

# Wzór

# Zasady realizacji projektu niekonkurencyjnego Województwa Mazowieckiego

# „.………………………………………………………………………………………..…”

# współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu VII „Fundusze Europejskie dla nowoczesnej i dostępnej edukacji na Mazowszu”

# Działania 7.2 „Wzmocnienie kompetencji uczniów”

# programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027

Projekt jest realizowany zgodnie z zasadami prawa krajowego i unijnego, a  w  szczególności, na podstawie[[1]](#footnote-2)):

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 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, (wersja przekształcona), (Dz. Urz. UE, seria L z 26.09.2024 r.);
5. 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.);
6. rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023);
7. 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);
8. ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079 oraz z 2024 r. 1717), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
9. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717 i 1756);
10. porozumienia nr 1/RF-WDW.431.14.2023.RB w sprawie realizacji programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, z późn. zm.

## Definicje

### § 1.

Użyte w Zasadach określenia oznaczają:

1. **„Beneficjent”** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 Rozporządzenia 2021/1060;
2. **„BF UMWM”** – Departament Budżetu i Finansów w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
3. **„CST2021”** – Centralny system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą;
4. **„dane osobowe”** – dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO, dotyczące uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta;
5. **„dni robocze”** – dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
6. **„dofinansowanie”** – współfinansowanie Unii Europejskiej lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie Zasad;
7. **„EFS+”** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;
8. **„FEM 2021-2027”** – program Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej C(2022)8693 z dnia 2 grudnia 2022 r.;
9. **„harmonogram płatności”** – planowany na cały okres realizacji projektu harmonogram składania wniosków o płatność lub wniosków o zaliczkę;
10. **„IK UP”** – instytucję koordynującą umowę partnerstwa;
11. **„Instytucja Zarządzająca”** – Zarząd Województwa Mazowieckiego będący Instytucją Zarządzającą programem Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027;
12. **„MJWPU”** – Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych, pełniącą funkcję Instytucji Pośredniczącej, działającą w imieniu Instytucji Zarządzającej;
13. **„Projekt”** – 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 FEM 2021-2027, będące przedmiotem Zasad;
14. **„przetwarzanie danych osobowych”** – 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;
15. **„rachunek bankowy Beneficjenta”** – rachunek bankowy Beneficjenta, w ramach którego dokonywane były wszelkie operacje finansowe związane z realizacją Projektu, przed datą podjęcia uchwały;
16. **„SL2021”** – aplikację wchodzącą w skład CST2021, opisaną w podrozdziale 2.6 Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
17. **„uchwała”** – przyjętą przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwałę w sprawie realizacji Projektu niekonkurencyjnego Województwa Mazowieckiego w ramach FEM 2021-2027;
18. **„wniosek o płatność”** – 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;
19. **„wniosek o dofinansowanie Projektu”** – 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 Zasad;
20. **„wkład własny”** – 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);
21. **„wydatki kwalifikowalne”** – wydatki poniesione przez Beneficjenta w związku
z realizacją Projektu w ramach FEM 2021-2027, zgodnie z Zasadami, 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 Zasadach;
22. **„wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta”** – rachunki bankowe w ramach, których będą przeprowadzane wszelkie operacje finansowe związane z realizacją Projektu, a których obowiązek posiadania Beneficjent ma od dnia podjęcia uchwały, w tym:
	* 1. rachunek bankowy dla środków otrzymanych w formie zaliczki,
		2. rachunek bankowy dla środków własnych Beneficjenta, na który wpłynie również refundacja (jeśli dotyczy);
23. **„Wytyczne”** – 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;
24. **„zasada konkurencyjności”** – 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.
25. **„Zasady”** – niniejsze Zasady realizacji projektu niekonkurencyjnego Województwa Mazowieckiego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu VII „Fundusze Europejskie dla nowoczesnej i dostępnej edukacji na Mazowszu” Działania 7.2 „Wzmocnienie kompetencji uczniów” programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.

## Zakres przedmiotowy Zasad

### § 2.

1. Na warunkach określonych w Zasadach przyznaje się Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej ................... PLN (słownie: …) i stanowiącej nie więcej niż …… % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
	1. płatność ze środków europejskich w kwocie ….. PLN (słownie …);
	2. dotację celową z budżetu państwa w kwocie ….. PLN (słownie …).
2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, przeznacza się na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu.
3. Dofinansowanie na realizację Projektu można przeznaczyć na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podjęciem uchwały, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 5 ust. 1.

