEM doręcza Beneficjentowi/Realizatorowi Projektu w terminie:

- do 65 dni od dnia przesłania w systemie kompletnej dokumentacji z postępowania (w przypadku kontroli zamówień przesłanych przed dniem 10 czerwca 2026 r.) lub;
- do 65 dni od dnia wyłonienia postępowań do kontroli w oparciu o metodykę doboru próby projektów do kontroli (w przypadku gdy na dzień typowania kompletne postępowanie było już przesłane) – kontrola na próbie lub;
- do 65 dni od dnia przesłania w systemie kompletnej dokumentacji z postępowania (w przypadku gdy na dzień typowania przeprowadzanego w oparciu o metodykę doboru próby projektów do kontroli nie została jeszcze przesłana kompletna dokumentacja z postępowania) – kontrola na próbie.

Informację pokontrolną z kontroli aneksów IZ FEM doręcza Beneficjentowi/Realizatorowi Projektu w terminie do 30 dni od dnia przekazania aneksu. Termin 30 dni dotyczy również pisma wskazanego w § 3 ust 10.

W przypadku gdy złożona dokumentacja będzie niekompletna lub będzie wymagała dodatkowych wyjaśnień lub zaistnieje konieczność uzyskanie opinii innego podmiotu (zewnętrznego i wewnętrznego) lub wystąpienie o kontrolę doraźną Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, czas na doręczenie informacji pokontrolnej zostanie wydłużony o czas niezbędny do usunięcia braków/składania wyjaśnień oraz o czas niezbędny do uzyskania opinii lub wyników kontroli doraźnej.

W uzasadnionych przypadkach (np. potrzeba dłuższego czasu na analizę/konsultację uzupełnionych dodatkowych dokumentów, otrzymanie wyników kontroli innych organów kontrolnych) termin na przekazanie informacji pokontrolnej może zostać wydłużony, o czym Beneficjent/Realizator Projektu zostanie poinformowany pismem.

2. Po zakończeniu kontroli w miejscu realizacji Projektu [wg §4] sporządza się **informację pokontrolną (IP)**. IZ FEM doręcza Beneficjentowi/Realizatorowi Projektu informację pokontrolną w terminie do 30 dni od daty przeprowadzenia czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektu / siedzibie podmiotu kontrolowanego lub od dnia dostarczenia przez Beneficjenta kompletnych wyjaśnień/uzupełnień dokumentacji. W przypadku konieczności dokonania dodatkowych czynności wskazany termin 30-dniowy ulega przerwaniu, o czym Beneficjent/Realizator Projektu zostanie każdorazowo poinformowany.
3. W toku prowadzonej kontroli projektów korespondencja z Beneficjentem/Realizatorem Projektu jest prowadzona z wykorzystaniem CST2021, **z zastrzeżeniem informacji pokontrolnej, stanowiska do zgłoszonych zastrzeżeń oraz ostatecznej informacji pokontrolnej.**

4. **Instytucja kontrolująca doręcza** podmiotowi kontrolowanemu informację pokontrolną wymagającą potwierdzenia odbioru, zgodnie z ustawą o doręczeniach elektronicznych².
5. **Beneficjent/Realizator Projektu ma prawo:**
 - do zgłoszenia, na piśmie, utrwalonym w postaci elektronicznej lub w postaci papierowej, w terminie **14 dni** od dnia doręczenia mu informacji pokontrolnej, podpisanych, umotywowanych **zastrzeżeń** do informacji pokontrolnej;
 - jeżeli do informacji pokontrolnej w terminie 14 dni **nie zgłoszono zastrzeżeń**, ostatecznej informacji pokontrolnej nie sporządza się. **W takich przypadkach IP uznaje się za ostateczną;**

Termin na wniesienie zastrzeżeń do informacji pokontrolnej rozpoczyna **bieg od dnia doręczenia** tej informacji.

Termin na wniesienie zastrzeżeń do informacji pokontrolnej **może być przedłużony** przez instytucję kontrolującą na czas oznaczony, **na wniosek** podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.

6. Zastrzeżenia do IP, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej rozpatruje instytucja kontrolująca w terminie nie dłuższym niż **14 dni**, licząc od dnia otrzymania tych zastrzeżeń. Podjęcie przez instytucję kontrolującą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, przerywa bieg tego terminu.
8. Instytucja, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza w terminie nie dłuższym niż **10 dni ostateczną informację pokontrolną**, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń są niezwłocznie doręczane podmiotowi kontrolowanemu zgodnie z ustawą o doręczeniach elektronicznych³.
9. **Do ostatecznej informacji pokontrolnej** oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń **nie przysługuje prawo złożenia zastrzeżeń**.
10. Informację pokontrolną oraz ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne.
11. Informacja pokontrolna oraz ostateczna informacja pokontrolna zawierają termin przekazania instytucji kontrolującej informacji o sposobie wykonania

² pomocniczo, w przypadku braku regulacji w ustawie o doręczeniach elektronicznych, w procesie doręczania informacji pokontrolnej, należy wziąć pod uwagę przepisy rozdziału 8. Doręczenia ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego

³ pomocniczo, w przypadku braku regulacji w ustawie o doręczeniach elektronicznych, w procesie doręczania informacji pokontrolnej, należy wziąć pod uwagę przepisy rozdziału 8. Doręczenia ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego

zaleceń pokontrolnych, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń.

Podmiot kontrolowany w wyznaczonym terminie informuje instytucję kontrolującą o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.

Brak wykonania zaleceń pokontrolnych może skutkować nałożeniem **korekty finansowej lub pomniejszeniem wydatków** kwalifikowalnych zgodnie z zapisami umowy.

12. W wyznaczonym terminie Beneficjent/Realizator Projektu powinien poinformować Instytucję o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.
13. W sytuacji sporządzenia **zaleceń pokontrolnych**, sposób ich realizacji podlega monitorowaniu poprzez weryfikację korespondencyjną na podstawie przekazanych przez Beneficjenta/Realizatora Projektu dokumentów **lub** poprzez czynności sprawdzające w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego.

Czynności sprawdzające w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego, prowadzone przez upoważnionych kontrolerów, **nie wymagają sporządzenia informacji pokontrolnej**. Z przeprowadzonych czynności należy sporządzić notatkę pokontrolną.

Wynik weryfikacji zaleceń jest przekazywany do Beneficjenta/Realizatora Projektu, co do zasady, jako korespondencja w CST2021.

14. Wyniki kontroli potwierdzające prawidłową realizację Projektu lub usunięcie uchybień i nieprawidłowości wskazanych w informacji pokontrolnej, zgodnie z wydanymi zaleceniami pokontrolnymi, **są warunkiem dokonania płatności** końcowej na rzecz Beneficjenta/Realizatora Projektu lub końcowego rozliczenia Projektu.
15. Instytucja kontrolująca ma prawo poprawienia w informacji pokontrolnej oraz w ostatecznej informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek podmiotu kontrolowanego, oczywistych omyłek. Informację o zakresie tych poprawek przekazuje się bez zbędnej zwłoki podmiotowi kontrolowanemu.
16. W trakcie **kontroli zamówień oraz kontroli realizacji Projektu w miejscu realizacji/siedzibie podmiotu kontrolowanego** może zostać **wstrzymany** bieg terminu płatności, jeżeli informacje przedstawione przez Beneficjenta/Realizatora Projektu nie pozwalają instytucji zarządzającej ustalić, czy kwota jest należna.

§ 6

KONTROLA PROWADZONA W ZWIĄZKU Z WYKRYCIEM NIEPRAWIDŁOWOŚCI PRZEZ KONTROLĘ ZEWNĘTRZNĄ

1. Kontrola prowadzona przez IZ FEM ma na celu potwierdzenie nieprawidłowości stwierdzonej przez zewnętrzną instytucję kontrolującą oraz zweryfikowanie

całego Projektu pod kątem występowania przedmiotowej nieprawidłowości.

Wobec powyższego zakres kontroli obejmuje wyłącznie naruszenia wskazane w ustaleniach pokontrolnych.

2. Kontrolą mogą zostać objęte dokumenty (dotyczące procedury przeprowadzania zamówień jak i kontroli realizacji Projektu), które nie podlegały wcześniejszej kontroli IZ FEM ze względu na metodykę doboru próby do kontroli, a także dokumenty już wcześniej skontrolowane.
3. Kontrola jest prowadzona zgodnie z zasadami opisanymi § 3, § 4, § 5.

