

Załącznik do uchwały nr 497/395/23

Zarządu Województwa Mazowieckiego

z dnia 27 marca 2023 r.

# Wzór[[1]](#footnote-2))

# Umowa nr .…………………………………

# o dofinansowanie Projektu „.........................................................................................”

# współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach

# Priorytetu VIII Fundusze Europejskie dla aktywnej integracji oraz rozwoju usług społecznych i zdrowotnych na Mazowszu

# Działania 8.2 Ekonomia społeczna

# programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027

zwana dalej „Umową”, zawarta w .............................. w dniu....................... r.

pomiędzy:

**Województwem Mazowieckim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego,** w imieniu którego działa **Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych**,

reprezentowana przez …………………………………………..

a

**Beneficjentem -** .......................................................... (nazwa, adres, NIP, REGON, KRS[[2]](#footnote-3)))

reprezentowanym przez: .............................................................................................,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

Działając, w szczególności, na podstawie[[3]](#footnote-4)):

1. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.), zwanego dalej „Rozporządzeniem 2021/1060”;
2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.), zwanego dalej „Rozporządzeniem 2021/1057”;
3. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”;
4. 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, str. 1, z późn. zm.);
5. rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.);
6. rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74 z 14.03.2014, str. 1);
7. ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
8. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.);
9. porozumienia nr 1/RF-WDW.431.14.2023.RBw sprawie realizacji programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.

**Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:**

## Definicje

### § 1.

Użyte w Umowie określenia oznaczają:

1. **„Beneficjent”** – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 9 Rozporządzenia 2021/1060;
2. **„BGK”** – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie, rozumiany jako instytucja dokonująca płatności w zakresie środków europejskich na podstawie zlecenia płatności wystawianego przez Instytucję Pośredniczącą;
3. **„BUR”** – należy przez to rozumieć Baza Usług Rozwojowych;
4. **„CST2021”** – należy przez to rozumieć Centralny system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą;
5. **„dane osobowe”** – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO, dotyczące uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta;
6. **„dni robocze”** – należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
7. **„dofinansowanie”** – należy przez to rozumieć współfinansowanie Unii Europejskiej lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu;
8. **„dysponent części budżetowej”** – należy przez to rozumieć kierowników jednostek oraz organy wymienione w art. 139 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, właściwych ministrów, kierowników urzędów centralnych, wojewodów oraz kierowników państwowych jednostek organizacyjnych, o których mowa w art. 114 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, dysponujących częściami budżetu państwa;
9. **„EFS+”** – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Społeczny Plus;
10. **„FEM 2021-2027”** – należy przez to rozumieć Program Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej CCI 2021PL16FFPR007 z dnia 2 grudnia 2022 r.;
11. **„harmonogram płatności”** – należy przez to rozumieć planowany na cały okres realizacji projektu harmonogram składania wniosków o płatność lub wniosków o zaliczkę;
12. **„IK UP”** – należy przez to rozumieć instytucję koordynującą umowę partnerstwa;
13. **„Instytucja Zarządzająca”** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Mazowieckiego będący Instytucją Zarządzającą Funduszami Europejskimi dla Mazowsza 2021-2027;
14. **„KPO”** – należy przez to rozumieć Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności;
15. **„MJWPU”** – należy przez to rozumieć Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych, pełniącą funkcję Instytucji Pośredniczącej, działającą w imieniu Instytucji Zarządzającej;
16. **„OWES”** – należy przez to rozumieć ośrodek wsparcia ekonomii społecznej;
17. **„Partner”** – 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 i innymi partnerami na warunkach określonych w umowie albo porozumieniu o partnerstwie;
18. **„PES”** – należy przez to rozumieć podmiot ekonomii społecznej;
19. **„Projekt”** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie Projektu, realizowane w ramach danego Priorytetu Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027, będące przedmiotem Umowy;
20. **„przetwarzanie danych osobowych”** – należy przez to rozumieć przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. 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;
21. **„PS”** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo społeczne;
22. **„PSF”** – należy przez to rozumieć Podmiotowy System Finansowania;
23. **„PUP”** – należy przez to rozumieć powiatowy urząd pracy;
24. **„ROPS”** – należy przez to rozumieć regionalny Ośrodek polityki społecznej;
25. **„SL2021”** – należy przez to rozumieć aplikację wchodzącą w skład CST2021, opisaną w podrozdziale 2.6 Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
26. **„wniosek o płatność”** – należy przez to rozumieć wniosek o płatność zaliczkową, za pomocą którego Beneficjent wnioskuje o przekazanie płatności zaliczkowej lub wniosek o płatność, za pomocą którego Beneficjent wnioskuje o przekazanie płatności pośredniej lub końcowej, obejmujący kwotę części poniesionych wydatków kwalifikowalnych, bądź rozlicza otrzymaną zaliczkę. Wniosek pełni także funkcję sprawozdawczą z postępu w realizacji Projektu;
27. **„wniosek o dofinansowanie Projektu”** – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie Projektu wraz z załącznikami, złożony przez wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie realizacji Projektu w ramach FEM 2021-2027, stanowiący załącznik nr 1 do Umowy;
28. **„wkład własny”** – należy przez to rozumieć wkład beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla Projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych);
29. **„wydatki kwalifikowalne”** – należy przez to rozumieć wydatki poniesione przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu w ramach FEM 2021-2027, zgodnie z Umową, Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w latach 2021-2027 oraz zgodnie z prawem unijnym i krajowym, które kwalifikują się do dofinansowania ze środków przeznaczonych na realizację FEM 2021-2027, w trybie określonym w Umowie;
30. **„Wytyczne”** – należy przez to rozumieć instrument prawny określający ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy oraz przez Beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu albo decyzji o dofinansowaniu Projektu;
31. **„zamówienie publiczne”** – należy przez to rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie realizowanym w ramach FEM 2021-2027;
32. **„zasada konkurencyjności”** – należy przez to rozumieć działania, jakie muszą zostać podjęte przez Beneficjenta w celu wybrania najkorzystniejszej oferty z zachowaniem uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

## Przedmiot Umowy

### § 2.

1. Maksymalna łączna kwota dofinansowania na realizację Projektu wynosi ................... PLN (słownie: …) i stanowi nie więcej niż …… % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu. Na warunkach określonych w Umowie, dofinansowanie zostanie:
   1. przekazane Beneficjentowi w wysokości nieprzekraczającej:
2. płatność ze środków europejskich w kwocie ….. PLN (słownie …),
3. dotacja celowa z budżetu państwa w kwocie ….. PLN (słownie …);
   1. rozliczone w wysokości nieprzekraczającej ….. PLN (słownie…) w zakresie środków europejskich przez Partnera będącego państwową jednostką budżetową[[4]](#footnote-5)).
4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta i Partnerów[[5]](#footnote-6)) w związku z realizacją Projektu.
5. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 5 ust. 1[[6]](#footnote-7)).
6. Całkowita wartość Projektu wynosi ……………………..PLN (słownie: ………………………).

### § 3.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu na podstawie wniosku o dofinansowanie Projektu. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 26 Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie Projektu.
2. MJWPU oraz Beneficjent zobowiązują się do stosowania wytycznych[[7]](#footnote-8)) obowiązujących na dzień ogłoszenia naboru, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5:
   1. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
   2. Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027;
   3. Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
   4. Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
   5. Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027;
   6. Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów polityki spójności na lata 2021-2027;
   7. Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
3. Beneficjent może wystąpić do MJWPU o interpretację postanowień Wytycznych wskazanych w ust. 2 pkt 1 w zakresie kwalifikowalności wydatków.
4. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu (po podpisaniu Umowy) wersja Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, warunkiem ewentualnego ich stosowania w odniesieniu do wydatków poniesionych przed tym dniem oraz umów zawartych w wyniku postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 3.2 Wytycznych przed dniem stosowania nowej wersji Wytycznych, jest przekazanie MJWPU informacji o tym fakcie, najpóźniej w dniu przedłożenia przedmiotowych wydatków we wniosku o płatność lub wniosku rozliczającym zaliczkę.
5. W przypadku zmian treści Wytycznych i zawarcia w nich bezpośrednio przepisów przejściowych lub określenia przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego zasad odnośnie stosowania nowych Wytycznych, zastosowanie mają te przepisy przejściowe lub zasady.

### § 4.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie ………… PLN (słownie: …), co stanowi nie mniej niż… % wydatków kwalifikowalnych Projektu, z następujących źródeł:
   1. ze środków publicznych w kwocie … PLN (słownie …);
   2. ze środków prywatnych w kwocie … PLN (słownie …).

W przypadku wniesienia wkładu własnego w kwocie mniejszej niż zadeklarowana we wniosku o dofinansowanie, MJWPU może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w § 2 proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w § 2.

1. Koszty pośrednie Projektu rozliczane ryczałtem zdefiniowane w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, stanowią ………% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem § 5 ust. 4.
2. Beneficjent rozlicza usługi objęte stawkami jednostkowymi zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 3 ust. 2 oraz zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Projektu.
3. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 3 są:

Zadanie …..