### § 3.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu na podstawie wniosku
o dofinansowanie Projektu. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 24, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie
z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie Projektu.
2. MJWPU oraz Beneficjent zobowiązują się do stosowania następujących wytycznych[[2]](#footnote-3)) 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 dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027;
	7. Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
	8. Wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027.
3. Beneficjent może wystąpić do MJWPU o interpretację postanowień Wytycznych, o których mowa w ust. 2 pkt 1, w zakresie kwalifikowalności wydatków dla konkretnego stanu faktycznego w Projekcie.
4. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po zatwierdzeniu Zasad) wersja Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, warunkiem ewentualnego ich stosowania 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 zadeklarowanej we wniosku o dofinansowanie Projektu, MJWPU proporcjonalnie obniży kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w § 2, z zachowaniem udziału procentowego, o którym mowa 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. Kwoty ryczałtowe zastosowane przy rozliczaniu Projektu wynoszą łącznie …… PLN[[3]](#footnote-4)).
3. Całkowita wartość Projektu wynosi …………………. PLN (słownie ……….………). Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą ……. PLN (słownie …………).

### § 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: ................[[4]](#footnote-5)).
4. MJWPU w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Zasad w zakresie zarządzania Projektem uznaje za niekwalifikowalną część kosztów pośrednich podczas zatwierdzania wniosku/wniosków o płatność. Wysokość kosztów niekwalifikowalnych oblicza się zgodnie z taryfikatorem korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień Zasad w zakresie zarządzania Projektem stanowiącym załącznikiem nr 2 do Zasad. MJWPU może odstąpić od uznania za niekwalifikowalną części kosztów pośrednich, jeżeli Beneficjent wykaże, że naruszenie Zasad wynika z okoliczności od niego niezależnych.
5. Potencjalnej oceny kwalifikowalności wydatków dokonuje się na etapie wyboru wniosku o dofinansowanie Projektu, natomiast potwierdzenia kwalifikowalności dokonuje się 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 oraz 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 składa zgodnie z załącznikiem nr 3 do Zasad oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług.
9. Warunek, o którym mowa w ust. 8, oznacza, iż zapłacony podatek VAT można uznać za wydatek kwalifikowalny tylko 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, ani 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 Projektu, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR
(włączając VAT) Beneficjent przekazuje 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 2024 r. poz. 361) wraz z pierwszym wnioskiem o płatność lub w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty ich otrzymania.
13. Beneficjent ma 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 można uznać za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone
w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
w szczególności wynikające z przepisów prawa.
14. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT[[5]](#footnote-6)). Ocena kwalifikowalności podatku VAT będzie polegała na dwustopniowej weryfikacji przez MJWPU:

a) na podstawie dokumentu pdf. pobranego przez MJWPU ze strony podatki.gov.pl pozwalającego sprawdzić status podatnika VAT lub na podstawie zaświadczeń o statusie podatnika VAT;

b) na podstawie oświadczeń Beneficjenta o kwalifikowalności podatku (uwzględniających jego aktualny status podatkowy).

### § 6.

1. 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 postanowieniami § 22;
	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;
	8. wypełnianie obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu Projektu przez Unię Europejską.

## Płatności

### § 7.

* + - 1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem wydatków rozliczanych uproszczonymi metodami.
			2. Beneficjent zobowiązuje się do opisywania dokumentacji księgowej Projektu, o której mowa w ust. 1, w sposób pokazujący związek z Projektem.

### § 8.

* + - 1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2, wypłaca się w formie zaliczki lub refundacji poniesionych wydatków oraz rozlicza się[[6]](#footnote-7)) w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 4 do Zasad, który Beneficjent dołącza w CST2021, z zastrzeżeniem § 9.
			2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1,
			w porozumieniu z MJWPU. Beneficjent przekazuje harmonogram płatności oraz jego aktualizację do BF UMWM.
			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 podjęcia uchwały w sprawie zmiany Zasad. MJWPU dokonuje weryfikacji harmonogramu płatności w terminie 15 dni roboczych.
			4. Transze dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 1, przekazuje się na rachunek bankowy Beneficjenta …………………..………………….
			5. Beneficjent nie może przeznaczać 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 w trybie określonym w § 13.
			6. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować MJWPU o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 4.
			7. 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.
			8. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust. 1, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 4, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.