Załącznik Nr 9 do Umowy o dofinansowanie dla Projektu realizowanego w ramach FEM na lata 2021-2027

Wyodrębniona ewidencja księgowa

1. Beneficjent/Realizator Projektu realizujący projekt w ramach FEM 2021-2027, rozliczający wydatki na podstawie faktycznie poniesionych kosztów zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie Projektu (Umowa)/Uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, niezależnie od formy prowadzonej księgowości, **zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu, umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych i gospodarczych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach Projektu (zarówno kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych ujętych w rozliczanych wnioskach o płatność).**
Obowiązek ten powstaje najpóźniej z dniem podpisania Umowy/Uchwały/Porozumienia.
2. W przypadku Beneficjenta/Realizatora Projektu ponoszącego wydatki w ramach Projektu jeszcze **przed datą podpisania Umowy – dopuszcza się prowadzenie** wyodrębnionej ewidencji księgowej na zasadach określonych w niniejszych załączniku oraz w formie *Zestawienia dokumentów księgowych potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem o płatność* (patrz Wzór).
3. Ze względu na rodzaj prowadzonej ewidencji i możliwość jej wykorzystania dla zapewnienia odrębnego ujęcia transakcji¹ związanych z Projektem, Beneficjentów można podzielić na 2 grupy:
 - a) Beneficjenci **prowadzący pełną księgowość**, którzy zapewniają odrębny system księgowy albo odpowiedni kod księgowy, co oznacza prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej, nie zaś odrębnych ksiąg rachunkowych. Jednostka może tego dokonać poprzez odpowiednie zmiany w polityce rachunkowości oraz zakładowym planie kont, polegające na:
 - wprowadzeniu dodatkowych rejestrów dokumentów księgowych, kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych, pozwalających na wyodrębnienie operacji związanych z danym Projektem, w układzie umożliwiającym uzyskanie informacji wymaganych w zakresie sprawozdawczości finansowej Projektu i kontroli;
 - lub**
 - wprowadzeniu wyodrębnionego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z danym Projektem. Wyodrębniony kod księgowy oznacza odpowiedni symbol, numer, wyróżnik stosowany przy rejestracji, ewidencji lub oznaczeniu dokumentu, który umożliwia sporządzanie zestawienia lub rejestru dowodów księgowych w określonym przedziale czasowym, ujmujących wszystkie operacje związane z Projektem oraz obejmujących przynajmniej następujący zakres danych: nr dokumentu źródłowego, nr ewidencyjny lub księgowy dokumentu, datę wystawienia dokumentu, kwotę brutto i netto dokumentu, kwotę kwalifikowalną dotyczącą Projektu.

¹ Ustawa z 29 października 2021 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2105, z późn. zm.); Rozporządzenie ogólne - Artykuł 59 Wdrażanie instrumentów finansowych; Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027

- b) pozostali Beneficjenci, **nieprowadzący pełnej księgowości**, którzy zapewniają wyodrębnioną ewidencję księgową dla Projektu poprzez comiesięczne sporządzanie techniką komputerową w postaci arkusza kalkulacyjnego *Kumulatywnego Zestawienia* obejmującego wydatki od początku realizacji Projektu do końca danego miesiąca kalendarzowego i sporządzane jest poprzez narastające ujęcie wydatków dotyczących poszczególnych zadań oraz kosztów pośrednich (w przypadku kosztów pośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków). *Zestawienie* należy sporządzać w oparciu o **wzór** zamieszczony w załączniku. **Po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego** zestawienie powinno zostać wydrukowane i podpisane przez osobę je sporządzającą i zatwierdzającą oraz dołączone do dokumentacji Projektu potwierdzającej poniesione wydatki. Wersja elektroniczna powinna zostać zarchiwizowana lub konstrukcja arkusza kalkulacyjnego powinna umożliwiać uzyskanie w okresie późniejszym danych według stanu na koniec poszczególnych minionych miesięcy kalendarzowych.

Dokumentacja dotycząca ewidencji księgowej, zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej, odnosząca się do złożonego wniosku o płatność, powinna być archiwizowana przez Beneficjenta/Realizatora Projektu.

4. W przypadku dokumentów finansowych **związanych z kosztami pośrednimi i bezpośrednimi, do których stosuje się uproszczone metody rozliczania (tj. ryczałt)** wydatków Beneficjent/Realizator Projektu **nie ma obowiązku** prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla Projektu, o której mowa w załączniku.
5. W przypadku **projektów partnerskich**, realizator Projektu w umowie partnerskiej, zobowiązuje partnera/ów do stosowania i przestrzegania zasad określonych w załączniku.
6. W przypadku wsparcia dot. instrumentów finansowych z innymi formami wsparcia, dla każdej formy wsparcia prowadzi się oddzielną ewidencję.
7. Instytucja Zarządzająca programem Funduszy Europejskich dla Małopolski (IZ FEM), zapewnia, aby Beneficjenci uczestniczący we wdrażaniu operacji, których koszty zwracane są na podstawie faktycznie poniesionych kosztów lub ponoszone z zaliczki, prowadzili oddzielny system księgowości lub korzystali z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z operacją. Niezastosowania się do wymogu prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z zasadami określonymi przez IZ FEM, ma ona prawo do nałożenia korekty finansowej lub/i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowanych Projektu.

Stwierdzenie braku prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej i nałożenia korekty finansowej lub/i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowanych Projektu, nie zwalnia Beneficjenta/Realizatora Projektu z obowiązku prowadzenia wyodrębnionej pełnej ewidencji księgowej lub w formie zestawienia według **wzoru** zamieszczonego w załączniku.



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Wzór

Nazwa Beneficjenta:

Tytuł projektu:

Nr umowy/uchwały/porozumienia:

Zestawienie dokumentów księgowych potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem o płatność

L p.	Numer postępowania / Kontraktu	Numer umowy z wykonawcą	Numer dokumentu	Numer księgowy lub ewidencyjny	NIP wystawcy dokumentu / Pesel	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty za wydatki kwalifikowane	Data zapłaty za wydatki niekwalifikowane i poza projektem	Nazwa towaru lub usługi	Kwota dokumentu brutto	Kwota dokumentu netto	Kwota wydatków kwalifikowanych	Kwota wydatków niekwalifikowanych	Kwota wydatków poza projektem	W tym VAT	Źródła finansowania	Faktura korygująca
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Zadanie 1: (nazwa)																	
1																	
2																	
Zadanie 1 ogółem w PLN																	
Zadanie 2: (nazwa)																	
3																	
4																	
Zadanie 2 ogółem w PLN																	
Koszty bezpośrednie ogółem w PLN																	
OGÓŁEM KOSZTY w PLN																	

Data sporządzenia:.....

Opracował:.....

Zatwierdził:.....

Powyższa tabela może być modyfikowana w zależności od specyfikacji danego źródła finansowania



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Załącznik Nr 10 do Umowy o dofinansowanie dla Projektu realizowanego w ramach FEM na lata
2021-2027

Trwałość i archiwizacja

WYKAZ SKRÓTÓW:

CST2021	Centralny System Teleinformatyczny
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFS+	Europejski Fundusz Społeczny Plus
FEM 2021-2027	Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027
FS	Fundusz Spójności
FST	Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji
IZ FEM	Instytucja Zarządzająca (Zarząd Województwa Małopolskiego)
SzOP	Szczegółowy Opis Priorytetów
UoD	Umowa o dofinansowanie (Umowa)/Uchwała w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu (Uchwała)/Porozumienie o dofinansowaniu (Porozumienie) dla projektów realizowanych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027

§ 1

Wstęp

Beneficjent/ Realizator projektu jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Instytucji o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na nieutrzymanie trwałości projektu.

1. Zgodnie z **art. 65 Rozporządzenia ogólnego**¹, trwałość projektu musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta.
Za datę płatności końcowej uznaje się:
 - a) datę obciążenia rachunku płatniczego instytucji przekazującej środki Beneficjentowi, w przypadku gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi/Realizatorowi Projektu przekazywane są środki;
 - b) datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową – w przypadkach innych niż określone w lit. a.
2. **Obowiązek zachowania trwałości** projektu zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego dotyczy projektów EFRR/FS/FST **obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne**.
W przypadku projektów EFS+ zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing lub w sytuacji, gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.
W przypadku projektów FST w zakresie określonym w art. 8 ust. 2 lit. k, lit. l oraz lit. m rozporządzenia FST zachowanie trwałości projektu obowiązuje, wtedy gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.

¹ ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej

3. **Naruszenie zasady trwałości** projektu następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości projektu **co najmniej jednej z poniższych przesłanek**:
- a) zaprzestano lub przeniesiono działalność produkcyjną **poza region** na poziomie NUTS 2, w którym dany projekt otrzymał wsparcie;
 - b) nastąpiła **zmiana własności** elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść;
 - c) nastąpiła istotna **zmiana** wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić **do naruszenia jego pierwotnych celów**.
4. **Upadłość** wynikająca z oszustwa **potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu** oznacza naruszenie zasady trwałości projektu [art. 65 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego]. **Brak ogłoszenia** upadłości Beneficjenta/Realizatora Projektu, który zaprzestał prowadzenia działalności produkcyjnej **oznacza naruszenie trwałości** projektu.
5. **Zasada trwałości nie ma zastosowania** do projektów polegających na wdrażaniu instrumentów **finansowych**², w tym projektów, w ramach których **łączy się instrument finansowy i dotację** na zasadach określonych w art. 58 ust. 5 Rozporządzenia ogólnego – zarówno w części, w której wsparcie zostało udzielone w formie instrumentu finansowego, jak i w części, w której wsparcie zostało udzielone w formie dotacji.
- 6 . W przypadku gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres i zasady ustalone zgodnie z tymi przepisami. [art. 30 Ustawy z 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 z późn.zm.]

