

Załącznik nr 6 do Regulaminu wyboru projektów nr FEOP.05.03-IZ.00-001/23 dotyczącego projektów złożonych w ramach postępowania konkurencyjnego działania 5.3 Wyrównywanie szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację programu regionalnego FEO 2021-2027 nabór I, Wersja nr 3, styczeń 2024 r.



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

W RAMACH:

**PRIORYTETU 5 – Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację
DZIAŁANIA 5.3 – Wyrównywanie szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy
PROGRAMU REGIONALNEGO FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA OPOLSKIEGO 2021-2027**

Nr umowy:

Umowa o dofinansowanie Projektu: *[tytuł projektu]* w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zawarta w *[miejsce zawarcia umowy]* w dniu pomiędzy:

Województwem Opolskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Opolskiego w osobach:

..... *[imię, nazwisko, pełniona funkcja],*

.....*[imię, nazwisko, pełniona funkcja]*

na podstawie.....,

które opatrzyły Umowę kwalifikowanym podpisem elektronicznym¹

pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 zwanym dalej „Instytucją” Zarządzającą,

a

.....*[nazwa i adres Beneficjenta², NIP, a gdy posiada - również REGON, dla osób prawnych dodatkowo KRS], zwaną/ym dalej*

¹ Jeśli dotyczy.

² Beneficjent jest rozumiany jako partner wiodący projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

„Beneficjentem”, działającym w imieniu własnym i na swoją rzecz oraz w imieniu i na rzecz Partnerów³

.....[nazwa i adres Partnerów],

reprezentowanym przez:

.....⁴

³ Dotyczy przypadku gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. W takim przypadku Beneficjent (partner wiodący projektu) powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie Projektu w imieniu i na rzecz Partnerów.

⁴ Należy przywołać pełnomocnictwo oraz je załączyć, jeśli strona jest reprezentowana przez pełnomocnika.

Definicje

§ 1.

Ilekcioć w umowie jest mowa o:

- 1) „Beneficjencie” - oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 Rozporządzenia ogólnego;
- 2) „CST2021” oznacza to Centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą;
- 3) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu 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);
- 4) „dniach roboczych” oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1920);
- 5) „dofinansowaniu” - oznacza to płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi z EFS+ oraz współfinansowanie pochodzące ze środków Budżetu Państwa, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach Programu na podstawie Umowy;
- 6) „dotacji celowej” - oznacza to środki pochodzące z budżetu państwa jako współfinansowanie wkładu krajowego, stanowiące uzupełnienie do środków europejskich, przekazywane przez Instytucję Zarządzającą na rachunek bankowy Beneficjenta
- 7) „Działaniu” oznacza to [nazwa i numer Działania] w ramach Programu;
- 8) „Instytucji Zarządzającej” oznacza to Zarząd Województwa Opolskiego;
- 9) „FEO 2021-2027” – oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027;
- 10) „konflikcie interesów” – oznacza to sytuację wskazaną w at. 61 ust. 3 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, zmieniające 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 uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 193, str. 1 z późn. zm.) zgodnie z którym: „Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste”;
- 11) „korupcji i nadużyciach finansowych” – oznacza to sytuację opisaną w dokumencie pn.: *Zapobieganie i sposób postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i*

nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów w ramach programu regionalnego pn. Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021 – 2027;

- 12) „LSI 2021-2027” – oznacza to Lokalny System Informatyczny na lata 2021-2027;
- 13) „okresie rozliczeniowym” oznacza to okres⁵, przy czym okres rozliczeniowy może podlegać zmianie, pod warunkiem akceptacji przez Beneficjenta i Instytucję Zarządzającą, co nie wymaga formy aneksu do umowy;
- 14) „nieprawidłowość ” - oznacza to każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego⁶, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;
- 15) „Partnerze” – oznacza to ” podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa;
- 16) „personelu projektu” - oznacza to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.); personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.1230 z późn. zm.);
- 17) „Powierzającym” - oznacza Marszałka Województwa Opolskiego dla zbioru „FEO 2021-2027” pełniącego rolę właściwego dla danego zbioru administratora danych osobowych;
- 18) „Portalu Funduszy Europejskich” oznacza to stronę internetową pod adresem: www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 19) „Programie” oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 29 listopada 2022 r. zatwierdzającą program „Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla regionu Opolskiego w Polsce CCI 2021PL16FFPR008;
- 20) „Projekcie” oznacza to projekt pt. [tytuł projektu] realizowany w ramach Działania określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr, zwanym dalej „Wnioskiem”, który stanowi załącznik nr 1 do umowy;

⁵ Należy podać miesiąc lub kwartał lub inny okres rozliczeniowy. W przypadku pierwszego wniosku o płatność rozliczającego wydatki okres ten może być dłuższy, jeśli umowa zostanie podpisana po okresie rozpoczęcia realizacji Projektu.