* 1. załączone do wniosku o płatność……………………………………;
  2. dostępne podczas kontroli na miejscu ………………………………

1. Kwota wydatków kwalifikowalnych w projekcie ustalana jest na podstawie przemnożenia ustalonej stawki jednostkowej dla danego typu usługi przez liczbę usług faktycznie zrealizowanych w ramach realizowanego Projektu.
2. Stawki jednostkowe na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym wynikają z Wytycznych dotyczący realizacji projektów z udziałem środków EFS Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027. Wysokość stawki jednostkowej podlega indeksacji. W przypadku zmiany wysokości stawki w trakcie naboru, obowiązującą będzie stawka aktualna na moment podpisania umowy.

### § 5.

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym w aktualnym wniosku o dofinansowanie Projektu.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Projekt będzie realizowany przez: ................[[8]](#footnote-9)).
4. MJWPU w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Umowy w zakresie zarządzania Projektem uznaje za niekwalifikowalną część kosztów pośrednich podczas zatwierdzania wniosku o płatność. Wysokość kosztów niekwalifikowalnych obliczana jest zgodnie z zgodnie z taryfikatorem korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień Umowy w zakresie zarządzania Projektem stanowiącym załącznikiem nr 2 do Umowy. MJWPU może odstąpić od uznania za niekwalifikowalną części kosztów pośrednich, jeżeli Beneficjent wykaże, że naruszenie Umowy wynika z okoliczności od niego niezależnych.
5. Potencjalna ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest na etapie wyboru wniosku o dofinansowanie Projektu, natomiast potwierdzenie kwalifikowalności dokonywane jest podczas realizacji Projektu, na etapie weryfikacji wniosków o płatność przedkładanych przez Beneficjenta tj. podczas tzw. kontroli administracyjnej wydatków, a także kontroli w miejscu realizacji Projektu/siedzibie Beneficjenta, a także doraźnych, planowanych, jak i na zakończenie realizacji Projektu oraz kontroli przeprowadzanych przez inne instytucje systemu wdrażania w szczególności Instytucję Zarządzającą, Instytucję Certyfikującą, Instytucję Audytową, a także kontroli przeprowadzanych przez instytucje spoza systemu wdrażania np. Urząd Zamówień Publicznych, organy ścigania etc.
6. Podatek VAT w Projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR  
   (włączając VAT), jest wydatkiem kwalifikowalnym.
7. Podatek VAT w Projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR  
   (włączając VAT), jest niekwalifikowalny, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Podatek VAT w Projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR  
   (włączając VAT), może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości  
   odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego. Beneficjent oraz Partnerzy składają zgodnie z załącznikiem nr 3 do Umowy oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług.
9. Warunek określony w ust. 8 oznacza, iż zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację projektu lub  
   wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem  
   realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, ani  
   uczestnikowi projektu, czy innemu podmiotowi otrzymującemu wsparcie z EFS+, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił.
10. Beneficjent jest zobowiązany do zweryfikowania czy uczestnikowi albo podmiotowi zaangażowanemu w realizację Projektu lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji Projektu albo innemu podmiotowi otrzymującemu wsparcie z EFS+, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT.
11. Kwalifikowalność podatku VAT podlega dodatkowym ograniczeniom wynikającym z zasad udzielania pomocy publicznej.
12. W przypadku projektów, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR  
    (włączając VAT) Beneficjent oraz Partnerzy przekazują MJWPU wszelkie indywidualne rozstrzygnięcia i ustalenia z organami podatkowymi w zakresie opodatkowania podatkiem od towarów i usług, w tym wskazujące na zastosowanie właściwego współczynnika wynikającego z art. 90-91 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.) wraz z pierwszym wnioskiem o płatność lub w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty ich otrzymania.
13. Beneficjent oraz Partnerzy ma/mają prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2029 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w szczególności wynikające z przepisów prawa.

### § 6.

1. MJWPU nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, porozumienie lub umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z Umowy[[9]](#footnote-10)).
3. Beneficjent odpowiada zarealizację Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Projektu, w tym za:
   1. osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie Projektu;
   2. realizację Projektu w oparciu o harmonogram realizacji Projektu określony we wniosku o dofinansowanie Projektu;
   3. zapewnienie realizacji Projektu przez personel Projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku o dofinansowanie Projektu;
   4. zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów, o ile tak przewiduje wniosek o dofinansowanie Projektu;
   5. zbieranie danych osobowych uczestników Projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z zapisami § 24 Umowy;
   6. przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO;
   7. zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

## Płatności

### § 7.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków Projektu w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w FEM 2021-2027, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem określonym we wniosku o dofinansowanie Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do opisywania dokumentacji księgowej Projektu zgodnie z informacją zawartą na stronie [www.funduszedlamazowsza.eu](http://www.funduszedlamazowsza.eu).
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 i 2, dotyczy wszystkich Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiadają[[10]](#footnote-11)).

### § 8.

* + - 1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2, wypłacane jest w formie zaliczki lub refundacji poniesionych wydatków oraz rozliczane[[11]](#footnote-12)) w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy, który Beneficjent dołącza w CST2021, z zastrzeżeniem § 9.
      2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z MJWPU.
      3. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji. Aktualizacja harmonogramu płatności jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez MJWPU i nie wymaga formy aneksu do Umowy. MJWPU dokonuje weryfikacji harmonogramu płatności w terminie 15 dni roboczych.
      4. Transze dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, są przekazywane na następujący rachunek bankowy Beneficjenta[[12]](#footnote-13)):………………………..………………….

Wszystkie płatności dokonywane przez Beneficjenta w związku z realizacją Umowy będą dokonywane z wyodrębnionego dla Projektu rachunku bankowego: o numerze ………………………………../wskazanego powyżej[[13]](#footnote-14)).

Dopuszcza się możliwość dokonywania wydatków z rachunku innego niż wskazany powyżej, o ile Beneficjent udokumentuje poniesienie wydatków z takiego rachunku oraz wykaże refundację tych wydatków, ze środków zgromadzonych na wyodrębnionym dla Projektu rachunku.

* + - 1. Beneficjent oraz Partnerzy[[14]](#footnote-15)) nie mogąprzeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności, pod rygorem zwrotu całości lub części dofinansowania określonym w § 14.
      2. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją Umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, należy dokonywać za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 4, pod rygorem nieuznania poniesionych wydatków za kwalifikowalne[[15]](#footnote-16)).
      3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować MJWPU o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 4.
      4. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi po zakończeniu realizacji Projektu w terminie zgodnym z terminem wskazanym w § 10 ust. 7 oraz na każde wezwanie MJWPU, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
      5. Beneficjent przekazuje informację na temat wysokości i zwrotu odsetek, o których mowa w ust. 8, we wnioskach o płatność oraz na każde wezwanie MJWPU.
      6. Zaliczki pochodzące z dotacji celowej z budżetu państwa, niewydatkowane w ramach Projektu, podlegają zwrotowi na rachunek wskazany przez MJWPU, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową.
      7. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 lit. a, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 4, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.
      8. Po podpisaniu Umowy, środki finansowe dla Partnera będącego państwową jednostką budżetową, o których umowa w § 2 ust. 1 pkt 2 na realizację Projektu są uruchamiane poprzez właściwego dysponenta, stanowiąc zwiększenie planu wydatków Partnera będącego państwową jednostką budżetową na dany rok budżetowy na realizację zadań w ramach Projektu[[16]](#footnote-17)).
      9. MJWPU upoważnia Partnera będącego państwową jednostką budżetową do wystawiania i przekazywania, w jej imieniu zlecenia płatności do BGK, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Wytycznymi i procedurami obowiązującymi w ramach FEM 2021-2027[[17]](#footnote-18)).
      10. MJWPU nie ponosi odpowiedzialności wobec Partnera będącego państwową jednostką budżetową i wobec wykonawcy za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty przez BGK środków na rzecz wykonawcy, będącą rezultatem w szczególności:
  1. braku dostępnościwystarczającejliczby środków na rachunku bankowym BGK*;*
  2. niewykonania lub nienależytego wykonania przez Partnera będącego państwową jednostką budżetową obowiązków wynikających z Umowy[[18]](#footnote-19)).