§ 2

Monitorowanie w okresie trwałości

[co do zasady monitorowanie projektów w ramach FEM może być prowadzone do zakończenia okresu trwałości projektów liczonego wg art. 65 Rozporządzenia ogólnego – uwzględniając okres kwalifikacji wydatków do 31.12.2029]

1. Monitorowaniem w okresie trwałości objęte są wszystkie projekty, które uzyskały dofinansowanie w ramach FEM na lata 2021-2027.
2. Beneficjent/Realizator Projektu ma obowiązek sporządzania raportów/sprawozdań/ankiet/oświadczeń specyficznych dla danego Działania/Poddziałania/konkursu:

I.

RAPORT z osiągniętych wskaźników rezultatu:

[Wzór Raportu z realizacji wskaźników rezultatu określa IZ FEM]

Wskaźniki rezultatu w projekcie powinny zostać osiągnięte:

² Art 62 ust. 2. Rozporządzenia ogólnego.

- co do zasady – w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu określonego w karcie projektu w CST2021 lub, o ile wynika to ze specyfiki projektu, od ukończenia produktu w ramach projektu,
- w innym terminie – w przypadku wskaźników, których termin realizacji został wydłużony za zgodą IZ FEM, przy czym osiągnięte wartości wykazywane są we wniosku o płatność końcową lub jego korekcie.

W indywidualnych przypadkach w sytuacji wystąpienia wyjątkowych okoliczności (m.in. zdarzenia losowe, siły natury, siła wyższa³), Instytucja może wydłużyć okres m.in. na realizację docelowych wartości wskaźników rezultatu o czas niezbędny, wynikający z wystąpienia ww. okoliczności. Jednakże okoliczności te nie zwalniają Beneficjenta z obowiązku realizacji wskaźników/utrzymania trwałości projektu.

Nawet w takich przypadkach konieczne jest udokumentowanie/udowodnienie, czy Beneficjent/ Realizator projektu dołożył należytej staranności przy wykonaniu Umowy i czy faktycznie to wyjątkowe okoliczności spowodowały niewywiązanie się ze zobowiązania zawartego w Umowie.

II.

SPRAWOZDANIE⁴ (w tym także ANKIETA/OŚWIADCZENIE) w zakresie monitorowania Projektu w okresie trwałości

Pierwsze Sprawozdanie w zakresie monitorowania projektu w okresie trwałości przesyłane jest **na wezwanie IZ FEM** po upływie roku od daty przekazania płatności końcowej/zatwierdzenia wniosku o płatność. Po wezwaniu przez IZ FEM Beneficjent/Realizator Projektu w terminie 14 dni zobowiązany jest przygotować i złożyć Sprawozdanie. Zasady przekazywania dokumentów określa załącznik nr 7 do Umowy.

Kolejne Sprawozdania, jeśli będą wymagane przez Instytucję, należy składać na wezwanie IZ FEM.

Instytucja dokonuje pierwszej weryfikacji przesłanych Sprawozdań/ dokumentów w terminie 60 dni od momentu otrzymania. W przypadku wystąpienia błędów/niejasności w przedłożonym sprawozdaniu, Beneficjent/ Realizatora Projektu wzywany jest do złożenia poprawionego Sprawozdania/dokumentów oraz do uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wskazanym przez nią. Zakończenie procesu weryfikacji sprawozdania następuje w terminie do 120 dni od momentu jego otrzymania przez Instytucję.

Monitoring dotyczy, w szczególności następujących obszarów:

³ Siła wyższa nie została zdefiniowana w przepisach prawa. Natomiast w świetle ugruntowanego orzecznictwa i doktryny, siłą wyższą jest zdarzenie:

a) zewnętrzne – mające swe źródło poza podmiotem, z którego działaniem związana jest odpowiedzialność odszkodowawcza,
b) niemożliwe do przewidzenia, przy czym nie chodzi tu o absolutną niemożliwość przewidzenia jakiegoś zdarzenia, lecz o mały stopień prawdopodobieństwa jego pojawienia się w określonej sytuacji w świetle obiektywnej oceny wydarzeń,
c) niemożliwe do zapobieżenia – nie tyle samemu zjawisku, ale szkodliwym jego następstwom przy zastosowaniu współczesnej techniki.

⁴ Dane dotyczące wskaźników produktu i rezultatu są monitorowane i sprawozdawane na podstawie wartości tych wskaźników osiągniętych w projektach zrealizowanych częściowo (projekty w trakcie realizacji) lub w pełni (projekty zakończone).

- 1) cel projektu - sprawdzenie zachowania celu projektu definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie wskaźników rezultatu/produktu;
- 2) obszary specyficzne w ramach poszczególnych Działań SZOP; obszary specyficzne dla konkretnego Działania mogą wynikać: z warunków specyficznych zapisanych w Umowie, Regulaminu Konkursu oraz przepisów dotyczących pomocy publicznej;
- 3) kwalifikowalność podatku VAT;
- 4) informacja i promocja projektu;
- 5) zgodność projektu z politykami horyzontalnymi - zachowanie zgodności z politykami horyzontalnymi (zrównoważonego rozwoju, równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz równości szans kobiet i mężczyzn);
- 6) archiwizacja.

§ 3

Kontrola trwałości

1. Kontrola trwałości jest prowadzona w okresie trwałości, o którym mowa w § 1 ust. 1.
2. Kontrola trwałości służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanych projektów nie nastąpiło naruszenie trwałości, o którym mowa w § 1 ust.3, 4.
3. Kontrola trwałości prowadzona jest zgodnie z procedurą określoną w załączniku nr 8 do Umowy.

[co do zasady kontrole w ramach FEM prowadzone są do zakończenia okresu trwałości projektów liczonego wg art. 65 Rozporządzenia ogólnego – uwzględniając okres kwalifikacji wydatków do 31.12.2029 oraz zapisy § 1 ust. 7 i § 5 ust. 5]

4. Kontrola trwałości może być rozszerzona o kontrolę innych elementów podlegających procedurze wcześniejszego monitorowania trwałości projektu po zakończeniu realizacji projektu, a w szczególności o:
 - a) weryfikację występowania podwójnego finansowania, zwłaszcza w kontekście możliwości zmiany kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
 - b) sprawdzenie zachowania celu projektu, definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie wskaźników rezultatu;
 - c) sprawdzenie poprawności przechowywania dokumentów;
 - d) weryfikację zachowania zasad informacji i promocji projektu;
 - e) weryfikację zachowania zasad udzielenia pomocy publicznej.
5. IZ FEM ma prawo do przeprowadzenia kontroli po zakończeniu okresu trwałości projektu, mającej na celu weryfikację wypełnienia przez Beneficjenta wszystkich obowiązków/zobowiązań wynikających z Umowy.

§ 4

Konsekwencje niezachowania trwałości projektu

1. W przypadku stwierdzenia przez IZ FEM naruszenia trwałości [patrz: § 1 ust. 3], Beneficjent jest zobowiązany zwrócić otrzymane dofinansowanie
[okres naruszenia trwałości projektu, w przypadku możliwości ustalenia daty dokonania naruszenia trwałości projektu, liczony jest od dnia, w którym zasady trwałości zostały naruszone do końca trwania okresu trwałości projektu (liczba dni, w których naruszono zasady trwałości projektu w stosunku do dni całego okresu trwałości projektu).
W przypadku braku możliwości ustalenia daty naruszenia trwałości projektu, Beneficjent/Realizator Projektu zobowiązany będzie do dokonania zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami od dnia wypłaty środków.
Okoliczność ta oznacza, że naruszonego okresu trwałości nie można przywrócić].
Zwrot następuje na zasadach określonych w załączniku nr 6 do Umowy wraz z odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych, w kwocie obliczonej proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości **chyba, że przepisy dotyczące pomocy publicznej stanowią inaczej.**
[art. 207 Ustawy z 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634, z późn. zm.)].
2. Ciężar dowodu utrzymania okresu trwałości spoczywa na Beneficjencie/Realizatorze Projektu.
W przypadku braku możliwości ustalenia daty dokonania naruszenia trwałości projektu Beneficjent/Realizator Projektu zobowiązany będzie do dokonania zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych, od dnia wypłaty środków.
3. W przypadku ujawnienia w okresie trwałości projektu, okoliczności mających wpływ na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, IZ FEM może powołać niezależnych ekspertów w celu dokonania stosownej oceny/analizy danego obszaru/zakresu.
Każdy przypadek ewentualnego naruszenia trwałości projektu/utrzymania celu projektu oceniany będzie indywidualnie z uwzględnieniem różnych aspektów zagadnienia oraz wiedzy dostępnej na dzień dokonywania oceny.

§ 5

Archiwizacja

1. Dokumentacja związana z realizacją Projektu wygenerowana w ramach systemów teleinformatycznych jest przechowywana i archiwizowana przez IZ FEM.