### § 9.

* + - 1. Ustala się następujące warunki przekazania transzy dofinansowania,
			z zastrzeżeniem ust. 2 i 5:
1. pierwszą transzę dofinansowania przekazuje się w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, na podstawie złożonego w systemie CST2021 wniosku o zaliczkę;
2. kolejne transze dofinansowania przekazuje się po:
	* 1. złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania przez MJWPU zgodnie z § 10 ust. 2, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające, co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 26 ust. 1[[7]](#footnote-8)),

oraz

* + 1. zatwierdzeniu przez MJWPU wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania, zgodnie z § 11 ust. 4.
			1. MJWPU może zawiesić uruchamianie transz dofinansowania w przypadku stwierdzenia:
1. uzasadnionego podejrzenia, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa;
2. nieprawidłowej realizacji Projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji Projektu wynikającej z winy Beneficjenta,
3. nieusunięcia nieprawidłowości tj. braku zwrotu przez Beneficjenta kwoty wynikającej ze stwierdzonej nieprawidłowości w Projekcie;
4. utrudniania kontroli realizacji Projektu;
5. złożenia wniosku przez instytucję prowadzącą kontrolę Projektu;
6. wystąpienia uzasadnionego podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości
w realizacji Projektu, w szczególności skierowania wobec Beneficjenta zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa
w zakresie dotyczącym realizacji Projektu.
	* + 1. Zawieszenie płatności, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
			2. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn,
			o których mowa w ust. 2, w terminie określonym w § 11 ust. 1.
			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 …[[8]](#footnote-9)) dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego. Końcowy wniosek o płatność składa się w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych[[9]](#footnote-10)) wynikającą z harmonogramu płatności w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 2, od środków pozostałych do rozliczenia[[10]](#footnote-11)), przekazanych w ramach zaliczki, MJWPU nalicza odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, MJWPU wzywa Beneficjenta do zapłaty odsetek w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania.
W przypadku braku zwrotu odsetek w terminie, stosuje się przepisy art. 189 ust. 3b-3c i art. 189 ust. 3e ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie Projektu przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, Beneficjent po okresie realizacji Projektu jest zobowiązany do przedłożenia do MJWPU, rocznego sprawozdania z zachowania trwałości, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Zasad, 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 składa się 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 należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym[[11]](#footnote-12)).
6. 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 § 16 ust. 8.
7. 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 2024 r. poz. 1320)[[12]](#footnote-13));
	2. informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 6 do Zasad i na warunkach określonych
	w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
8. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku
o płatność przekazywanym do MJWPU w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia[[13]](#footnote-14)).
9. 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.
10. Niezwrócenie niewykorzystanej części zaliczki w terminie, w związku
z rozliczeniem wniosku o płatność końcową, powoduje naliczenie, od środków pozostałych do rozliczenia, odsetek jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków do dnia faktycznego zwrotu środków, jeśli zwrot nastąpił po obowiązującym terminie złożenia wniosku (zgodnie z art. 67 ustawy
z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych).

### § 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, przy czym termin ten dotyczy pierwszej złożonej przez Beneficjenta wersji wniosku o płatność. Termin ten ulega wydłużeniu do 25 dni roboczych, gdy weryfikacja obejmuje również dokumenty finansowo-księgowe. 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 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 określa, jeżeli dotyczy:
	1. kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz
	z uzasadnieniem;
	2. 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.
4. 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. 26 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 § 13.
5. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 1 i 7, MJWPU zobowiązuje się do zatwierdzenia wniosku o płatność nie później niż w terminie 80 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.
6. Po zakończeniu Projektu Beneficjent zobowiązuje się przekazać w terminie 30 dni kalendarzowych ostateczne dane na temat realizacji wskaźników określonych w aktualnym wniosku o dofinansowanie projektu od czego jest uwarunkowane zatwierdzenie końcowego wniosku o płatność i rozliczenie Projektu.