### § 9.

* + - 1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2-5:

1. pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, na podstawie złożonego w systemie CST2021 wniosku o zaliczkę oraz pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 17[[19]](#footnote-20));
2. kolejne transze dofinansowania (n+1) przekazywane są po:
   * 1. złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) przez MJWPU zgodnie z § 10 ust. 2, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające, co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania lub/i otrzymaniu oświadczenia Beneficjenta o kwocie poniesionego dofinansowania w ramach wydatków bezpośrednich i pośrednich w związku z realizacją stawek jednostkowych, o których mowa w § 4 ust. 4 z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 30 ust. 1[[20]](#footnote-21))

oraz

* + 1. zatwierdzeniu przez MJWPU wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n-1), zgodnie z § 11 ust. 4.
       1. Transze dofinansowania wypłacane są pod warunkiem:
  1. w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 lit. a, w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2021 r. poz. 2081, z późn. zm.) przy czym MJWPU zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do ……[[21]](#footnote-22)) dni roboczych od dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;
  2. w przypadku środków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 lit. b, dostępności środków na finansowanie Działania na rachunku bankowym MJWPU.
     + 1. W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, Beneficjent ma prawo renegocjować harmonogram realizacji Projektu i harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w § 6 ust. 3 pkt. 2 i § 8 ust. 1.
       2. MJWPU może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa.
       3. MJWPU informuje Beneficjenta, z wykorzystaniem CST2021 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem CST2021, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

### § 10.

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o zaliczkę, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie z § 9 ust. 1 pkt 1, w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności.
2. Beneficjent składa wniosek o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, w terminie …[[22]](#footnote-23)) dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3[[23]](#footnote-24)).
3. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie Projektu przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, Beneficjent po okresie realizacji Projektu jest zobowiązany do przedkładania do MJWPU, rocznego sprawozdania z zachowania trwałości, stanowiącego załącznik nr 5 do Umowy, potwierdzającego zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów. Każde sprawozdanie obejmuje rok kalendarzowy poprzedzający rok, w którym złożono sprawozdanie. W przypadku okresu sprawozdawczego trwałości krótszego niż 12 miesięcy, sprawozdanie dotyczy odpowiednio krótszego okresu. Sprawozdanie składane jest za pośrednictwem systemu CST2021 w terminie 2 miesięcy od upływu roku kalendarzowego. Sprawozdanie należy wypełnić na podstawie instrukcji wypełniania sprawozdania opracowanej przez MJWPU obowiązującej na koniec każdego rocznego okresu sprawozdawczego. Aktualna Instrukcja znajduje się na stronie internetowej [www.funduszedlamazowsza.eu](http://www.funduszedlamazowsza.eu/). Sprawozdanie powinno być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym[[24]](#footnote-25)).
4. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 18 ust. 8.
5. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność:
   1. dokumentów związanych z wyborem wykonawców do realizacji zamówień o wartości równej lub wyższej niż próg określony w drodze obwieszczenia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych wydanego na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.)[[25]](#footnote-26));
   2. informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 6 do Umowy i na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
6. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku przekazywanym do MJWPU w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia[[26]](#footnote-27)).
7. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania, przekazanego kolejnymi transzami zaliczek, w końcowym wniosku o płatność składanym w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że przekazane środki dofinansowania nie zostały w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania w terminie wyznaczonym na złożenie wniosku o płatność końcową, określonym w ust. 2.
8. Niezwrócenie niewykorzystanej części zaliczki w terminie, w związku z rozliczeniem wniosku o płatność końcową, skutkuje naliczeniem, od środków pozostałych do rozliczenia, odsetek jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków do dnia faktycznego zwrotu środków, jeśli zwrot nastąpił po dniu złożenia wniosku (zgodnie z art. 67 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych).
9. Końcowe rozliczenie Projektu uwarunkowane jest przekazaniem przez Beneficjenta ostatecznych danych nt. realizacji wskaźnika efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej, nie później niż do 100 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji Projektu[[27]](#footnote-28)).

### § 11.

1. MJWPU dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej pierwszej złożonej przez Beneficjenta wersji wniosku o płatność, w terminie do 20 dni roboczych od daty jego otrzymania. Termin ten ulega wydłużeniu do 25 dni roboczych, gdy weryfikacja obejmuje również dokumenty finansowo-księgowe, do ww. terminu nie wlicza się czasu oczekiwania przez MJWPU na ich dostarczenie. Kolejne wersje wniosku o płatność podlegają weryfikacji w terminie do 15 dni roboczych od daty ich otrzymania. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez MJWPU na dokonanie przez Beneficjenta czynności, o których mowa odpowiednio w ust. 3 W przypadku, gdy:
   1. w ramach Projektu jest dokonywana kontrola realizacji projektu i złożony został końcowy wniosek o płatność;
   2. w ramach Projektu jest dokonywana kontrola, w toku której powzięto informację o możliwości wystąpienia nieprawidłowości dotyczących wydatków rozliczanych weryfikowanym wnioskiem o płatność;
   3. MJWPU zleciła kontrolę doraźną w związku ze złożonym wnioskiem o płatność,

termin weryfikacji ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do MJWPU informacji o wykonaniu/zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu.

1. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, MJWPU może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie, w szczególności MJWPU może wezwać Beneficjenta do złożenia lub przesłania w systemie CST2021 skanów oryginałów dokumentów księgowych dotyczących Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień, lub złożenia dokumentów dotyczących Projektu w wyznaczonym przez MJWPU terminie, jednak nie dłuższym niż 5 dni roboczych.
3. MJWPU, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:
4. kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
5. zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania orazwkładu własnego wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych zastrzeżenia do ustaleń MJWPU w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 27 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio. W przypadku, gdy MJWPU nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń MJWPU dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się § 14.
7. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 1 i 7, MJWPU zobowiązuje się do zatwierdzenia wniosku o płatność nie później niż w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia jego pierwszej wersji. W przypadku, gdy na 5 dni roboczych przed upływem tego terminu Beneficjent nie przedłoży dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność lub nie udzieli wyjaśnień dotyczących tych wydatków, MJWPU uznaje w tej części wydatki za niekwalifikowalne. Postanowienia ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.
8. Po zakończeniu Projektu Beneficjent zobowiązuje się przekazać w terminie … dni kalendarzowych ostateczne dane na temat realizacji wskaźnika/wskaźników ………………… (nazwa wskaźnika/wskaźników) oraz (o ile dotyczy) stopnia spełnienia kryterium efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej, od czego jest uwarunkowane zatwierdzenie końcowego wniosku o płatność i rozliczenie Projektu[[28]](#footnote-29)).

### § 12.

1. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić i stosować w trakcie realizacji Projektu jak i okresie trwałości Projektu, o którym mowa w art. 65 Rozporządzenia 2021/1060 odpowiednie działania zapobiegające konfliktowi interesów w rozumieniu art. 61 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, z późn. zm.).
2. W przypadku zidentyfikowania okoliczności świadczących o istnieniu konfliktu interesów lub podejrzeniu jego istnienia, Beneficjent pisemnie (za wystarczające uznaje się wysłanie wiadomości e-mail: mjwpu@mazowia.eu) zawiadamia o tym fakcie MJWPU w terminie 3 dni roboczych od dnia zidentyfikowania tych okoliczności, opisując je w zawiadomieniu oraz wskazując podjęte środki zaradcze mające na celu ochronę interesów finansowych Unii Europejskiej.

### § 13.

1. MJWPU może zawiesić uruchamianie transz dofinansowania w przypadku stwierdzenia:
   1. nieprawidłowej realizacji Projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji Projektu wynikającej z winy Beneficjenta, w tym opóźnień w składaniu wniosków o płatność w stosunku do terminów przewidzianych Umową;
   2. nieusunięcia nieprawidłowości tj. braku zwrotu przez Beneficjenta kwoty wynikającej ze stwierdzonej nieprawidłowości;
   3. utrudniania kontroli realizacji Projektu;
   4. dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami Umowy;
   5. na wniosek instytucji kontrolnych.
2. Zawieszenie płatności, o którym mowa w ust. 1, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
3. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 1, w terminie określonym w § 11 ust. 1.

## Nieprawidłowości i zwrot środków

### § 14.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest przez Beneficjenta:
   1. wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
   2. wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
   3. pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

MJWPU wzywa Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.

1. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 i 2 a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Zwrot, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent dokonuje wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie MJWPU, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez MJWPU w tym wezwaniu, albo wyraża, z wykorzystaniem CST2021, zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
3. Beneficjent dokonuje również zwrotu kwot korekt wydatków kwalifikowalnych oraz innych kwot zgodnie z § 30 ust. 4.
4. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1 i 4, zgodnie z zaleceniami MJWPU.
5. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 3 MJWPU, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000, z późn. zm.), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje odwołanie do Instytucji Zarządzającej.
6. Decyzji, o której mowa w ust. 6, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
7. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.
8. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Partner będący państwową jednostką budżetową wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem obowiązujących procedur, niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i/lub unijnego, MJWPU wyłącza z wniosku o płatność zakwestionowany wydatek, odpowiednio pomniejsza rozliczaną kwotę oraz przekazuje informację w tym zakresie dysponentowi części budżetowej[[29]](#footnote-30)).
9. MJWPU może wystąpić do dysponenta właściwej części budżetowej z wnioskiem o zablokowanie dofinansowania dla Partnera będącego państwową jednostką budżetową, zgodnie z art. 177 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w szczególności w przypadku realizacji Projektu niezgodnie z Umową, a także w przypadku zaistnienia opóźnień lub braku postępów w realizacji Projektu oraz w przypadku niewywiązywania się z obowiązków określonych w Umowie[[30]](#footnote-31)).
10. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasady niedyskryminacji zgodnie z art. 2 Traktatu o Unii Europejskiej i art. 21 Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz stosowania aktualnych Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 wraz z załącznikami.
11. MJWPU, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasady niedyskryminacji określonej w ust. 11, dokonuje korekty finansowej. Wartość korekty finansowej wynikającej ze stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej jest równa kwocie wydatków poniesionych nieprawidłowo w części odpowiadającej kwocie dofinansowania.
12. MJWPU, w przypadku stwierdzenia rażących lub notorycznych naruszeń standardów dostępności, wskazanych w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, może uznać część wydatków Projektu za niekwalifikowalne.