2. Dokumentacja związana z realizacją Projektu zamieszczona w ramach systemu CST2021 podlegać będzie ogólnym zasadom archiwizacji.
3. Beneficjent/ Realizator projektu ma obowiązek przechowywania i archiwizowania pozostałej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w tym w szczególności załączników przesyłanych w systemach teleinformatycznych⁵.
4. **Beneficjent/ Realizator projektu ma obowiązek przechowywania i archiwizowania** dokumentacji ogólnej Projektu (m.in. oryginałów Umowy, aneksów), dokumentacji finansowo-księgowej (m.in. oryginałów dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku, dokumentów potwierdzających zastosowany sposób księgowania operacji Projektu), dokumentacji merytorycznej (m.in. oryginałów dokumentów dotyczących inwestycji budowlanej – kosztorysów, dziennika budowy, protokołów odbioru, oryginałów dokumentów dotyczących zakupów sprzętu i wyposażenia – certyfikatów, gwarancji, licencji, oryginałów aktów notarialnych, umów zawieranych w związku z realizowanym Projektem, oryginałów dokumentów potwierdzających przeprowadzenie działań o charakterze promocyjnym), dokumentacji przetargowej, oryginałów informacji z kontroli przeprowadzanych przez uprawnione do tego podmioty.
5. Beneficjent/ Realizator Projektu zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez **okres pięciu lat od dnia 31 grudnia**, w którym instytucja zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta/Realizatora Projektu, z zastrzeżeniem przepisów, o których mowa w **art. 82 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego**.
[Dodatkowo, jeśli w ramach projektu dofinansowanie udzielone zostało jako pomoc publiczna, ważny jest zapis wynikający z **art. 12 Rozporządzenia 651/2014**].
6. **Niezależnie od przyczyn rozwiązania Umowy** Beneficjent/ Realizator Projektu zobowiązany jest do archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją Projektu zgodnie z przepisami niniejszego załącznika.

⁵ ROZPORZĄDZENIE 2021/1060:

ZAŁĄCZNIK XIII Elementy ścieżki audytu – **art. 69 ust. 6**

W przypadku wkładu Unii w oparciu o stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe i stawki ryczałtowe, refundowanego przez Komisję na mocy art. 94, oraz w oparciu o finansowanie niepowiązane z kosztami, refundowanego przez Komisję na mocy art. 95, wymagane są jedynie elementy określone, odpowiednio, w sekcjach III i IV.



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Załącznik Nr 11 do Umowy o dofinansowanie dla projektu realizowanego w ramach FEM na lata 2021-2027

Zasady przetwarzania danych osobowych

I. Użyte w zasadach określenia oznaczają:

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

dane osobowe dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt. 1 RODO: pracowników Beneficjenta, pracowników partnera(ów), uczestników projektów realizowanych w ramach Funduszy Europejskich dla Małopolski 2021-2027, osób których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie, w tym w szczególności personelu projektu, a także oferentów, uczestników komisji przetargowych i wykonawców, osób uczestniczących w postępowaniach administracyjnych, przetwarzane przez Beneficjenta w celu wykonania postanowień Umowy/Porozumienia o dofinansowanie projektu/Uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu;

administrator danych osobowych Instytucja Zarządzająca

Zarząd Województwa Małopolskiego,
Instytucja Pośrednicząca – Małopolskie Centrum
Przedsiębiorczości,
Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie,
minister właściwy do spraw funduszy i rozwoju
regionalnego,
Beneficjent;

przetwarzanie danych osobowych przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie; w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy/Porozumienia o dofinansowanie projektu/Uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu;

dokument dowolny nośnik, tradycyjny lub elektroniczny, na którym są zapisane dane osobowe;

ustawa wdrożeniowa ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027;

IGA oznacza to lokalny system teleinformatyczny umożliwiający wymianę danych z CST2021 i zapewniający obsługę procesów związanych z wyborem projektów oraz zawieraniem umów;

centralny system teleinformatyczny (CST2021) system, o którym mowa w art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej, który służy do wspierania procesów związanych z obsługą projektu od momentu podpisania Umowy/Porozumienia o dofinansowanie Projektu albo podjęcia Uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, jak również do ewidencjonowania danych dotyczących realizacji programów operacyjnych, a także obsługi certyfikacji wydatków.

II. Obowiązek informacyjny w zakresie danych przetwarzanych przez Instytucję Zarządzającą:

Informacje podawane w przypadku pozyskiwania danych od osoby, której dane dotyczą oraz pozyskiwanych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą:

Zgodnie z art. 13 oraz 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 – informuje się, że:

I. Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Zarząd Województwa Małopolskiego ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji: ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków.

Powyższe nie narusza praw i nie wyłącza obowiązków innych administratorów danych osobowych w rozumieniu art. 88 ustawy wdrożeniowej.

II. Inspektor Ochrony Danych

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w UMWM: iodo@umwm.malopolska.pl

III. Cele przetwarzania danych

Administrator będzie przetwarzać dane wyłącznie w celu realizacji programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, w szczególności do celów monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz, w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników.

IV. Informacja o wymogu podania danych wynikających z przepisu prawa

Przetwarzanie danych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO – dane osobowe są niezbędne dla realizacji programu na podstawie:

- ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (ustawa wdrożeniowa),
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (rozporządzenie ogólne),
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013,
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji.

V. Konsekwencje niepodania danych osobowych

Podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.

VI. Okres przechowywania danych

Dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji Projektu i jego rozliczenia oraz do momentu zamknięcia i rozliczenia programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 oraz zakończenia okresu trwałości dla Projektu i okresu archiwizacyjnego w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.

VII. Prawa osób, których dane dotyczą

Osoba, której dane dotyczą posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 15, 16, 18 RODO.

VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.

IX. Odbiorcy danych

Dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz mogą być również powierzone podmiotom przetwarzającym, np. w związku z realizacją umów w zakresie usług IT.

X. Informacja dotycząca zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania

Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

XI. Udostępnianie

Na podstawie art.89 ustawy wdrożeniowej dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom biorącym udział w procesie realizacji programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.

III. Zasady:

§ 1

Zasady przetwarzania danych osobowych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 odnoszą się bezpośrednio do rozdziału 18 ustawy wdrożeniowej.

§ 2

Na podstawie art. 88 ustawy wdrożeniowej każda z instytucji wskazanych w artykule pełni funkcję administratora danych osobowych przetwarzanych w ramach FEM 2021-2027. Administrator może przetwarzać dane osobowe tylko w takim zakresie, jaki jest niezbędny do realizacji ciążących na nim zadań wynikających z rozporządzeń oraz ustawy wdrożeniowej. Obowiązek bezwzględnego przestrzegania zakresu oznacza, że przetwarzanie danych osobowych nadmiarowych lub nieadekwatnych do celu ich przetwarzania stanowi naruszenie obowiązujących przepisów RODO.

§ 3

Na podstawie art. 89 ustawy wdrożeniowej IZ FEM przysługuje dostęp do danych osobowych i informacji gromadzonych przez innych administratorów w programie, które zostały pozyskane bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, z systemu teleinformatycznego lub z rejestrów publicznych.

§ 4

1. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, w szczególności do celów monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz, w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników.

2. Przedmiotowe dane osobowe są przetwarzane w celu, o którym mowa w ust. 1, a także w celach archiwalnych i statystycznych.

3. Zakres danych osobowych przetwarzanych w ramach Programu został określony w załączniku nr 1.

§ 5

Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 4 ust. 2 pkt 6, art. 8, art. 14, art. 15-19, art. 34, art. 36, art. 44, art. 80 – 85, art. 87 – 93 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027; art. 61 ust. 1 pkt 2 lit. a, art. 61 ust. 4, art. 64, art. 67 ust. 1, art. 189 ust. 3b i 3e i art. 207 ust. 9 i 12a ustawy o finansach publicznych; art. 2 ust. 2 pkt 2 lit. a), art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności; art. 4, art. 5, art. 28-34, art. 69, art. 72 oraz Załączniki: XI, XII, XIV, XV, XVII rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (rozporządzenie ogólne); Załączniki: I, II, III, IV rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013; art. 12 oraz Załącznik III rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji; art. 41 § 1 ustawy z dnia z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy.

§ 6

IZ FEM jest zobowiązana do wykorzystywania pozyskanych danych osobowych tylko do celów związanych z realizacją programu.

§ 7

IZ FEM jako administrator danych, zobowiązuje się do przestrzegania przepisów RODO oraz ustawy odo, a także w zakresie systemów informatycznych stosowania wszystkich niezbędnych zabezpieczeń mających na celu ochronę przetwarzanych danych osobowych.

§ 8

Każdy administrator danych osobowych, o którym mowa w art. 87 ustawy wdrożeniowej, jest zobowiązany do zapewnienia obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.

§ 9

Każdy administrator danych osobowych, o którym mowa w art. 87 ustawy wdrożeniowej, jest zobowiązany do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zakresie Programu. Tym samym ograniczy dostęp do danych osobowych wyłącznie do osób posiadających uprawnienie do przetwarzania danych osobowych. Dotyczy to zarówno dostępu w wersji dokumentowej jak i do systemów elektronicznych, m. in. Lokalnego Systemu Informatycznego (IGA) oraz Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021).

§ 10

W przypadku CST2021 Beneficjent zarządza dostępem do systemu. W tym celu zgłasza osobę wyznaczoną do zarządzania projektem po stronie Beneficjenta. Zgłoszenie ww. osoby jest dokonywane na podstawie wniosku zgodnie z załącznikiem nr 5 do Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027.

§ 11

Każdy administrator danych osobowych, o którym mowa w art. 87 ustawy wdrożeniowej zobowiązany jest do wypełniania obowiązków administratora w rozumieniu RODO, w tym wypełnienia obowiązku informacyjnego.