### § 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) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii.
2. W przypadku stwierdzenia okoliczności świadczących o istnieniu konfliktu interesów lub podejrzeniu jego istnienia, Beneficjent pisemnie 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 (za wystarczające uznaje się wysłanie wiadomości e-mail: mjwpu@mazowia.eu).

## Nieprawidłowości i zwrot środków

### § 13.

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 lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.

1. Odsetki, o których mowa w ust. 1, nalicza się zgodnie z art. 207 ust. 1 i 2a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Zwrotu, 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 opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1, zgodnie z zaleceniami MJWPU.
4. 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 2024 r. poz. 572), 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.
5. Decyzji, o której mowa w ust. 5, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad horyzontalnych Unii Europejskiej, zgodnie z art. 2 i 3 Traktatu o Unii Europejskiej, art. 10 i 11 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej, Konwencją ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych i art. 9 Rozporządzenia 2021/1060, w szczególności do przestrzegania zasady niedyskryminacji, zgodnie z art. 9 ust. 3 Rozporządzenia 2021/1060 na wszystkich etapach realizacji projektu.
7. W przypadku Beneficjenta będącego jednostką samorządu terytorialnego (lub podmiotem przez nią kontrolowanym lub od niej zależnym), który podjął dyskryminujące akty prawne, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia 2021/1060, wsparcie nie może być kontynuowane, a wypłatę dofinansowania wstrzymuje się w trybie natychmiastowym, o którym mowa w § 26.
8. W przypadkach stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta art. 9 ust. 3 Rozporządzenia 2021/1060, w szczególności zasad równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, a także równości kobiet i mężczyzn, innych niż określone w ust. 8, Instytucja Pośrednicząca dokonuje korekty finansowej. W zależności od okoliczności może to oznaczać uznanie za niekwalifikowalne wydatków finansowanych ze środków UE poniesionych nieprawidłowo w całości lub części w ramach Projektu
i obciążenie Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków,
o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.
9. W przypadku, gdy Beneficjent lub Partner podjęli działania dyskryminujące,
a następnie podjęli skuteczne działania naprawcze uznaje się, że nie doszło do naruszenia zasady niedyskryminacji.
10. Instytucja Pośrednicząca, w przypadku stwierdzenia rażących lub notorycznych naruszeń standardów dostępności, stanowiących załącznik nr 2 do aktualnych Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, może uznać całość lub część wydatków Projektu za niekwalifikowalne.
11. Jeżeli Projekt realizowany jest w partnerstwie, obowiązki Beneficjenta określone w Zasadach mają odpowiednie zastosowanie do wszystkich Partnerów Projektu. Obowiązek przestrzegania postanowień Zasad spoczywa wówczas na Beneficjencie oraz Partnerach Projektu. W przypadku naruszenia przez Partnera postanowień , o których mowa w ust. 7 – 11, przepisy dotyczące Beneficjenta stosuje się odpowiednio do Partnera.

### § 14.

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 uchwały w sprawie zmiany Zasad.
2. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się § 13.

### § 15.

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[[14]](#footnote-15)). 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.

## Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego

### § 16.

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 Zasadach rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu, w tym – zgłoszenia do pracy
w ramach CST2021 osoby upoważnionej do zarządzania uprawnieniami użytkowników CST2021 po stronie Beneficjenta. Zgłoszenie osób 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 jako działanie Beneficjenta.
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)[[15]](#footnote-16)).
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 zwalnia Beneficjenta z 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

### § 17.

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 Zasad;
3. przesyłania aktualnego harmonogramu zajęć/wsparcia uczestników Projektu
z uwzględnieniem informacji wymaganych przez MJWPU. Harmonogramy zajęć należy przesyłać na każdy miesiąc realizacji Projektu na adres 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). MJWPU może zastosować sankcje, o których mowa w § 5 ust. 4;
4. przedstawiania na wezwanie MJWPU wszelkich informacji, dokumentów
i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu;
5. oświadczenia, 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, o których mowa 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

### § 18.

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, wstrzymuje się 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 oraz 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.