### § 15.

1. W przypadku stwierdzenia w Projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 Rozporządzenia 2021/1060, wartość Projektu określona w aktualnym wniosku o dofinansowaniu Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1, ulega odpowiedniemu pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Zmiana, o której mowa w zdaniu pierwszym, nie wymaga formy aneksu do Umowy.
2. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się postanowienia § 14.

### § 16.

1. Inwestycje w infrastrukturę, w ramach cross-financingu, są finansowane wyłącznie, jeżeli zostanie zagwarantowana trwałość inwestycji z EFS+ zgodnie z zapisami art. 65 Rozporządzenia 2021/1060. 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, który otrzymał wsparcie[[31]](#footnote-32)). Beneficjent ma obowiązek zachowania zasady trwałości Projektu, o której mowa w art. 65 Rozporządzenia 2021/1060, której niedotrzymanie skutkuje zwrotem dofinansowania wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, liczonego wprost proporcjonalnie do liczby dni pozostałych do zakończenia okresu trwałości, w trybie wyznaczonym przez MJWPU.
2. Beneficjent ma obowiązek zachowania trwałości rezultatów zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Projektu.
3. Beneficjent ma obowiązek wykorzystywać środki trwałe nabyte w ramach Projektu po zakończeniu jego realizacji, w czasie okresu trwałości Projektu na działalność statutową lub przekazać je nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.

## Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Projektu

### § 17.[[32]](#footnote-33))

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie ……[[33]](#footnote-34)) weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco[[34]](#footnote-35)).
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu Umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości i braku zwrotu środków skutkujących lub mogących skutkować wszczęciem postępowania administracyjnego mającego na celu wydanie decyzji o zwrocie tych środków/zapłacie odsetek/udzieleniu ulgi w spłacie należności na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.
4. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie Projektu przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 składany jest przez Beneficjenta w terminie 10 dni roboczych od ostatecznego rozliczenia Umowy/zwrotu środków/zatwierdzenia sprawozdania z trwałości. W przypadku niezłożenia w wymaganym terminie wniosku o zniszczenie zabezpieczenia MJWPU dokonuje komisyjnego zniszczenia zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, o czym pisemnie powiadamia Beneficjenta.

## Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego

### § 18.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z MJWPU, zgodnie z aktualną Instrukcją Użytkownika Zewnętrznego udostępnioną przez MJWPU.
2. Beneficjent i MJWPU uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent/Partnerzy wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu, w tym – zgłoszenia do pracy w ramach CST2021 osoby upoważnionej do zarządzania uprawnieniami użytkowników CST2021 po stronie Beneficjenta/Partnerów. Zgłoszenie osób zarządzających uprawnieniami użytkowników odbywa się w oparciu o formularz stanowiący załącznik 5 do Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta/Partnerów
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny do podpisywania wniosków o płatność w CST2021 lub certyfikat niekwalifikowany generowany przez SL2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej)[[35]](#footnote-36)).
5. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają Regulaminu bezpiecznego użytkowania CST2021, zasad bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021 oraz Instrukcji Użytkownika Zewnętrznego udostępnionej przez MJWPU.
6. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania MJWPU o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.
7. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesyłanie:
   1. wniosków o płatność;
   2. dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
   3. danych uczestników Projektu;
   4. harmonogramu płatności;
   5. innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3 i 5, drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnerów[[36]](#footnote-37)) obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

1. W przypadku niedostępności CST2021 Beneficjent zgłasza MJWPU o zaistniałym problemie na adres e-mail ami.fema@mazowia.eu. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez pracownika MJWPU proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z MJWPU odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii CST2021 MJWPU informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
2. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do CST2021 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
3. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
   1. kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
   2. dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

## Monitoring

### § 19.

Beneficjent zobowiązuje się do:

1. niezwłocznego informowania w formie pisemnej MJWPU o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
2. przekazania, w formie elektronicznej, wraz z wnioskiem o płatność, informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem informacji określonym w załączniku nr 6 do Umowy;
3. przesyłania aktualnego harmonogramu zajęć/wsparcia Uczestników Projektu z uwzględnieniem informacji wymaganych przez MJWPU. Harmonogramy zajęć należy przesyłać na każdy miesiąc/kwartał realizacji projektu na adres [harmonogramyefs@mazowia.eu](mailto:harmonogramyefs@mazowia.eu) oraz do wiadomości opiekuna projektu na jego adres e-mail na minimum 5 dni roboczych przed rozpoczęciem miesiąca/kwartału. Wszelkie aktualizacje harmonogramu należy przesyłać niezwłocznie, nie później jednak niż na 1 dzień roboczy przed zmianą (np. w przypadku odwołania zajęć/wsparcia). W przypadku niewywiązywania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 3 MJWPU może zastosować sankcje, o których mowa w § 5 ust. 4 Umowy
4. przedstawiania na wezwanie MJWPU wszelkich informacji, dokumentów i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu;
5. tego, że osoby upoważnione do dysponowania środkami dofinansowania Projektu, oraz osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe. Powyższe okoliczności Beneficjent zobowiązuje się ustalić i zweryfikować na podstawie oświadczeń ww. osób przed ich zaangażowaniem do realizacji Projektu, które przechowuje dla celów kontroli;
6. informowania MJWPU o uprawomocnieniu się skazującego wyroku sądowego z tytułu popełnienia przestępstw wymienionych w pkt 5 w trakcie realizacji Projektu i braku możliwości zastąpienia w Projekcie osoby skazanej inną osobą;
7. współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, MJWPU lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą lub MJWPU na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

## Przechowywanie dokumentacji Projektu

### § 20.

1. Beneficjent przechowuje w swojej siedzibie wszelką dokumentację związaną z realizacją Projektu zgodnie z art. 82 Rozporządzenia 2021/1060 przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym MJWPU dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Bieg okresu, o którym mowa w ust. 1, jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej.
3. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentów dotyczących udzielonej pomocy publicznej lub pomocy de minimis przez okres 10 lat od dnia otrzymania pomocy.
4. MJWPU może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
5. Dokumenty przechowuje się w formie oryginałów lub ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
6. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Beneficjenta działalności, przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 i 3, Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania MJWPU z zachowaniem formy pisemnej o zawieszeniu, zaprzestaniu lub likwidacji prowadzonej przez niego działalności, z jednoczesnym wskazaniem nowego miejsca przechowywania, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia ww. zdarzenia.
7. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 i 3, dotyczy również Partnera realizującego Projekt, w zakresie tej części Projektu, za której realizację jest odpowiedzialny, zgodnie z porozumieniem albo umową o partnerstwie zawartą z Beneficjentem.

## Kontrola Projektu

### § 21.

1. Beneficjent poddaje się kontroli dokonywanej przez MJWPU oraz instytucje nadzorujące prawidłowość realizacji projektu, a także inne uprawnione instytucje zewnętrzne, w szczególności: Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych, Instytucję Audytową, Najwyższą Izbę Kontroli.
2. Projekt w szczególności może zostać objęty kontrolami administracyjnymi obejmującymi weryfikację wniosków o płatność, o których mowa w § 11, kontrolami doraźnymi – o ile zaistnieją przesłanki ich przeprowadzenia, kontrolami trwałości a także wizytami monitoringowymi, planowymi kontrolami w miejscu realizacji i w siedzibie Beneficjenta lub na dokumentach mającymi na celu ocenę prawidłowości jego realizacji, w szczególności w zakresie zgodności z Umową, przepisami prawa krajowego i unijnego, zasadami Programu oraz w zakresie osiągnięcia zakładanych celów Projektu.
3. MJWPU może dokonać kontroli na dokumentach, w szczególności w zakresie określonym w § 22.
4. Kontrolę, weryfikującą wydatki lub wizytę monitoringową przeprowadza się w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu, w tym w siedzibie Beneficjenta/Partnera. Kontrole weryfikujące wydatki mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie, w trakcie i na Zakończenie realizacji Projektu oraz przez okres wskazany w § 20 ust. 1 i 3. Partner podlega kontroli w zakresie realizowanego Projektu na tych samych zasadach co Beneficjent.
5. Beneficjent zapewnia zespołom kontrolującym, monitorującym i weryfikującym wydatki, o których mowa w ust.1, w szczególności:
   * 1. nieograniczony wgląd we wszystkie oryginalne dokumenty lub uwierzytelnione ich odpisy, w tym elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych związanych z realizacją Projektu;
     2. tworzenie uwierzytelnionych kopii i odpisów dokumentów;
     3. nieograniczony dostęp, w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt oraz ich dokumentacji oraz do miejsc, gdzie zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;
     4. udzielanie wszelkich żądanych wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu w formie pisemnej i ustnej;
     5. tworzenie zestawień, opracowań, odpowiedzi na zapytania zespołów kontrolujących i zespołów weryfikujących wydatki.
6. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Beneficjent jest obowiązany udostępnić instytucji kontrolującej również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
7. Niewywiązanie się przez Beneficjenta z któregokolwiek z obowiązków określonych w ust. 4 i 5, traktowane jest jako utrudnianie kontroli oraz może zostać potraktowane jako odmowa poddania się kontroli.
8. Beneficjent dostarcza dokumenty, wyjaśnienia na wniosek MJWPU lub Instytucji Zarządzającej w trakcie realizacji Projektu oraz przez okres wskazany w § 20 ust. 1 i 3. Bieg okresu, o którym mowa w § 20 ust. 1 i 3, jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej.
9. Beneficjent niezwłocznie przekazuje do MJWPU kopie ostatecznych wersji dokumentów (raporty, wystąpienia pokontrolne, sprawozdania itp.) powstałych w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez podmioty uprawnione do audytu lub kontroli projektów realizowanych w ramach FEM 2021-2027, które zawierają uwagi i wnioski, rekomendacje dotyczące realizacji badanego Projektu.
10. Beneficjent stosuje Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 w zakresie go dotyczącym, a także respektuje uprawnienia Instytucji Zarządzającej, MJWPU oraz powoływanych przez te instytucje zespołów kontrolujących, wynikające z ww. Wytycznych, Umowy oraz posiadanych upoważnień.
11. W przypadku niewywiązywania się Beneficjenta, którego Projekt znajduje się w okresie trwałości z obowiązku, o którym mowa w ust. 7, MJWPU przeprowadza u Beneficjenta obligatoryjną kontrolę trwałości w miejscu realizacji Projektu na zasadach określonych w Umowie[[37]](#footnote-38)).