§ 12

1. Każdy administrator danych osobowych, o którym mowa w art. 87 ustawy wdrożeniowej zapewni środki techniczne i organizacyjne umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych, spełniające wymagania, o których mowa w art. 32 RODO. Beneficjent będzie, w szczególności:

- 1) prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa, z zastrzeżeniem, że system CST2021 oraz instrukcję zarządzania tym systemem udostępni Beneficjentowi IZ FEM;
- 2) przechowywać dokumenty w przeznaczonych do tego szafach zamykanych na zamek lub w zamykanych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz zapewniających ochronę dokumentów przed utratą, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem RODO;
- 3) prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

2. Każdy administrator danych osobowych, o którym mowa w art. 87, zobowiąże osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych do przestrzegania następujących zasad postępowania z dokumentami:

- 1) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy;
- 2) przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania zadań, do których wykonania dokumenty są przeznaczone;
- 3) nietworzenia kopii dokumentów innych, niż niezbędne do realizacji niniejszej umowy;
- 4) zachowania w poufności danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Beneficjentem;
- 5) zabezpieczenia dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych, przetwarzaniem z naruszeniem RODO, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

§ 13

1. Integralną część niniejszych zasad stanowią:

- 1) załącznik nr 1: Zakres przetwarzanych danych osobowych.
2. Zmiana Zakresu przetwarzanych danych osobowych nie wymaga aneksowania Umowy/Porozumienia o dofinansowanie Projektu albo zmiany Uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, ale wymaga poinformowania Beneficjenta.

Załącznik nr 1 do Zasad przetwarzania danych osobowych

Zakres danych osobowych przetwarzanych w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 przez Instytucję Zarządzającą / Instytucję Pośredniczącą**Kategoria osób:**

wnioskodawcy,
pracownicy wnioskodawców,
potencjalni wnioskodawcy,
pracownicy potencjalnych wnioskodawców,
beneficjenci,
pracownicy beneficjentów,
podmioty przygotowujące i realizujące instrumenty terytorialne oraz ich członkowie i pracownicy,
osoby fizyczne związane/biorące udział w procesie realizacji i wdrożenia projektów w ramach programu,
personel projektów, wykonawcy, ich pracownicy,
dane osób fizycznych, które widnieją na dokumentach potwierdzających kwalifikowalność wydatków,
dane związane z zakresem uczestnictwa osób fizycznych w projekcie (uczestnicy indywidualni),
osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie,
pełnomocnicy stron postępowania administracyjnego,
biegli powołani w trybie art. 84 k.p.a.,
biegli wskazywani przez stronę postępowania administracyjnego,
osoby składające zeznania w charakterze świadków/osoby składające wyjaśnienia/
osoby fizyczne, w tym osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z prowadzeniem postępowania o zwrot dofinansowania,
osoby będące członkami organów zarządzających jako osoby trzecie, wobec których możemy prowadzić postępowanie,
osoby zatwierdzające zabezpieczenia składane do umowy o dofinansowanie,
osoby dokonujące zgłoszeń do Rzecznika FE,
członkowie/zastępcy członków oraz obserwatorzy powołani do składu KM 2021-2027.

Zakres danych osobowych:**1. Dane identyfikujące osoby fizyczne:**

imię i nazwisko, adres, adres poczty elektronicznej, firma i adres, login, numer telefonu, numer faksu, numer PESEL, numer NIP, numer REGON lub inne identyfikatory funkcjonujące w danym państwie, forma prawna prowadzonej działalności, forma własności mienia tej osoby, płeć, wiek, wykształcenie, identyfikatory internetowe;

2. Dane związane z zakresem uczestnictwa osób fizycznych w projekcie, niewymienione w pkt 1, takie jak:
wymiar czasu pracy, stanowisko, kwota wynagrodzenia, obywatelstwo, obszar według stopnia urbanizacji (DEGURBA), status mieszkaniowy, data rozpoczęcia udziału w projekcie lub wsparciu, data zakończenia udziału w projekcie lub wsparciu, status na rynku pracy, data założenia działalności gospodarczej, kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej, kod w Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) założonej działalności gospodarczej, forma i okres zaangażowania w projekcie, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia;
3. Dane osób fizycznych niewymienione w pkt 1, które widnieją na dokumentach potwierdzających kwalifikowalność wydatków, w tym kwota wynagrodzenia, numer rachunku bankowego, numer działki, gmina, obręb, numer księgi wieczystej, numer przyłącza gazowego, numer uprawnień budowlanych, oraz dane dotyczące szczególnych potrzeb osób, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
4. Dane osób fizycznych niewymienione w pkt 1, które widnieją na dokumentach w związku z prowadzeniem postępowań o zwrot dofinansowania oraz na deklaracjach wekslowych: seria i numer dowodu osobistego, numer legitymacji pełnomocnika, data urodzenia, numer ewidencyjny uprawnień budowlanych, zakres uprawnień, specjalność, dane o niekaralności.



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Załącznik Nr 12 do Umowy o dofinansowanie dla Projektu realizowanego w ramach FEM na lata 2021-2027

Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE

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

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
1.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada. Opis projektu musi zawierać: a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele projektu, f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów), g) wartość projektu(całkowity koszt projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; §7 ust. 2 pkt 4 Umowy/Porozumienia/załącznika nr 1 do Uchwały)	Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%
2.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta. Opis projektu musi zawierać: a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii	Brak opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%

	Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele projektu, f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów), g) wartość projektu (całkowity koszt projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; §7 ust. 2 pkt 4 Umowy/Porozumienia/załącznika nr 1 do Uchwały)		
3.	Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na: a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu, b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej, c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; § 7 ust. 2 pkt 1 lit. a-c	Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale	0,25%

	Umowy/Porozumienia/załącznika nr 1 do Uchwały)		
4.	Umieszczenie w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego; § 7 ust. 2 pkt 2 Umowy/Porozumienia/załącznika nr 1 do Uchwały)	Nieumieszczenie tablicy	0,5%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie z wzorem określonym w § 7 ust. 11 Umowy/Porozumienia/załącznika nr 1 do Uchwały	0,25%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
5.	Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego; § 7 ust. 2 pkt 3 Umowy/Porozumienia/załącznika nr 1 do Uchwały)	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w § 7 ust. 11 Umowy/Porozumienia/załącznika nr 1 do Uchwały	0,25%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
6.	Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencja prasowa, wydarzenie promujące projekt, prezentacja projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarciu projektu, zakończeniu projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem	Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego lub Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE odpowiedniej IZ	0,5%

	przedstawicieli KE i IZ za pośrednictwem poczty elektronicznej (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego; § 7 ust. 2 pkt 5 Umowy/Porozumienia/załącznika nr 1 do Uchwały)		
--	---	--	--



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Załącznik Nr 13 do Umowy o dofinansowanie dla Projektu realizowanego w ramach FEM na lata 2021-2027

Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o dofinansowanie

§ 1.

1. Beneficjent wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy na kwotę nie mniejszą niż PLN (słownie:), stanowiącą co najmniej 30%/100%¹ wartości dofinansowania Projektu.
2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy składane jest przez Beneficjenta w dniu jej podpisania, a najpóźniej do dnia złożenia pierwszego wniosku o płatność.
3. W przypadku gdy wartość zaliczki w projekcie nie przekracza 10 000 000,00 PLN lub Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub jest instytutem badawczym, w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych, zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową².
4. Jeżeli w przypadkach, o których mowa w ust. 3, nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową albo Beneficjent wskaże jako preferowaną jedną z następujących form zabezpieczeń³:
 - 1) pieniężnej;
 - 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancji bankowej;
 - 4) gwarancji ubezpieczeniowej;
 - 5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
 - 6) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
 - 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
 - 9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;
 - 10) hipoteki, w przypadku gdy IZ FEM uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
 - 11) poręczenia według prawa cywilnego przez osobę, której stan majątkowy nie budzi wątpliwości co do możliwości zaspokojenia z jej majątku - zabezpieczenie ustanawia się w tej formie.

¹ Niepotrzebne skreślić. Zabezpieczenie w wysokości 100% wartości dofinansowania składane jest w przypadku projektów rozliczanych na podstawie uproszczonych metod rozliczania wydatków, wówczas gdy, wypłata zaliczki nastąpi w jednej transzy.

² Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

³ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

5. W przypadku rozliczenia przez Beneficjenta całości zaliczki w ramach Projektu, w którym zabezpieczenie ustanowione było w formie, o której mowa w ust. 3 i 4, może ono ulec zmianie na wniosek Beneficjenta i przyjąć formę weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Rozpatrując wniosek Beneficjenta, IZ FEM bierze pod uwagę potrzebę należytego zabezpieczenia zobowiązań wynikających z Umowy oraz dotychczasowy przebieg realizacji Projektu.
6. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia niniejszej Umowy do upływu okresu trwałości, o którym mowa w załączniku nr 10 do Umowy. W przypadku projektów, w których Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania trwałości, zabezpieczenie ustanawiane jest do czasu końcowego rozliczenia Projektu.
7. W przypadku wydłużenia terminu realizacji Projektu, Beneficjent jest zobowiązany do odpowiedniego wydłużenia okresu obowiązywania ustanowionego zabezpieczenia.
8. Zwrot dokumentu, stanowiącego zabezpieczenie Umowy, następuje na wniosek Beneficjenta.
9. W przypadku gdy wniosek o dofinansowanie przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości, z zastrzeżeniem, że nie została uruchomiona procedura odzyskiwania środków.
10. W przypadku niewystąpienia Beneficjenta o zwrot dokumentów stanowiących zabezpieczenie po upływie terminu wskazanego w ust. 6, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.
11. W przypadku gdy zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy ustanawiane jest w formie innej niż weksel in blanco, koszty ustanowienia i zniesienia zabezpieczenia ponosi Beneficjent.