## Kontrola Projektu

### § 19.

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 może zostać objęty wizytami monitorującymi, planowymi kontrolami na miejscu realizacji i w siedzibie Beneficjenta lub na dokumentach mającymi na celu ocenę prawidłowości jego realizacji, w szczególności w zakresie zgodności
z Zasadami, przepisami prawa krajowego i unijnego, zasadami FEM 2021-2027 oraz w zakresie osiągnięcia zakładanych celów Projektu – o ile Projekt zostanie wytypowany do takiej wizyty/kontroli, a także kontrolami doraźnymi.
3. MJWPU może dokonać kontroli na dokumentach, w szczególności w zakresie określonym w § 21.
4. Kontrolę i wizytę monitorującą przeprowadza się w każdym miejscu związanym
z realizacją Projektu, w tym w siedzibie Beneficjenta. Kontrole i wizyty monitorujące weryfikujące wydatki mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie, w trakcie i na zakończenie realizacji Projektu oraz przez okres, o którym mowa w § 18 ust. 1 i 3.
5. Beneficjent zapewnia zespołom kontrolującym i monitorującym, 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, o których mowa w ust. 5 i 6, traktowane jest jako utrudnianie kontroli, wizyty monitorującej 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, o którym mowa w § 18 ust. 1 i 3. Bieg okresu, o którym mowa w § 18 ust. 1 i 3, wstrzymuje się w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej.
9. Beneficjent niezwłocznie przekazuje do MJWPU kopie ostatecznych wersji dokumentów (raportów, wystąpień pokontrolnych, sprawozdań itp.) powstałych w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez podmioty uprawnione do audytu lub kontroli projektów realizowanych w ramach FEM 2021-2027, zawierających 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, Zasad oraz posiadanych upoważnień.
11. W przypadku niewywiązywania się Beneficjenta Projektu znajdującego się
w okresie trwałości z obowiązku, o którym mowa w ust. 8, MJWPU przeprowadza u Beneficjenta obligatoryjną kontrolę trwałości w miejscu realizacji Projektu na podstawie w Zasad[[16]](#footnote-17)).

## Konkurencyjność wydatków

### § 20.

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, o których mowa w ust. 1 i 2, MJWPU może dokonywać pomniejszeń wydatków kwalifikowalnych lub nałożyć korekty finansowe.

### § 21.

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 kieruje 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

### § 22.

1. Zakres danych oraz odpowiedzialność Instytucji Zarządzającej, MJWPU
i Beneficjenta w związku z udostępnieniem danych osobowych w ramach realizacji Projektu określa ustawa wdrożeniowa oraz niniejsze Zasady.
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. MJWPU i Beneficjent prowadzą rejestr czynności przetwarzania, o którym mowa
w art. 30 ust. 1 RODO.
4. 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.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3:
6. względem Instytucji Zarządzającej może zostać wykonany w oparciu
o formularz klauzuli informacyjnej stanowiący załącznik nr 7 do Zasad;
7. względem MJWPU może zostać wykonany w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiący załącznik nr 8 do Zasad.

Beneficjent może stosować inne niż powyższe wzory klauzuli informacyjnej, o ile zawierają one wszystkie elementy i informacje ujęte odpowiednio w załączniku nr 7 i 8 do Zasad. Zmiany w załączniku nr 7 i 8 wprowadzane przez MJWPU nie wymagają uchwały w sprawie zmiany Zasad, 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: …....................

Zmiany adresów poczty elektronicznej punktów kontaktowych nie wymagają uchwały w sprawie zmiany Zasad, 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, o których mowa 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. Strony oświadczają, że do przetwarzania danych osobowych zostaną dopuszczone jedynie osoby, którym wydano imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, przy czym wydanie upoważnień nastąpi po zapoznaniu tych osób z przepisami w zakresie ochrony danych osobowych.
4. Strony zobowiązują do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczania, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego każdą osobę, którą upoważniają do przetwarzania danych osobowych.
5. 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.
6. 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.
7. Strony solidarnie wyrażają ogólną zgodę na korzystanie przez nie z usług podmiotów przetwarzających w związku z realizacją Projektu w ramach FEM 2021-2027.
8. Strony oświadczają, że na każdy podmiot przetwarzający, z którego usług będą korzystały nałożone zostaną – na mocy umowy lub innego aktu prawnego, które podlegają prawu Unii Europejskiej lub prawu krajowemu – obowiązki ochrony danych osobowych określone w art. 28 RODO, w szczególności obowiązek zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom RODO.