## Konkurencyjność wydatków

### § 22.

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach Projektu Beneficjent stosuje przepisy o zamówieniach publicznych w zakresie, w jakim ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych i prawo unijne mają zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego Projektu oraz Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
2. Jeżeli Beneficjent na podstawie ustawy, o której mowa w ust. 1, jest zwolniony ze stosowania procedur/trybów w niej określonych, przy wyłanianiu wykonawcy dla usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Projektu jest zobowiązany dokonać wyboru wykonawcy z zachowaniem zasady konkurencyjności zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 1 i 2 MJWPU może dokonywać pomniejszeń wydatków kwalifikowalnych lub nakładać korekty finansowe.
4. W przypadku projektów partnerskich ust. 1-2 mają zastosowanie również do Partnerów[[38]](#footnote-39)).

### § 23.

1. Beneficjent przy realizowaniu zamówienia publicznego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych albo zgodnie z zasadą konkurencyjności, których przedmiotem jest świadczenie usług cateringowych lub dostawa materiałów promocyjnych, zobowiązany jest, z zastrzeżeniem ust. 3, do stosowania klauzul społecznych, określenia sankcji z tytułu niedotrzymania warunków klauzuli przez wykonawcę oraz poinformowania o sposobie w jaki oferent ma potwierdzić spełnianie warunków określonych w klauzuli.
2. Wyboru odpowiedniej klauzuli dokonuje Beneficjent (Zamawiający). Przy wyborze danego aspektu społecznego Beneficjent powinien kierować się tym, aby klauzula była najwłaściwsza do osiągnięcia zamierzonego przez Zamawiającego efektu.
3. Jeżeli w wyniku analizy rynku i uwarunkowań związanych z realizacją zamówień, o których mowa w ust. 1, Beneficjent uzna, że nie jest możliwe zastosowanie żadnego aspektu społecznego, możliwe jest przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego uzgodnienie z MJWPU odstąpienia od stosowania aspektów społecznych w danym zamówieniu publicznym.

## Ochrona danych osobowych

### § 24.

1. Zakres danych oraz odpowiedzialność Instytucji Zarządzającej, MJWPU i Beneficjenta w związku z udostępnieniem danych osobowych w ramach realizacji Projektu określa ustawa wdrożeniowa oraz niniejsza Umowa.
2. Beneficjent jest samodzielnym administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją Projektu w ramach FEM 2021-2027, który udostępnia dane osobowe innym administratorom według właściwości.
3. Beneficjent jest zobowiązany do wykonywania i udokumentowania, również w imieniu MJWPU i Instytucji Zarządzającej, obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane pozyskuje, mając na uwadze zasadę rozliczalności, o której mowa w art. 5 ust. 2 RODO. Beneficjent zapewnia, że obowiązek, o którym mowa w zdaniu pierwszym jest wykonywany również przez podmioty, którym powierza realizację zadań w ramach Projektu.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3:
5. względem Instytucji Zarządzającej może zostać wykonany w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiący załącznik nr 7 do umowy;
6. względem MJWPU może zostać wykonany w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiący załącznik nr 8 do umowy.

Beneficjent może stosować inne niż powyższe wzory klauzuli informacyjnej, o ile będą one zawierać wszystkie elementy i informacje ujęte odpowiednio w załączniku nr 7 i 8 do umowy. Zmiany w załączniku nr 7 i 8 wprowadzane przez MJWPU nie wymagają aneksowania umowy, a jedynie poinformowania Beneficjenta.

1. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 33 RODO, w odniesieniu do danych osobowych udostępnianych w związku z realizacją Projektu Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o naruszeniu, a w razie potrzeby deklarują współpracę.
2. W celu sprawnego przekazywania informacji związanych z naruszeniami z zakresu ochrony danych osobowych, Strony ustanawiają następujące punkty kontaktowe na adresy poczty elektronicznej:
3. Instytucja Zarządzająca: iod@mazovia.pl
4. MJWPU: .zgloszenieIOD@mazowia.eu
5. Beneficjent: […](mailto:…iod@bgk.pl…………)....................

Zmiany adresów poczty elektronicznej punktów kontaktowych nie wymagają aneksowania umowy, a jedynie poinformowania drugiej Strony o ich wprowadzeniu.

1. W CST2021, o ile do naruszenia doszło w ramach tego systemu, zdarzenia zgłaszane są na service desk tego systemu, powiadamiając jednocześnie Inspektora ochrony danych MJWPU i Instytucji Zarządzającej.
2. Strony informują się niezwłocznie, na adresy poczty elektronicznej wskazane w ust. 6, o wszelkich czynnościach lub postępowaniach prowadzonych w szczególności przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędy państwowe, policję lub sąd w odniesieniu do danych osobowych, udostępnianych w związku z realizacją Projektu.
3. O ile to konieczne, Strony współpracują ze sobą w zakresie obsługi wniosków z art. 15-22 RODO o realizację praw osób, których dane dotyczą, w szczególności w odniesieniu do danych osobowych umieszczonych w CST2021.
4. Strony oświadczają, że wdrożyły odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.

**Komunikacja i widoczność**

**(Obowiązki informacyjne i promocyjne dot. wsparcia z UE)**

### § 25.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z Rozporządzeniem 2021/1060 (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i Widoczność) oraz zgodnie z załącznikiem nr 9 do Umowy. Obowiązki informacyjne i promocyjne, jak i sankcje wymienione w niniejszym paragrafie oraz w załączniku nr 10 do Umowy dotyczą także Partnerów, w przypadku Projektów realizowanych w partnerstwie w oparciu o porozumienie albo umowę o partnerstwie zawartą z Beneficjentem.
2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 5 ust. 1 Beneficjent jest zobowiązany do:
3. umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:
4. wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
5. wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
6. wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
7. produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;
8. umieszczenia w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do projektów wspieranych z EFS+, których całkowity koszt przekracza 100 000 EUR.[[39]](#footnote-40))

W przypadku, gdy miejsce realizacji Projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego Projektu, umiejscowienie tablicy powinno być uzgodnione z MJWPU.

Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości Projektu. W przypadku projektów dofinansowanych z priorytetów pomocy technicznej regionalnych programów tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu przez okres 3 lat od zakończenia realizacji Projektu;

1. 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;
2. umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, (jeśli ją posiada) oraz na jego stronach w mediach społecznościowych[[40]](#footnote-41)). Opis Projektu musi zawierać:
   1. tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę,
   2. podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
   3. zadania, działania, które będą realizowane w ramach Projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
   4. grupy docelowe (do kogo skierowany jest Projekt, kto z niego skorzysta),
   5. cel lub cele Projektu,
   6. efekty, rezultaty Projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
   7. wartość Projektu (całkowity koszt Projektu),
   8. wysokość wkładu Funduszy Europejskich.
3. Jeżeli Projekt ma znaczenie strategiczne[[41]](#footnote-42)) lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln EUR[[42]](#footnote-43)), zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące Projekt, prezentację Projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacjiProjektu, np. na otwarcie Projektu, zakończenie Projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.

Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym, Beneficjent powinien zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli Komisji Europejskiej, Instytucji Zarządzającej i MJWPU za pośrednictwem poczty elektronicznej: [EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu](mailto:EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu) oraz wydarzenia@mazowia.eu;

1. dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
2. Beneficjent, który realizuje Projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 mln EUR[[43]](#footnote-44)), informuje MJWPU o:
3. planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem;
4. innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją Projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich[[44]](#footnote-45)).
5. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 3, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres MJWPU wydarzenia@mazowia.eu*.* Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.
6. Każdorazowo na prośbę MJWPU, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami MJWPU/Instytucji Zarządzającej.
7. Jeśli Beneficjent realizuje Projekty, w których przewidziany jest udział uczestników Projektu[[45]](#footnote-46)), Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników Projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
8. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a-c oraz pkt 2-5, MJWPU 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, MJWPU pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 2 o wartość nie większą niż 3% tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 10 do Umowy. W takim przypadku MJWPU w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 2, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany harmonogramu płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinasowania 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 MJWPU. 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.
9. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2509), związanych z komunikacją i widocznością (zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne, itp. utworów nt. Projektu), powstałych w ramach Projektu, Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
10. Każdorazowo, na wniosek IK UP, Instytucji Zarządzającej, MJWPU i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych komunikacją i widocznością (zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne, itp. utworów nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu.
11. Na wniosek IK UP, Instytucji Zarządzającej, MJWPU 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 (zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne, itp. utworów nt. Projektu), powstałych w ramach Projektu w następujący sposób:
12. na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej;
13. na okres 10 lat;
14. bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
15. utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
16. 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,
17. publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
18. udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej, IK UP, Instytucji Zarządzającej, MJWPU oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
19. przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej;
20. z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 10.
21. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek zgodnych z Księgą Tożsamości Wizualnej dostępnej na stronie: https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/media/111705/KTW\_marki\_FE\_2021-2027.pdf przedstawione zostały wzałączniku nr 9 do Umowy oraz na stronie: [www.funduszeuedlamazowsza.eu](http://www.funduszeuedlamazowsza.eu) w zakładce dotyczącej promocji.
22. 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.
23. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych beneficjenta w publikowanym przez MJWPU wykazie projektów[[46]](#footnote-47)).

## Zmiany w Projekcie

### § 26.

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej MJWPU nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu. Akceptacja zmian następuje w terminie 15 dni roboczych po złożeniu poprawnego wniosku o dofinansowanie Projektu z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, jednak nie później niż do dnia zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność. Akceptacja, o której mowa w zdaniu drugim, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do Umowy.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we wniosku   
   o dofinansowanie z dnia: ………………………………[[47]](#footnote-48)) do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
   1. zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu;
   2. zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zakupu środków trwałych;
   3. powodować zwiększenia wysokości i przeznaczenia pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi w ramach Projektu[[48]](#footnote-49));
   4. dotyczyć zwiększenia kosztów rozliczanych ryczałtowo[[49]](#footnote-50)).
3. W przypadku wystąpienia oszczędności w Projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą MJWPU pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowalne w końcowym wniosku o płatność.
4. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, MJWPU ma prawo renegocjować Umowę z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we wniosku o dofinansowanie Projektu rezultatów Projektu.
5. W sytuacji, gdy umowa zabezpieczenia projektu określa, że warunkiem ważności zabezpieczenia jest wyrażenie zgody podmiotu udzielającego zabezpieczenie na dokonanie zmian w Projekcie, Beneficjent zgłaszając zmianę do MJWPU zobowiązany jest złożyć oświadczenie tego podmiotu, w którym wyraża zgodę na zaproponowane zmiany.
6. Jeżeli obniżenia zakładanych w Projekcie wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu nie przekraczają poziomu 15% ich pierwotnej wartości, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego, pisemnego poinformowania MJWPU, o każdym planowanym obniżeniu. Przedmiotowe zmiany mogą zostać wprowadzone wyłącznie po uzyskaniu akceptacji MJWPU, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Jeżeli obniżenia zakładanych w Projekcie wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu przekraczają 15% ich pierwotnej wartości, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego poinformowania MJWPU o każdym planowanym obniżeniu i aktualizacji wniosku o dofinansowanie Projektu. Przedmiotowe zmiany mogą zostać wprowadzone wyłącznie po uzyskaniu akceptacji MJWPU, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz skutkować będą podjęciem decyzji o proporcjonalnym obniżeniu poziomu dofinansowania.
8. W przypadku wystąpienia zdarzeń o charakterze siły wyższej mających wpływ na realizację Projektu oraz osiągnięcie ostatecznych celów Projektu, MJWPU w oparciu o udokumentowany wniosek Beneficjenta może podjąć decyzję o odstąpieniu od proporcjonalnego obniżenia poziomu dofinansowania, o którym mowa w ust. 7.
9. Zmiany, o których mowa w ust. 6 i 7, nie mogą dotyczyć wskaźników, które odnoszą się do kryteriów dostępu oraz kryteriów merytorycznych szczegółowych podlegających ocenie na etapie wyboru Projektu do dofinansowania, chyba że spowodowane wyłącznie działaniem siły wyższej. W takim wypadku, MJWPU może zadecydować o konieczności ponownego przeprowadzenia procesu oceny wniosku o dofinansowanie Projektu, o czym informuje Beneficjenta w formie pisemnej, w terminie 14 dni od otrzymania informacji o planowanej zmianie. Nie jest możliwe wprowadzenie zmian, które spowodowałyby obniżenie oceny poniżej poziomu umożliwiającego przyznanie dofinansowania.
10. Jeżeli w trakcie realizacji Projektu występuje konieczność zastosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień to jest on uruchamiany na uzasadniony wniosek Beneficjenta pod warunkiem uzyskania akceptacji MJWPU. Dofinansowanie następuje w ramach budżetu Projektu lub poprzez zwiększenie dofinansowania.
11. W sytuacji gdy w związku z nadzwyczajnym wzrostem cen towarów i usług, których nabycie jest konieczne do osiągnięcia celu Projektu realizacja Projektu będzie niemożliwa lub znacznie utrudniona Instytucja Zarządzająca na uzasadniony wniosek Beneficjenta z zachowaniem warunków wynikających z art. 62 ustawy wdrożeniowej może wyrazić zgodę na zmianę Projektu objętego dofinansowaniem, w tym może wyrazić zgodę na zmianę Projektu objętego dofinansowaniem polegającą na zwiększeniu dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy, która umożliwi dalszą realizację Projektu oraz osiągnięcie złożonego celu projektu określonego wskaźnikami. W tym przypadku zawierany jest z Beneficjentem aneks do Umowy.
12. Zgoda, o której mowa w ust. 18 nie może być wyrażona w przypadku dofinansowania objętego zasadami pomocy publicznej, jeżeli zmiana Projektu objętego dofinansowaniem polegająca na zwiększeniu dofinansowania spowodowałoby naruszenie zasad dotyczących udzielania pomocy publicznej lub zasad określonych przez Instytucję Zarządzającą w regulaminie wyboru projektów.

## Reguła proporcjonalności

### § 27.

1. Na etapie rozliczenia końcowego wniosku o płatność, kwalifikowalność wydatków w Projekcie oceniana jest w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie Projektu. Zasadność rozliczenia Projektu w oparciu o regułę proporcjonalności oceniana jest przez MJWPU według stanu na zakończenie realizacji Projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.
2. Założenia merytoryczne Projektu, o których mowa w ust. 1, mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego określone we wniosku o dofinansowanie.
3. Zgodnie z regułą proporcjonalności:
   1. w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych Projektu, MJWPU może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne;
   2. wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych Projektu. Wydatki niekwalifikowalne z tytułu reguły proporcjonalności obejmują wydatki związane z zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego/ych założenia nie zostały osiągnięte oraz proporcjonalnie koszty pośrednie.
4. MJWPU podejmuje decyzję o:
   1. odstąpieniu od rozliczenia Projektu zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku wystąpienia siły wyższej;
   2. obniżeniu wysokości albo odstąpieniu od żądania zwrotu wydatków niekwalifikowalnych z tytułu reguły proporcjonalności, jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń Projektu.
5. W przypadku Projektów partnerskich, sposób egzekwowania przez Beneficjenta od partnerów Projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń Projektu z winy partnera reguluje porozumienie lub umowa o partnerstwie[[50]](#footnote-51)).