Załącznik nr 14 do Umowy o dofinansowanie dla Projektu realizowanego w ramach FEM na lata 2021-2027

Wykaz dokumentów niezbędnych do rozliczenia projektu

L.P.	DOKUMENT	CHARAKTERYSTYKA
	Oświadczenie o braku podwójnego finansowania (wzór nr 1)	Załącznik powinien być składany do każdego wniosku o płatność rozliczającego wydatki kwalifikowalne w ramach projektu.
	Potwierdzenie numeru rachunku bankowego	W przypadku gdy na potwierdzeniu zapłaty/wyciągu bankowym nie wskazano właściciela rachunku, należy przedstawić dokument potwierdzający, że Beneficjent/Realizator jest właścicielem tego rachunku (np. wyciąg bankowy z podanym właścicielem rachunku bankowego, zaświadczenie z banku itp.) lub złożyć oświadczenie, że rachunek ten należy do Beneficjenta/Realizatora
	Oświadczenie Beneficjenta o kwalifikowalności podatku VAT	Załącznik powinien być składany do każdego wniosku o płatność rozliczającego wydatki z kwalifikowalnym podatkiem VAT dla projektów objętych pomocą publiczną udzieloną na podstawie 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 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z

		26.06.2014, z późn. zm.) oraz projektów o całkowitej wartości co najmniej 5 000 000,00 euro, w których podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny; W przypadku gdy podatek VAT stanowi w projekcie w części koszt kwalifikowalny w oświadczeniu należy wskazać podstawę prawną, wartość struktury oraz przedstawić dokument potwierdzający przyjętą strukturę.
	Indywidualna Interpretacja Dyrektora Izby Skarbowej (<i>dokument obligatoryjny</i>)	Dotyczy projektów objętych pomocą publiczną udzieloną na podstawie 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 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.) oraz projektów o całkowitej wartości co najmniej 5 000 000,00 euro, w których podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny. - Dokument powinien być przedstawiony do pierwszego wniosku o płatność rozliczającego wydatki kwalifikowalne w projekcie. W przypadku zmiany całkowitej wartości projektu powyżej 5 000 000,00 euro na etapie realizacji, termin na złożenie indywidualnej interpretacji podatkowej wynosi do 6 miesięcy od dnia pisma IZ FEM, w którym stwierdzono przekroczenie ww. progu lub nie później niż na etapie wniosku o płatność końcową (w zależności, który z tych terminów jest wcześniejszy). - Przedstawienie tego dokumentu zobowiązuje do składania w każdym kolejnym wniosku o płatność rozliczającym wydatki objęte podatkiem VAT kwalifikowalnym, potwierdzenia, że stan faktyczny ujęty w interpretacji nie uległ zmianie.
	Faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej zawierające wszystkie elementy zgodnie z obowiązującymi przepisami.	Wydatki rozliczane są na podstawie przedstawionych dokumentów księgowych spełniających poniższe zasady (nie dotyczy kosztów rozliczanych uproszczonymi metodami rozliczania wydatków):

		• akceptowalnymi dokumentami są m.in.: noty obciążeniowe/księgowe/uznaniowe (które mogą być wystawione wyłącznie w sytuacji gdy do danej operacji nie mają zastosowania przepisy ustawy o podatku od towarów i usług) oraz refaktury. Za kwalifikowalne mogą być uznane zaliczki (na określony cel) wypłacone przez Beneficjenta zgodnie z postanowieniami Umowy. Jeśli element objęty zaliczką nie jest w ramach tego projektu kwalifikowalny lub nie zostanie zrealizowany lub dostarczony w okresie kwalifikowalności projektu, zaliczka przestaje być wydatkiem kwalifikowalnym; • na dokumencie księgowym, co do zasady, powinna znajdować się adnotacja „Projekt nr (...) współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski na lata 2021-2027” oraz numer ewidencyjny/księgowy. W wyjątkowych okolicznościach, za zgodą IZ FEM, dopuszcza się możliwość odstąpienia od ww. obowiązku (np. w przypadku faktur elektronicznych, których format oraz sposób księgowania nie umożliwia naniesienie na dokument takiej adnotacji). • Przedstawiając dokument do rozliczenia w systemie SL2021 w bloku <i>Zestwienie dokumentów</i> (w polu <i>Uwagi</i>): – w przypadku projektów dofinansowanych ze środków europejskich oraz Budżetu Państwa - należy wpisać źródła finansowania dokumentu; – w przypadku rozliczenia zaliczki – należy podać kwotę rozliczanej zaliczki przypisanej do pojedynczego dokumentu księgowego w rozbiciu na środki EFRR/FS/FST/BP; – w przypadku refundacji z zaliczki – należy wpisać: „zrefundowano z zaliczki w kwocie...” w rozbiciu na środki EFRR/FS/FST/BP; – należy wskazać wartość szacunkową zamówienia, które dotyczy przedmiotowego dokumentu. Podane kwoty powinny odnosić się do całego dokumentu księgowego.
--	--	--

Dowody zapłaty potwierdzające poniesienie wydatków

- Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia dowodów faktycznego poniesienia wydatków zgodnie z **Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027** wydanymi przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej.
- Dowód potwierdzający poniesienie wydatku winien być dołączony do każdej faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej;
- W tytule potwierdzenia zapłaty należy umieścić pełny numer dokumentu księgowego, którego dotyczy przelew. W sytuacji braku/błędu w ww. informacji niezbędnym jest dołączenie wyjaśnienia potwierdzającego związek pomiędzy dokonaną płatnością a rozliczanym wydatkiem;
- W przypadku rozliczania zaliczki otrzymanej ze środków EFRR/BP/FST należy przedstawić wyciąg bankowy z rachunku projektowego obrazujący wszystkie przepływy finansowe na rachunku od momentu otrzymania zaliczki do dnia jej całkowitego wydatkowania i/lub zwrotu niewykorzystanej części. Prawidłowy dokument musi zawierać, co najmniej saldo początkowe i saldo końcowe wszystkich operacji we wskazanym powyżej okresie;
- Potwierdzenia zapłaty muszą dotyczyć każdego dokumentu wykazanego w *Zestawieniu dokumentów* we wniosku o płatność. W przypadku wyciągu bankowego, w celu ograniczenia ryzyka wprowadzenia do SL2021 danych wykraczających poza zakres przetwarzania, dane dotyczące wydatków niezwiązanych z wnioskiem o płatność należy zaciemnić. **Wyjątek stanowi wyciąg bankowy dotyczący rozliczanej zaliczki. W przypadku takiego wyciągu bankowego należy zostawić dane umożliwiające identyfikację płatności, tj. czy jest ona związana z projektem.**
- Dowodami zapłaty mogą być między innymi: wyciągi bankowe z rachunku Beneficjenta/Realizatora, potwierdzenia transakcji wygenerowane z bankowego

		systemu elektronicznego, raport kasowy wraz z załącznikami KP (<i>kasa przyjmie</i>), KW (<i>kasa wyda</i>). Polecenie przelewu opatrzone pieczęcią banku nie jest akceptowalnym dowodem zapłaty. W przypadku płatności gotówkowej (do wysokości wynikającej z ustawy Prawo przedsiębiorców) dowodem jest faktura lub inny równoważny dokument z adnotacją „zapłacono gotówką”. Dodatkowym dokumentem może być raport kasowy wraz z załącznikami KP, KW. W sytuacjach wątpliwych IZ FEM może wezwać Beneficjenta do przedstawienia innych potwierdzeń faktycznego poniesienia wydatku.
	Dokumenty potwierdzające odbiór urządzeń lub wykonanie prac	Protokoły odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów oraz dokumenty potwierdzające odbiór/wykonanie prac należy przedłożyć do każdego rozliczanego w ramach wniosku o płatność wydatku, gdy konieczność sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy z Wykonawcami.
	Umowy z wykonawcami	Wszystkie umowy zawierane w ramach projektów finansowanych z FEM, co do zasady, powinny mieć charakter pisemny. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia umów/aneksów do umów z wykonawcami wyłącznie jeden raz. W przypadku gdy ww. dokumenty zostały dołączone w systemie SL2021/IGA do przesłanej dokumentacji przetargowej, nie ma konieczności przedstawiania ich do wniosku o płatność. W przypadku umów/ aneksów do umów z wykonawcami, które nie podlegają weryfikacji pod kątem PZP, a zostały załączone do wcześniejszych wniosków o płatność lub w ramach prowadzonej korepondencji w SL2021, informacja o dacie i miejscu przekazania tych dokumentów w SL2021 powinna zostać wskazana we wniosku o płatność, w którym rozliczany jest dany wydatek.