⁶ "podmiot gospodarczy" oznacza każdą osobę fizyczną lub prawną lub inny podmiot biorący udział we wdrażaniu Funduszy, z wyjątkiem państwa członkowskiego podczas wykonywania uprawnień władzy publicznej

- 21) „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to 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 przesyłanie, rozpowszechnianie, lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie informatycznym;
- 22) „Regulaminie wyboru projektów” – oznacza to Regulamin dotyczący postępowania konkurencyjnego nr..., gdzie zawarto szczegółowe informacje na temat w/w postępowania, w tym m.in. określono sposób wyboru projektów oraz wskazano informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego *Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027* Priorytet 5 – *Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację*, Działania 5.3 – Wyrównywanie szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy; dostępny na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej oraz na portalu Funduszy Europejskich;
- 23) „RODO” oznacza to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 24) „Rozporządzeniu ogólnym” – oznacza to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
- 25) SZOP” – oznacza to Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027;
- 26) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” – oznacza to adres strony: (.....);
- 27) SM EFS+ - Systemie Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (SM EFS+) - przeznaczony jest do obsługi procesu monitorowania podmiotów i uczestników otrzymujących wsparcie w ramach projektów realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dla perspektywy finansowej 2021-2027;
- 28) „uczestniku Projektu” oznacza to uczestnika w rozumieniu *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027*, zwanych dalej „Wytycznymi dotyczącymi monitorowania”, zamieszczonych na Portalu Funduszy Europejskich;
- 29) „Ufp” oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.);
- 30) „ustawie o ochronie danych osobowych” oznacza ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);

- 31) „ustawie Pzp” oznacza ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.);
- 32) „ustawie wdrożeniowej” oznacza ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079),
- 33) „wydatkach kwalifikowalnych” oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*, zwanymi dalej „*Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności*”, zamieszczonymi na Portalu Funduszy Europejskich.
- 34) „Wytycznych do kontroli” - oznacza to *Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027*.
- 35) „Wytycznych do korekt” – oznacza to Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027;
- 36) „zamówienie” – zamówienie realizowane w ramach projektu, zgodnie z warunkami wynikającymi z ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.) albo z ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. z 2023 r. poz. 140), albo z umowy o dofinansowanie projektu;

Przedmiot umowy

§ 2.

1. Na warunkach określonych w umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu, a Beneficjent *wraz z Partnerami zobowiązuje/q⁷* się do jego realizacji.
2. Projekt będzie realizowany przez:⁸
3. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi zł (słownie: ...) i obejmuje:
 - 1) dofinansowanie w kwocie zł (słownie ...), z następujących źródeł:
 - a) ze środków europejskich w kwocie ... zł (słownie: ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu,
 - b) ze środków dotacji celowej w kwocie ... zł (słownie: ...);
 - 2) wkład własny w kwocie ... zł (słownie ...), z następujących źródeł:

⁷ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁸ Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust.2 należy wykreślić. W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast projekt faktycznie jest realizowany przez wiele jednostek (np. placówki oświatowe) do umowy o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących Projekt. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną.

- a) ze środków w kwocie ... zł (słownie ...),
- b) ze środków w kwocie ... zł (słownie ...).⁹

4. Beneficjent oraz Partnerzy¹⁰ nie mogą przeznaczać otrzymanego dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego, stosuje się § 16.
5. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i Partnerów¹¹ wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 3 pkt 2, Instytucja Zarządzająca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w ust. 3 pkt 2 może zostać uznany za niekwalifikowalny¹². O konieczności aneksowania umowy decydować będzie Instytucja Zarządzająca.
6. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta i/ lub Partnerów¹³ oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.¹⁴
7. Wydatki w ramach cross-financingu, o których mowa w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności*, nie mogą przekroczyć limitu kwotowego określonego we Wniosku.