**Komunikacja i widoczność**

**(Obowiązki informacyjne i promocyjne dot. wsparcia z Unii Europejskiej)**

### § 23.

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 Zasad. Obowiązki informacyjne i promocyjne, jak
i sankcje wymienione w niniejszym paragrafie oraz w załączniku nr 10 do Zasad 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 Unii Europejskiej, 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.[[17]](#footnote-18))

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

 Tablica umieszcza się 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 plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z Unii Europejskiej;
2. umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, (jeśli ją posiada) oraz na jego stronach w mediach społecznościowych[[18]](#footnote-19)). 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 wskazanego w § 2 ust. 1 pkt 1.
3. Jeżeli Projekt ma znaczenie strategiczne[[19]](#footnote-20)) lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln EUR[[20]](#footnote-21)), zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencji prasowej, wydarzenia promującego Projekt, prezentacji 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 zaprasza, z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli Komisji Europejskiej, Instytucji Zarządzającej i MJWPU za pośrednictwem poczty elektronicznej: EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu oraz wydarzenia@mazowia.eu;

1. dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych
w ramach Projektu.

3. Beneficjent, który realizuje Projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 mln EUR[[21]](#footnote-22)), informuje MJWPU o:

1. planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych
z Projektem;
2. innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych
z realizacją Projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej
i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich[[22]](#footnote-23)).
3. 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.
4. 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.
5. Jeśli Beneficjent realizuje Projekty, w których przewidziany jest udział uczestników Projektu[[23]](#footnote-24)), Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników Projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
6. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a-d oraz pkt 2-6, 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. 1, 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 Zasad. 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. 1, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany harmonogramu płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez 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.
7. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2509), związanych z komunikacją i widocznością (zdjęć, filmów, broszur, ulotek, prezentacji multimedialnych, utworów nt. Projektu itp.), powstałych w ramach Projektu, Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
8. 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 (zdjęć, filmów, broszur, ulotek, prezentacji multimedialnych,. utworów nt. Projektu, itp) powstałych w ramach Projektu.
9. 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 (zdjęć, filmów, broszur, ulotek, prezentacji multimedialnych, utworów nt. Projektu itp.), powstałych w ramach Projektu w następujący sposób:
10. na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej;
11. na okres 10 lat;
12. bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
13. utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera
i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie
i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
14. 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,
15. publiczną dystrybucję utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
16. 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),
17. przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej;
18. z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 10.
19. 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 Zasad oraz na stronie: [www.funduszeuedlamazowsza.eu](http://www.funduszeuedlamazowsza.eu) w zakładce dotyczącej promocji.
20. Zmiana adresów poczty elektronicznej, o których mowa w ust. 2 pkt 5 i ust. 4, i strony internetowej, o której mowa w ust. 11, nie wymaga uchwały w sprawie zmiany Zasad. 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.
21. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez MJWPU wykazie projektów[[24]](#footnote-25)).

## Zmiany w Projekcie

### § 24.

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 uchwały w sprawie zmiany Zasad.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we wniosku o dofinansowanie Projektu z dnia: ……………………………[[25]](#footnote-26)) 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 Projektu 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[[26]](#footnote-27));
	4. dotyczyć zwiększenia kosztów rozliczanych ryczałtowo[[27]](#footnote-28)).
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, Beneficjent może je wykorzystać wyłącznie za pisemną zgodą MJWPU pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowalne w końcowym wniosku o płatność.
4. W przypadku zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, MJWPU ma prawo renegocjować Zasady 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. 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.
6. 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.
7. 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. 6.
8. Zmiany, o których mowa w ust. 5 i 6, 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.
9. 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.
10. Jeżeli 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 polegającą na zwiększeniu dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 1, która umożliwi dalszą realizację Projektu oraz osiągnięcie złożonego celu Projektu określonego wskaźnikami. W tym przypadku wymagana jest uchwała w sprawie zmiany Zasad.
11. Niezależnie od sytuacji, o której mowa w ust. 10, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, MJWPU po uzyskaniu zgody IZ, na uzasadniony wniosek Beneficjenta z zachowaniem warunków wynikających z art. 62 ustawy wdrożeniowej może wyrazić zgodę na zmianę finansową Projektu objętego dofinansowaniem, w tym może wyrazić zgodę na zwiększenie dofinansowania,
o którym mowa w § 2 ust. 1. W tym przypadku wymagana jest uchwała
w sprawie zmiany Zasad.
12. Zgoda, o której mowa w ust. 10 i 11, 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