	Informacja dotycząca ostatecznych pozwoleń na budowę/ zgłoszeń robót budowlanych/pozwoleń konserwatorskich (wzór nr 2)	W celu wypłaty dofinansowania należy potwierdzić posiadanie dokumentacji umożliwiającej realizację prac budowlanych, tj.: • ostateczne decyzje o pozwoleniu na budowę • zgłoszenia robót budowlanych wraz z potwierdzeniem o braku sprzeciwu właściwego organu lub oświadczeniem Wnioskodawcy o braku wniesienia sprzeciwu • pozwoleń konserwatorskich. Informacje te należy złożyć do każdego wniosku: • zaliczkowego, kiedy Beneficjent wnioskuje o dofinansowanie na pokrycie kosztów prac budowlanych; • refundacyjnego/rozliczającego zaliczkę, kiedy Beneficjent rozlicza koszty prac budowlanych. W przypadku dokumentacji budowlanej, która nie została zweryfikowana na etapie aplikowania o dofinansowanie, przy wnioskowaniu o wypłatę środków wymagane będzie dostarczenie skanów pozyskanych decyzji. Ostateczne decyzje należy dostarczyć najpóźniej na wniosek o płatność końcową, chyba że Regulamin wyboru projektów dla danego działania FEM wskazuje inną datę.
	Harmonogram płatności – plik Excel (wzór nr 3)	Harmonogram należy przysyłać do 20 dnia każdego miesiąca przez cały okres realizacji projektu w module Korespondencja Systemu SL2021. Harmonogram powinien uwzględniać terminy składania wniosków o płatność, wysokości oraz rodzaje planowanych płatności. Dokument powinien zostać podpisany (plik Excel) przez Skarbnika/Głównego Księgowego lub osobę decyzyjną w sprawach finansowych podmiotu. Harmonogram płatności stanowi aktualizację <i>Harmonogramu wydatków</i>, będącego załącznikiem nr 15 do Umowy. Beneficjent, składając comiesięczne prognozy

		wydatkowania środków, w postaci harmonogramu płatności, nie ma już obowiązku aktualizowania ww. Harmonogramu wydatków. Wzór harmonogramu jest zmieniany każdego roku (harmonogram obowiązujący w danym roku uwzględnia rozbieżność aktualnego roku kalendarzowego na miesiące). Harmonogram ten stanowi podstawę planowania płatności w projekcie i zabezpieczenia środków do wypłaty. W związku z tym dane w harmonogramie powinny obrazować najbardziej realne wartości wraz z podziałem środków na bieżące i majątkowe.
	Informacja o podziale wnioskowanej kwoty ze względu na charakter wydatków (wzór nr 4)	Przy każdym wniosku refundacyjnym oraz wniosku o zaliczkę Beneficjent zobowiązany jest wskazać wypłacaną kwotę w podziale na środki majątkowe i bieżące. Dokument powinien zostać podpisany przez Głównego Księgowego/Skarbnika/osobę decyzyjną w sprawach finansowych. Co do zasady wnioskowany podział powinien zostać uprzednio odzwierciedlony w Harmonogramie płatności.
	Harmonogram płatności – moduł Harmonogram w systemie SL2021	Wypełniany jest przez Beneficjenta tylko jeden raz podczas realizacji projektu po podpisaniu Umowy/podjęciu Uchwały. Podlega weryfikacji w oparciu o przedstawiony harmonogram przetargów oraz budżet projektu wynikający z Umowy/Uchwały. W przypadku nieścisłości harmonogram zostaje wycofany do Beneficjenta w celu jego poprawy.
	Zestawienie pomniejszych wydatków kwalifikowalnych (wzór nr 5)	Dokument należy dołączyć do każdego wniosku o płatność, w którym Beneficjent dokonuje pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych.

	Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych (wzór nr 6)	Dokument należy przedstawić do każdego wniosku o płatność.
	Informacja o realizacji polityk horyzontalnych i KPP/KPON (wzór nr 7)	Załącznik powinien być składany do każdego wniosku o płatność, w którym Beneficjent zobowiązany jest do sprawozdawania postępów realizacji projektu, w tym rozliczania wydatków. Wobec powyższego, co do zasady, obowiązek ten nie dotyczy tylko wniosków o zaliczkę.

Wzór nr 1
Oświadczenie o braku podwójnego finansowania

.....

Nazwa Beneficjenta¹
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że dokumenty dotyczące wydatków kwalifikowalnych załączone do rozliczenia projektu o numerze (...) pn. (...) dofinansowanego ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 przedłożone do rozliczenia niniejszym wnioskiem o płatność nie podlegają, nie podlegały w przeszłości oraz nie będą w przyszłości przedłożone do rozliczenia jakichkolwiek projektów finansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności oraz/lub dotacji z krajowych środków publicznych.

Ponadto oświadczam, że w ramach rozliczanego projektu nie występuje podwójne finansowanie wydatków, w tym w szczególności:

¹ Zgodnie z postanowieniami Umowy/Uchwały/Porozumienia Beneficjent odpowiada za realizację projektu, w tym w przypadku Projektu realizowanego w partnerstwie lub przez upoważnionego Realizatora Projektu, Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za działania tych podmiotów.

1. całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowania lub rozliczenie tego samego wydatku (w tym wkładu niepieniężnego) w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub FS lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych;
2. otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych, lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu;
3. poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub FS, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;²
4. zakupienie środka trwałego i/lub wartości niematerialnych i prawnych z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji krajowych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE;
5. zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłaconych przez Beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu;
6. umorzenie kredytu lub pożyczki pozyskanej na prefinansowanie wkładu unijnego;
7. objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwaranci/ poręczenia;
8. rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE.

² W projektach o wartości całkowitej poniżej 5 mln euro dokonanie odliczenia i zwrotu podatku VAT, który został wcześniej sfinansowany z dotacji FEM 2021-2027, nie będzie uznawane jako podwójne dofinansowanie projektu.

9. rozliczenie tego samego wkładu w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.

.....

(Czytelne podpisy osób składających oświadczenie)³

³ W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby, które składają oświadczenie.

Wzór nr 2

Informacja dotycząca robót budowlanych

.....
Nazwa Beneficjenta⁴

.....
Miejscowość, data

Informuję, że na roboty budowlane wskazane we wniosku o płatność nr⁵

1. nie ma konieczności pozyskania decyzji o pozwoleniu na budowę/zgłoszenia robót/ZRID lub innych decyzji wydanych na mocy Specustaw/pozwolenia konserwatorskiego

2. pozyskano:

a) w odniesieniu do Projektu/Zdania nr...pn...../Kosztu nr.....pn.....⁶:

- ostateczną decyzję o pozwoleniu na budowę znak: (...) z dnia (...);
- zgłoszenie robót budowlanych znak: (...) z dnia (...) wraz z potwierdzeniem o braku sprzeciwu właściwego organu lub oświadczeniem Wnioskodawcy o braku wniesienia sprzeciwu;
- ostateczną decyzję zezwalającą na realizację inwestycji drogowej (ZRID)/ decyzję ZRID posiadającą rygor natychmiastowej wykonalności⁷ znak: (...) z dnia (...);
- ostateczną decyzję o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej (ULLK)/ decyzję ULLK posiadającą rygor natychmiastowej wykonalności⁸ znak: (...) z dnia (...);
- pozwolenie konserwatorskie znak: z dnia.....

Ww. dokumenty zostały złożone na etapie⁹:

⁴ zgodnie z postanowieniami Umowy/Uchwały/Porozumienia Beneficjent odpowiada za realizację projektu, w tym w przypadku Projektu realizowanego w partnerstwie lub przez upoważnionego Realizatora Projektu, Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za działania tych podmiotów.

⁵ Niepotrzebne skreślić.

⁶ Niepotrzebne skreślić. W przypadku gdy inwestycja jest realizowana na podstawie kilku decyzji, należy dodać kolejne punkty, zgodnie z treścią punktu 2a.

⁷ Niepotrzebne skreślić.

⁸ Niepotrzebne skreślić.

⁹ Niepotrzebne skreślić.

- aplikowania o dofinansowanie
- wniosku o płatność nr
- zgłoszenia zmian w projekcie (pismo z dnia.....).

.....

*(Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)*¹⁰

¹⁰ W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osobę, która składa oświadczenie. Dokument powinien zostać podpisany przez osobę reprezentującą Beneficjenta (zgodnie ze sposobem reprezentacji) lub osobę, która uprawnioną do działania w systemie SL2021 po stronie Beneficjenta. Zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za użycie zasobów SL2021, co oznacza, że wszelkie działania w SL2021 osób uprawnionych przez Beneficjenta są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.