## Rozwiązanie Umowy

### § 28.

1. MJWPU może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, o czym informuje Beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, jeżeli Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych postanowieniami Umowy, w szczególności:
2. nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 3 miesięcy od ustalonej we wniosku o dofinansowanie Projektu początkowej daty okresu realizacji Projektu, z przyczyn przez siebie zawinionych;
3. Beneficjent nie przedłoży zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy zgodnie z § 17;
4. zostanie stwierdzone, że osoby upoważnione do dysponowania środkami Projektu lub osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta zostały prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe w trakcie realizacji Projektu i Beneficjent nie zastąpił w Projekcie osoby skazanej inną.
5. przestał realizować Projekt lub realizuje go w sposób niezgodny z:
6. Umową,
7. przepisami prawa krajowego i unijnego,
8. Wytycznymi;
9. utrudniał lub uniemożliwił przeprowadzenie kontroli lub wizyt monitoringowych oraz weryfikujących wydatki przez MJWPU, IZ bądź inne uprawnione podmioty;
10. wystąpiło uzasadnione podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości w realizacji Projektu, w szczególności skierowano wobec Beneficjenta zawiadomienie o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa w zakresie dotyczącym realizacji Projektu;
11. nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez MJWPU, wypełnionych poprawnie Wniosków, w szczególności wniosku rozliczającego zaliczkę i/lub wniosku końcowego;
12. wykorzystał przekazane środki finansowe na cel inny niż określony w Projekcie;
13. złożył lub przedstawił MJWPU, w toku wykonywanych czynności w ramach aplikowania i realizacji Projektu, nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje;
14. nie poinformował o tym, że został złożony wobec niego wniosek o ogłoszenie upadłości lub został postawiony w stan likwidacji lub podlega zarządowi komisarycznemu, bądź gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
15. bez uzasadnionych powodów odmawia wyrażenia zgody na zmianę Umowy w formie aneksu, jeżeli zmiana ta wynika ze zmian w obowiązujących przepisach prawa krajowego i unijnego lub Wytycznych;
16. zrealizował Projekt niezgodnie z zasadami pomocy publicznej (programem pomocowym) lub w Projekcie została wykryta nielegalna pomoc publiczna;
17. nie wywiązuje się z obowiązków przechowywania dokumentacji, o których mowa w § 20.
18. MJWPU może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy:
19. Beneficjent nie realizuje Projektu zgodnie z harmonogramem załączonym do wniosku o dofinansowanie Projektu;
20. Beneficjent nie osiągnie zamierzonego w Projekcie celu z przyczyn przez siebie zawinionych;
21. Beneficjent w ustalonym przez MJWPU terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
22. niezwłocznie po ustaniu siły wyższej nie przystąpił do wykonywania obowiązków wynikających z Umowy;
23. nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez instytucje do tego uprawnione;
24. nie wywiązuje się z obowiązku przesyłania aktualnego harmonogramu zajęć/wsparcia Uczestników Projektu oraz jego aktualizacji, o których mowa w § 19 ust. 3.
25. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i 2, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

### § 29.

Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie. W takim przypadku postanowienia § 33 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

### § 30.

1. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 28 i § 29, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
2. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie § 28 i § 29, Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania*,* które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu[[51]](#footnote-52)).
3. Beneficjent zobowiązuje się przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania w formie wniosku o płatność końcową
4. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie § 28 ust. 1 Beneficjent dokonuje zwrotu środków, o których mowa w ust. 1 zgodnie z zapisami § 14.
5. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie § 28 ust. 2 oraz § 29, niewykorzystana część otrzymanych transz dofinansowania podlega zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez MJWPU w terminie 30 dni od zakończenia realizacji Projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się postanowienia § 14 Umowy.
6. Rozwiązanie Umowy, bez względu na to czy następuje na podstawie § 28 lub § 29, nie obejmuje obowiązków Beneficjenta wynikających z § 16, § 20, § 21, § 24 i § 25, które zobowiązany jest on wykonywać w dalszym ciągu.
7. Postanowienie ust. 6 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem Umowy Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

## Szczególne warunki realizacji Umowy[[52]](#footnote-53))

### § 31

1. OWES zapewnia konkurencyjny, transparentny i oparty na merytorycznych przesłankach sposób przyznawania wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy, opierający się na jednolitych zasadach w danym województwie, obejmujących co najmniej regulamin udzielania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy, opracowanych we współpracy z ROPS. Wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy jest przyznawane na podstawie biznesplanu.
2. OWES zapewnia, że w ramach swojej działalności, aktywnie wspiera PES w pozyskiwaniu wsparcia zewnętrznego, w szczególności w zakresie rozwoju umiejętności, kompetencji lub nabycia kwalifikacji przy wykorzystaniu BUR.
3. OWES zobowiązuje się do podpisania porozumień o współpracy z operatorami PSF, działającymi w ramach BUR, udzielającymi wsparcia na terenie działania OWES.
4. OWES sprawuje nadzór nad funkcjonowaniem PS, w tym weryfikuje, czy PS są prowadzone zgodnie z regulaminem udzielania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy, umową o udzielenie wsparcia oraz wytycznymi.
5. OWES współpracuje z właściwymi terytorialnie PUP w zakresie przyznawania wsparcia finansowego na tworzenie miejsc pracy w nowych i istniejących PS, a obowiązek współpracy dotyczy każdej ze stron w równym stopniu.
6. OWES zobowiązuje się do współpracy z pośrednikami finansowymi oferującymi instrumenty finansowe bezpośrednio PES. W ramach ww. współpracy OWES przekazuje do pośredników finansowych informacje o PES, u których zidentyfikowano potrzebę rozwojową, której zrealizowanie wymaga skorzystania z instrumentu finansowego oraz uzgadnia zakres doradztwa dla ww. PES niezbędny do skorzystania z instrumentu finansowego i jego spłaty.
7. OWES zobowiązuje się, że współpracuje z właściwymi terytorialnie ROPS w zakresie promocji i rozwoju ekonomii społecznej w regionie podejmowanej zarówno w ramach projektów OWES jak i zadań koordynacyjnych ROPS. Współpraca ta obejmuje w szczególności:
8. uczestnictwo w działaniach koordynujących rozwój ekonomii społecznej podejmowanych przez ROPS;
9. współpraca w zakresie wypracowywania kierunków rozwoju ekonomii społecznej w regionie;
10. współpraca w zakresie podejmowanych działań promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych prowadzonych przez ROPS;
11. aktywne uczestnictwo w działaniach wpierających PES, mających na celu zwiększenie poziomu ubiegania się PES o zamówienia, w szczególności w trybach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.), ustawie z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, ustawie z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. poz. 1812, z późn. zm.) oraz ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2085, z późn. zm.);
12. współpraca z ROPS i pozostałymi OWES z danego województwa w zakresie uspójnienia działań wzmacniających sektor ekonomii społecznej w regionie.
13. OWES zobowiązuje się do informowania PES o możliwości uczestnictwa w konkursach ogłaszanych w ramach FEM 2021-2027.
14. OWES zobowiązuje się do wsparcia PES w ubieganiu się o udzielenie zamówień publicznych.
15. OWES zobowiązuje się do wdrożenia procedur zapewniających brak podwójnego finansowania działań finansowanych z EFS+ ze środkami przeznaczonymi na wsparcie ekonomii społecznej w ramach KPO oraz do weryfikacji dokumentów, o których mowa w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 (podrozdział 4.4. pkt. 35).
16. OWES zobowiązuje się do prowadzenia na swojej stronie internetowej listy podmiotów, które otrzymały wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS, wraz z informacją o dacie przyznania tego wsparcia i jego zakresie. OWES informuje ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego o adresie strony internetowej. OWES aktualizuje listę niezwłocznie, nie później jednak niż do 3 dni roboczych od momentu przyznania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS.
17. OWES zobowiązuje się do niezwłocznego wydawania pisemnego potwierdzenia o udzielonym w ramach EFS+ wsparciu finansowym, w przypadku wnioskowania przez te podmioty o środki przeznaczone na wsparcie ekonomii społecznej w ramach KPO.
18. Beneficjent zobowiązuje się do spełnienia trwałości zgodne z warunkami określonymi w sekcji 4.4.1 Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 oraz trwałości PS, tj.:
19. utrzymania statusu PS przez okres obowiązywania umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy;
20. w przypadku PES przekształcanych w PS – uzyskania statusu PS w okresie, o którym mowa w sekcji 4.4.1 pkt 2, oraz utrzymania go przez okres obowiązywania umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy;
21. zapewnienia, że przed upływem 3 lat od rozliczenia wsparcia finansowego, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku likwidacji tego PES – zapewnienia, że majątek zakupiony w związku z udzieleniem wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
22. Beneficjent zobowiązuje się do regularnego poddawania się procesowi akredytacji. Konsekwencją niepoddania się kolejnej akredytacji lub nieuzyskania przez Beneficjenta kolejnej akredytacji w okresie realizacji Projektu jest rozwiązanie Umowy, z zastrzeżeniem ust. 15 i 16.
23. W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu OWES utracił akredytację przed terminem, na jaki akredytacja została przyznana z przyczyn od niego niezależnych (tzn. niewynikających z niespełnienia przez OWES Standardów Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej w ramach AKSES tj. systemu akredytacji standardów usług i działania ośrodków wsparcia ekonomii społecznej), OWES ten może kontynuować udzielanie wsparcia w ramach projektu za zgodą Instytucji Zarządzającej, która podejmując decyzję bierze pod uwagę zapisy FEM 2021-2027 i kryteria wyboru projektów oraz pod warunkiem, że OWES wystąpi z wnioskiem o przyznanie akredytacji niezwłocznie po jej utracie i ponownie ją uzyska. Wydatki poniesione przez Beneficjenta od momentu utraty akredytacji przez OWES są kwalifikowalne pod warunkiem ponownego uzyskania akredytacji przez ten OWES. W przypadku nieuzyskania ponownej akredytacji za kwalifikowalne mogą być uznane wydatki uwzględnione w planie zamknięcia działań projektowych, o którym mowa w ust. 16.
24. W przypadku, gdy OWES nie odzyska akredytacji, w sytuacji, o której mowa w ust. 15 (tzn. gdy utracił akredytację z przyczyn od niego niezależnych przed terminem, na jaki została ona przyznana), lub gdy nie nastąpi przedłużenie okresu ważności dotychczasowej akredytacji na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego, Instytucja Zarządzająca może wspólnie z Beneficjentem przyjąć plan zamknięcia działań projektowych. Celem planu jest umożliwienie Beneficjentowi dokończenia działań projektowych rozpoczętych przed utratą akredytacji, których przerwanie godzi w interes uczestników Projektu. Od momentu negatywnej decyzji w sprawie przyznania ponownej akredytacji nie jest możliwe podejmowanie przez OWES nowych działań i obejmowanie wsparciem nowych uczestników. Wydatki uwzględnione w planie zamknięcia działań projektowych są kwalifikowalne. Umowa jest rozwiązywana po zakończeniu realizacji planu zamknięcia działań projektowych. Instytucja Zarządzająca może również wymagać od OWES przekazania uczestników Projektu do wsparcia w ramach innych projektów OWES mając na uwadze zapewnienie ciągłości wsparcia dla uczestników Projektu.