### § 25.

1. Na etapie rozliczenia końcowego wniosku o płatność, kwalifikowalność wydatków w Projekcie ocenia się w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie Projektu. Zasadność rozliczenia Projektu w oparciu o regułę proporcjonalności. MJWPU ocenia według stanu na zakończenie realizacji Projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.
2. Założenia merytoryczne Projektu, o których mowa w ust. 1, mierzy się poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego określone we wniosku
o dofinansowanie Projektu.
3. Zgodnie z regułą proporcjonalności:
4. w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych Projektu, MJWPU może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne;
5. 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.
6. MJWPU podejmuje decyzję o:
7. odstąpieniu od rozliczenia Projektu zgodnie z regułą proporcjonalności
w przypadku wystąpienia siły wyższej;
8. 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.

## Sankcje za niedotrzymanie warunków Zasad

### § 26.

1. MJWPU może wstrzymać wypłacanie dofinansowania ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku gdy:
2. Beneficjent 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. 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.
4. Beneficjent przestał realizować Projekt lub realizuje go w sposób niezgodny z:
5. Zasadami,
6. przepisami prawa krajowego i unijnego,
7. Wytycznymi;
8. Beneficjent utrudniał lub uniemożliwił przeprowadzenie kontroli lub wizyt monitoringowych oraz weryfikujących wydatki przez MJWPU, IZ bądź inne uprawnione podmioty;
9. Beneficjent nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez MJWPU, wypełnionych poprawnie Wniosków, w szczególności wniosku rozliczającego zaliczkę i/lub wniosku końcowego;
10. Beneficjent wykorzystał przekazane środki finansowe na cel inny niż określony w Projekcie;
11. Beneficjent 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;
12. Beneficjent 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;
13. Beneficjent bez uzasadnionych powodów odmawia wyrażenia zgody na zmianę Zasad, jeżeli zmiana ta wynika ze zmian w obowiązujących przepisach prawa krajowego i unijnego lub Wytycznych;
14. Beneficjent zrealizował Projekt niezgodnie z zasadami pomocy publicznej (programem pomocowym) lub w Projekcie została wykryta nielegalna pomoc publiczna;
15. Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków przechowywania dokumentacji, o których mowa w § 18.
16. Beneficjent nie realizuje Projektu zgodnie z harmonogramem załączonym do wniosku o dofinansowanie Projektu;
17. Beneficjent nie osiągnie zamierzonego w Projekcie celu z przyczyn przez siebie zawinionych;
18. Beneficjent w ustalonym przez MJWPU terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
19. Beneficjent niezwłocznie po ustaniu siły wyższej nie przystąpił do wykonywania obowiązków wynikających z Zasad;
20. Beneficjent nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez instytucje do tego uprawnione;
21. Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązku przesyłania aktualnego harmonogramu zajęć/wsparcia Uczestników Projektu oraz jego aktualizacji, o których mowa w § 17 ust. 3.
22. Uruchomienie płatności następuje po pozytywnym zakończeniu postępowania wyjaśniającego i usunięciu nieprawidłowości.
23. O wstrzymaniu wypłaty dofinansowania MJWPU informuje Instytucję Zarządzającą, Beneficjenta i BF UMWM w formie pisemnej wraz
z uzasadnieniem.

## Postanowienia końcowe

### § 27.

W sprawach nieuregulowanych Zasadami 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[[28]](#footnote-29)), w szczególności:

1. Rozporządzenia 2021/1060;
2. Rozporządzenia 2021/1057;
3. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, z późn. zm.);
4. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
5. ustawy wdrożeniowej;
6. ustawy 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 2024 r. poz. 104);
9. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702);
10. rozporządzenia 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);
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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 2081, z późn. zm.).