Wzór nr 3

Harmonogram płatności

Harmonogram płatności	
Numer projektu	
Nazwa Beneficjenta	
Tytuł projektu	

WYDATKI KWALIFIKOWALNE - należy wpisać kwotę wydatków kwalifikowalnych poniesionych /zaplanowanych do poniesienia w trakcie realizacji projektu (suma przedstawionych wartości powinna być tożsama z całkowitą kwotą wydatków kwalifikowalnych wynikającą z aktualnej umowy/ankesu);

W TYTM DOFINANSOWANIE - należy wpisać kwotę dofinansowania rozliczanego w ramach przedstawionych powyżej wydatków kwalifikacyjnych z zachowaniem obowiązującego montażu finansowego (suma przedstawionych wartości powinna być tożsama z całkowitą kwotą przyznanego dofinansowania wynikającego z aktualnej

PLANOWANA WNIOSKOWANA KWOTA ZALICZKI / REFUNDACJI PRZEDSTAWIONA WE WNIOSKACH O PŁATNOŚĆ - w danym miesiącu należy wpisać kwotę dofinansowania, na którą zostanie złożony wniosek o płatność w podziale na zaliczkę i refundację (rodzaj rozliczenia oraz wydatki bieżące i majątkowe (rodzaj/charakter wydatku) kwota wnioskowanej zaliczki powinna odzwierciedlać wysokość dofinansowania przysługującą na zaplanowane na omieszczenia wydatki kwalifikowalne z uwzględnieniem zasady 90 dni; kwota wnioskowanej refundacji powinna odzwierciedlać wysokość dofinansowania przysługującą na wcześniej poniesione wydatki kwalifikowalne z zachowaniem

		2021 r.		2022 r.		20... r.	
Wydatki kwalifikowalne		0,00		0,00		0,00	
w tym dofinansowanie		0,00		0,00		0,00	
Planowana wnioskowana kwota zaliczki / refundacji przedstawiona we wniosku o płatność (uwzględniająca podział ze względu na rodzaj/charakter wydatku)	Rodzaj rozliczenia	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja
	wydatki bieżące	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	wydatki majątkowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Razem wydatki	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

[illegible]

Wzór nr 4

Informacja o podziale wnioskowanej kwoty ze względu na charakter wydatków (majątkowe / bieżące)

.....

Nazwa Beneficjenta¹¹

.....

Miejscowość, data

Wnioskuje o wypłatę kwoty wynikającej z wniosku o płatność nr..... w następującym podziale:

Część majątkowa:.....

Część bieżąca.....

.....

(Czytelne podpisy osoby składających informację)¹²

¹¹ Zgodnie z postanowieniami Umowy/Uchwały/Porozumienia Beneficjent odpowiada za realizację projektu, w tym w przypadku Projektu realizowanego w partnerstwie lub przez upoważnionego Realizatora Projektu, Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za działania tych podmiotów.

¹² W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osobę, która składa informację. Dokument powinien zostać podpisany przez Skarbnika/Głównego Księgowego lub osobę decyzyjną w sprawach finansowych podmiotu.

Wzór nr 5

Zestawienie pomniejszych wydatków kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność, w ramach którego stwierdzono naruszenie

Tytuł projektu:

Nazwa Beneficjenta:

Numer projektu:

Numer wniosku o płatność:

Lp.	Numer postępowania	Nr umowy z wykonawcą, w ramach którego stwierdzono naruszenie, data zawarcia	Informacje dot. dokumentu objętego pomniejszeniem				Kwota wydatków w kwalifikowanych przed pomniejszeniem (podstawa, od której liczy się pomniejszenie)	Kwota dofinansowania przed pomniejszeniem	Kwota wydatków w kwalifikowanych po pomniejszeniu (kol. I-S)	Sposób sfinansowania wydatku kwalifikowalnego po pomniejszeniu (źródło/kwota)					Numer pozycji w Zestawieniu dokumentów we wniosku o płatność	Wysokość korekty (%) lub wartość, zgodnie z którą ustalono pomniejszenie	Kwota pomniejszenia nałożona na dokument				Nazwa kategorii wydatków, której dotyczy pomniejszenie	Zapłacono z uwzględnieniem pomniejszenia* / zapłacono bez uwzględnienia pomniejszenia**
			Numer	Data wystawienia	Kwota brutto	Kwota netto				refundacja (kwota)		zaliczka (kwota)		wkład własny (kwota)			Koszty kwalifikowalne	Dofinansowanie				
										UE	BP	UE	BP					ogółem	W tym UE	W tym BP		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=8-18	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1.																						

*dokonując zapłaty za wydatek, Beneficjent obniżył wartość wydatku kwalifikowalnego (kolumna 8) o wartość pomniejszenia (kolumna 18), tj. zapłacił go w wysokości wskazanej w (kolumnie 10)

** dokonując zapłaty za wydatek, Beneficjent nie obniżył wartości wydatku kwalifikowalnego (kolumna 8) o wartość pomniejszenia (kolumna 18), tj. zapłacił go w wysokości wskazanej w (kolumnie 8) - oznacza konieczność zwrotu środków wraz z odsetkami



Wzór nr 6

Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych

.....

Nazwa Beneficjenta¹³

.....

Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

W związku z projektem pn. „.....” nr realizowanym w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski na lata 2021-2027 oświadczam, że:

1. w podmiocie/jednostce samorządu terytorialnego, który/którą reprezentuję, przestrzegane są przepisy antydyskryminacyjne, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., prawa objęte Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz zapisy Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, a podejmowane działania nie powodują nieuprawnionego różnicowania, wykluczania lub ograniczania osób ze względu na jakiegokolwiek przesłanki tj. płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną¹⁴,
2. jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń,
3. jestem świadomy/świadoma konsekwencji wynikających ze zmiany stanu faktycznego powodującej, iż niniejsze oświadczenie staje się nieprawdziwe, tj. gdy w trakcie trwania projektu lub w okresie jego trwałości podjęte zostaną działania sprzeczne z przepisami antydyskryminacyjnymi, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., prawami objętymi Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz zapisami Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, związanych z możliwością zaprzestania realizacji Projektu/ rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia przez Instytucję Pośredniczącą/ Instytucję Zarządzającą.

W przypadku rozwiązania Umowy/zaprzestania realizacji Projektu z przyczyn związanych z naruszeniem przepisów antydyskryminacyjnych, praw i wolności określonych w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych Beneficjent tego projektu zostaje

¹³ Zgodnie z postanowieniami Umowy/Uchwały/Porozumienia Beneficjent odpowiada za realizację projektu, w tym w przypadku Projektu realizowanego w partnerstwie lub przez upoważnionego Realizatora Projektu, Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za działania tych podmiotów.

¹⁴ w tym w szczególności ta jednostka samorządu terytorialnego będąca wnioskodawcą lub partnerem nie podjęła stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

wykluczony z możliwości uzyskania wsparcia ze środków FEM, do momentu aż w następczo składanym wniosku o dofinansowanie projektu wykaże, że podjął skuteczne działania naprawcze, w zakresie naruszenia skutkującego rozwiązaniem Umowy/zaprzestania realizacji Projektu.

.....

.....

(Czytelny podpis osoby składającej
oświadczenie)¹⁵

¹⁵ W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osobę, które składa oświadczenie. Dokument powinien zostać podpisany przez osobę reprezentującą Beneficjenta (zgodnie ze sposobem reprezentacji) lub osobę, która uprawniona do działania w systemie SL2021 po stronie Beneficjenta. Zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za użycie zasobów SL2021, co oznacza, że wszelkie działania w SL2021 osób uprawnionych przez Beneficjenta są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.

Wzór 7

Polityki horyzontalne oraz Karta Praw podstawowych i Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych

.....
Nazwa Beneficjenta¹⁶

.....
Miejscowość, data

Dot. wniosku o płatność:			Wpływ (Neutralny / Pozytywny)	Sposób i stopień realizacji (krótki opis)	Zgodność z wnioskiem o dofinansowanie (Tak/Nie)	Uzasadnienie odstępstwa względem wniosku o dofinansowanie
1	Polityki Horyzontalne	Zasada równości kobiet i mężczyzn				
2		Zasada równości szans i niedyskryminacji				
3		Zasada zrównoważonego rozwoju oraz "nie czyn poważnych szkód" (DNSH)				
4	KPP UE i KPO N	Zapisy Karty Praw Podstawowych (KPP) UE oraz postanowieniami Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON)				

¹⁶ zgodnie z postanowieniami Umowy/Uchwały/Porozumienia Beneficjent odpowiada za realizację projektu, w tym w przypadku Projektu realizowanego w partnerstwie lub przez upoważnionego Realizatora Projektu, Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za działania tych podmiotów

.....
(Czytelny podpis osoby wypełniającej
informacje)¹⁷

¹⁷ W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osobę, która składa informację. Dokument powinien zostać podpisany przez osobę reprezentującą Beneficjenta (zgodnie ze sposobem reprezentacji) lub osobę, która uprawnioną do działania w systemie SL2021 po stronie Beneficjenta. Zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za użycie zasobów SL2021, co oznacza, że wszelkie działania w SL2021 osób uprawnionych przez Beneficjenta są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Załącznik Nr 15 do Umowy o dofinansowanie dla Projektu realizowanego w ramach FEM na lata 2021-2027

.....
Nazwa i adres Beneficjenta/Realizatora

.....
(miejscowość, data)

Harmonogram wydatków

		Dofinansowanie	Koszty kwalifikowalne	Całkowita wartość
ROK.....	I kwartał			
	II kwartał			
	III kwartał			
	IV kwartał			
ROK.....	I kwartał			
	II kwartał			
	III kwartał			
	IV kwartał			
SUMA				

.....
Podpisy osób upoważnionych do podpisania umowy