## Postanowienia końcowe

### § 32.

W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z FEM 2021-2027, Szczegółowego Opisu Priorytetów FEM 2021-2027, regulaminu wyboru Projektów, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej oraz właściwych aktów prawa krajowego[[53]](#footnote-54)), w szczególności:

1. Rozporządzenia 2021/1060;
2. Rozporządzenia 2021/1057;
3. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, z późn. zm.);
4. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
5. ustawy wdrożeniowej;
6. stawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych;
7. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.);
8. ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289, z późn. zm.);
9. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743, z późn. zm.);
10. rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
11. rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności.

### § 33.

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody MJWPU. Powyższe postanowienie nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
2. Zmiany w treści Umowy związane ze zmianą adresu siedziby Beneficjenta iPartnerów[[54]](#footnote-55)*)* wymagają pisemnego poinformowania MJWPU.
3. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić w prawa i obowiązki Partnerów wynikające z Umowy w zawartej z nimi umowie albo porozumieniu o partnerstwie[[55]](#footnote-56)).
4. Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

### § 34.

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

### § 35.

* + - 1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
      2. Zmiany w treści Umowy wymagają formy aneksu do Umowy, z zastrzeżeniem § 8 ust. 3, § 15 ust. 1, § 24 ust. 4 i 6 oraz § 26 ust. 1.

### § 36.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach*,* po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
   1. załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie Projektu;
   2. załącznik nr 2: Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem;
   3. załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług[[56]](#footnote-57));
   4. załącznik nr 4: Harmonogram płatności;
   5. załącznik nr 5: Sprawozdanie z zachowania trwałości;
   6. załącznik nr 6: Wzór informacji o uczestnikach Projektu;
   7. załącznik nr 7: Klauzula informacyjna Instytucji Zarządzającej;
   8. załącznik nr 8: Klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej;
   9. załącznik nr 9: Wyciąg z zapisów Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;
   10. załącznik nr 10: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów Funduszy Europejskich.

Podpisy:

**Beneficjent Województwo Mazowieckie**

1. ) Wzór umowy stosuje się dla beneficjentów niebędących państwowymi jednostkami budżetowymi realizującymi projekty w ramach Priorytetu VIII (Działanie 8.2). Wzór umowy stanowi minimalny zakres i może być przez strony uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu po uzyskaniu akceptacji Instytucji Zarządzającej. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. [↑](#footnote-ref-2)
2. ) Lub inny rejestr / ewidencja, jeżeli podlega obowiązkowi wpisu. [↑](#footnote-ref-3)
3. ) Należy podać aktualne podstawy prawne na dzień podpisania Umowy. [↑](#footnote-ref-4)
4. ) Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-5)
5. ) Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-6)
6. ) Należy wykreślić, w przypadku, gdy MJWPU w regulaminie wyboru Projektów ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz. [↑](#footnote-ref-7)
7. ) Wytyczne publikowane są na stronach internetowych: [www.funduszedlamazowsza.eu](http://www.funduszedlamazowsza.eu), www.funduszeeuropejskie.gov.pl. [↑](#footnote-ref-8)
8. ) W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust. 3 należy wykreślić. Jednostką realizującą projekt nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta Projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast Projekt faktycznie realizowany jest przez wiele jednostek (np. placówek oświatowych) do Umowy należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany Projekt. [↑](#footnote-ref-9)
9. ) Należy wykreślić, w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-10)
10. ) Należy wykreślić, w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-11)
11. ) Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-12)
12. ) Należy podać nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego. [↑](#footnote-ref-13)
13. ) Niepotrzebne skreślić. W przypadku, gdy Beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego, a Projekt jest realizowany przez samorządową jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, należy wskazać numer wyodrębnionego rachunku bankowego założonego na potrzeby realizacji Projektu, z którego samorządowa jednostka dokonywać będzie wydatków. W pozostałych przypadkach należy odwołać się do rachunku bankowego wskazanego powyżej. [↑](#footnote-ref-14)
14. ) Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-15)
15. ) Należy wykreślić, w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-16)
16. ) Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-17)
17. ) Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-18)
18. ) Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-19)
19. ) Należy skreślić fragment dotyczący warunku wniesienia zabezpieczenia, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-20)
20. ) Do obliczenia procentu rozliczenia wlicza się również środki zwrócone przez Beneficjenta do końca okresu rozliczeniowego. [↑](#footnote-ref-21)
21. ) Należy podać liczbę dni, przy czym okres przekazania zlecenia płatności nie może przekroczyć 5 dni roboczych. [↑](#footnote-ref-22)
22. ) Należy podać liczbę dni, przy czym okres nie powinien być dłuższy niż 10 dni roboczych (w przypadku Projektów partnerskich MJWPU może wydłużyć odpowiednio termin złożenia wniosku o płatność). Za termin złożenia wniosku o płatność do MJWPU uznaje się termin przekazania przedmiotowego dokumentu w systemie CST2021. [↑](#footnote-ref-23)
23. ) W przypadku, gdy Beneficjent rozpoczął realizację Projektu przed podpisaniem Umowy, zobowiązany jest do złożenia wniosku o płatność rozliczającego wydatki poniesione przed podpisaniem Umowy w terminie do 30 dni od daty podpisania Umowy. [↑](#footnote-ref-24)
24. ) Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy [↑](#footnote-ref-25)
25. ) Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-26)
26. ) Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych. [↑](#footnote-ref-27)
27. ) Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach naborów, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru projektów dotyczące efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej. Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-28)
28. ) Dotyczy Projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach naborów, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru Projektów dotyczące efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej. Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-29)
29. ) Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-30)
30. ) Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-31)
31. ) Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-32)
32. ) Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych. [↑](#footnote-ref-33)
33. ) Należy wskazać termin złożenia zabezpieczenia, przy czym zaleca się, aby termin nie przekraczał 15 dni roboczych od daty podpisania Umowy, chyba że nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez Beneficjenta z przyczyn obiektywnych we wskazanym terminie. [↑](#footnote-ref-34)
34. ) W przypadku, gdy wartość dofinansowania Projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. poz. 2055), stosuje się odpowiednio przepisy ww. rozporządzenia. [↑](#footnote-ref-35)
35. ) Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. [↑](#footnote-ref-36)
36. ) Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-37)
37. Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-38)
38. ) Należy wykreślić, w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-39)
39. ) Całkowity koszt Projektu obejmuje koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Koszt Projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisana Umowy. [↑](#footnote-ref-40)
40. ) Jeżeli Beneficjent nie posiada konta w mediach społecznościowych ma obowiązek założyć takie konto. [↑](#footnote-ref-41)
41. ) Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiąganie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji. [↑](#footnote-ref-42)
42. ) Całkowity koszt Projektu obejmuje koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Koszt Projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisana Umowy. [↑](#footnote-ref-43)
43. ) Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiąganie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji. [↑](#footnote-ref-44)
44. ) Wydarzenia otwierające/kończące realizację Projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu Projektu. [↑](#footnote-ref-45)
45. ) 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. [↑](#footnote-ref-46)
46. ) Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 Rozporządzenia 2021/1060. [↑](#footnote-ref-47)
47. ) Należy podać datę aktualnego wniosku o dofinansowanie. [↑](#footnote-ref-48)
48. ) Należy wykreślić, w przypadku, gdy w ramach Projektu nie będzie udzielana pomoc publiczna. [↑](#footnote-ref-49)
49. ) Należy wykreślić, w przypadku, gdy w ramach Projektu wydatki nie są rozliczane ryczałtowo. [↑](#footnote-ref-50)
50. ) Należy wykreślić, w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-51)
51. ) Projekt należy zrozumieć jako prawidłowo zrealizowany, jeżeli zostały osiągnięte założenia zgodne z regułą proporcjonalności. [↑](#footnote-ref-52)
52. ) Postanowienia stanowiące uzupełnienie treści wzoru Umowy uwzględniają specyfikę danego Działania. Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-53)
53. ) Należy podać aktualne podstawy prawne na dzień podpisania Umowy. [↑](#footnote-ref-54)
54. ) Należy wykreślić, w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-55)
55. ) Należy wykreślić, w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-56)
56. ) Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent/Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług lub jeśli wartość Projektu nie przekracza wartości, wskazanej w Podrozdziale 3.5 pkt 3 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. [↑](#footnote-ref-57)