### § 28.

1. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz związane
z interpretacją uchwały będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze uzgodnień pomiędzy Beneficjentem, a MJWPU oraz Instytucją Zarządzającą.
2. Beneficjent jest obowiązany stosować Zasady od dnia podjęcia uchwały przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.

### § 29.

Integralną część Zasad stanowią następujące załączniki:

* 1. załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie Projektu;
	2. załącznik nr 2: Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień Zasad w zakresie zarządzania projektem;
	3. załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów
	i usług[[29]](#footnote-30));
	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.

# (Wzór Zasad realizacji projektu niekonkurencyjnego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu VII „Fundusze Europejskie dla nowoczesnej i dostępnej edukacji na Mazowszu” Działania 7.2 „Wzmocnienie kompetencji uczniów” w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027 obowiązuje od dnia 21 stycznia 2025 roku)[[30]](#footnote-31))

1. ) Należy podać aktualne podstawy prawne. [↑](#footnote-ref-2)
2. ) Wytyczne publikowane są na stronach internetowych: [www.funduszeuedlamazowsza.eu](http://www.funduszeuedlamazowsza.eu), www.funduszeeuropejskie.gov.pl. [↑](#footnote-ref-3)
3. ) Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-4)
4. ) 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 Zasad należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany Projekt. [↑](#footnote-ref-5)
5. ) Dotyczy Projektu, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT). [↑](#footnote-ref-6)
6. ) Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-7)
7. ) Do obliczenia procentu rozliczenia wlicza się również środki zwrócone przez Beneficjenta do końca okresu rozliczeniowego. [↑](#footnote-ref-8)
8. ) Należy podać liczbę dni, przy czym okres nie powinien być dłuższy niż 10 dni roboczych. Za termin złożenia wniosku o płatność do MJWPU uznaje się termin przekazania przedmiotowego dokumentu w systemie CST2021. [↑](#footnote-ref-9)
9. ) Jako rozliczenie należy również rozumieć zwrot zaliczki na rachunek płatniczy MJWPU. [↑](#footnote-ref-10)
10. ) Dotyczy wniosków o płatność, na podstawie których, zgodnie z harmonogramem płatności, Beneficjent wnioskuje o wypłatę kolejnej transzy dofinansowania i do końcowego wniosku o płatność. [↑](#footnote-ref-11)
11. )  Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy [↑](#footnote-ref-12)
12. ) Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-13)
13. ) Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych. [↑](#footnote-ref-14)
14. ) Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-15)
15. ) Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. [↑](#footnote-ref-16)
16. ) Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-17)
17. ) Całkowity koszt Projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt Projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisana umowy/podjęcia uchwały. [↑](#footnote-ref-18)
18. ) Jeżeli Beneficjent nie posiada konta w mediach społecznościowych ma obowiązek założyć takie konto. [↑](#footnote-ref-19)
19. ) Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiąganie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji. [↑](#footnote-ref-20)
20. ) Całkowity koszt Projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt Projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisana umowy/podjęcia uchwały. [↑](#footnote-ref-21)
21. ) Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiąganie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji. [↑](#footnote-ref-22)
22. ) Wydarzenia otwierające/kończące realizację Projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu Projektu. [↑](#footnote-ref-23)
23. ) 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-24)
24. ) Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 Rozporządzenia 2021/1060. [↑](#footnote-ref-25)
25. ) Należy podać datę aktualnego wniosku o dofinansowanie Projektu. [↑](#footnote-ref-26)
26. ) Należy wykreślić, w przypadku, gdy w ramach Projektu nie będzie udzielana pomoc publiczna. [↑](#footnote-ref-27)
27. ) Należy wykreślić, w przypadku, gdy w ramach Projektu wydatki nie są rozliczane ryczałtowo. [↑](#footnote-ref-28)
28. ) Należy podać aktualne podstawy prawne. [↑](#footnote-ref-29)
29. ) Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług lub jeśli wartość Projektu nie przekracza wartości, o której mowa w Podrozdziale 3.5 pkt 3 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. [↑](#footnote-ref-30)
30. ) Dotyczy wzoru Zasad. [↑](#footnote-ref-31)