Podstawowe obowiązki Beneficjenta

§ 3.

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjent oraz odpowiednio Partnerzy¹⁵ zobowiązują się w szczególności do:
 - 1) osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku;
 - 2) terminowej realizacji Projektu w oparciu o harmonogram określony we Wniosku;
 - 3) stosowania wytycznych, o których mowa w § 6, na zasadach tam opisanych;
 - 4) rozliczenia całości dofinansowania na zasadach opisanych w § 12;
 - 5) poddania się kontroli na zasadach opisanych w § 20;
 - 6) zbierania danych osobowych uczestników Projektu oraz podmiotów obejmowanych wsparciem zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 12 do umowy i na

⁹ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

¹⁰ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹¹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹² Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

¹³ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹⁴ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent lub Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług lub jeżeli całkowita wartość Projektu nie przekracza stanowiącej równowartość w PLN kwoty 5 mln EUR, przeliczonej zgodnie z kursem określonym w regulaminie wyboru projektów.

¹⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

warunkach określonych w *Wytycznych dotyczących monitorowania* oraz niezwłoczne wprowadzanie ich do CST2021;

- 7) przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO;
- 8) zachowania trwałości Projektu lub rezultatów, o ile tak przewiduje Wniosek;
- 9) udzielania uczestnikom Projektu lub podmiotom objętym wsparciem pomocy publicznej lub pomocy de minimis w ramach Projektu i wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, w szczególności weryfikacji poziomu otrzymanej pomocy w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej przed udzieleniem pomocy de minimis;
- 10) zobligowania uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego) oraz możliwości przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym;
- 11) przestrzegania zasad równościowych na wszystkich etapach wdrażania Projektu, w tym w szczególności w odniesieniu do uczestników projektów;
- 12) realizacji działań informacyjnych i promocyjnych na zasadach opisanych w § 24;
- 13) zapewnienia stosowania Wytycznych dotyczących unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (Wytyczne Komisji Europejskiej – Zawiadomienie Komisji (2021/C 121/01)) w zakresie dotyczącym zapobiegania konfliktom interesów w odniesieniu do beneficjentów i wykonawców zamówień, w tym w szczególności: powstrzymania się od jakiegokolwiek działalności prowadzącej do konfliktu interesów oraz przeniesienia tych i innych odpowiednich obowiązków na osoby fizyczne, które mogą ich reprezentować lub podejmować decyzje w ich imieniu, na ich personel oraz osoby trzecie zaangażowane w wykonanie/realizację umowy, w tym podwykonawców;
- 14) potwierdzenia kwalifikowalności uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu;
- 15) udokumentowania kwalifikowalności uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie zarówno na etapie weryfikacji wniosków o płatność jak i podczas kontroli na miejscu realizacji projektu;
- 16) przestrzegania zasad zapobiegania i sposobu postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów zgodnie z zapisami dokumentu zatwierdzonego przez Instytucję Zarządzającą pn. „Zapobieganie i sposób postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów w ramach programu regionalnego pn. Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027”, w szczególności:
 - a) powstrzymania się od jakiegokolwiek działalności prowadzącej lub mogącej prowadzić do konfliktu interesów oraz przeniesienia tego wymogu na osoby fizyczne, które mogą ich reprezentować lub podejmować decyzje w ich imieniu, na ich personel oraz osoby trzecie zaangażowane w wykonanie/realizację umowy, w tym podwykonawców,
 - b) zapewnienia, aby w toku realizacji umowy osoby wymienione powyżej nie znalazły się w sytuacji, która mogłaby prowadzić do konfliktu interesów, a jeżeli do takiej sytuacji dojdzie zobowiązani są do niezwłocznego informowania o wszelkich

przypadkach, w których dochodzi do konfliktu interesów lub sprzeczności interesów zawodowych,

c) podejmowania natychmiastowych działań w celu naprawy sytuacji związanej z wystąpieniem konfliktu interesów.

Działania te podlegać będą ocenie instytucji systemu wdrażania FEO 2021-2027 udzielającej dofinansowania lub zamawiającego w przypadku konfliktu interesów stwierdzonego przy udzielaniu zamówienia publicznego pod kątem ich właściwości, adekwatności i skuteczności. W przypadku uznania, że podjęte działania nie są wystarczające właściwa instytucja/zamawiający wzywa beneficjenta/wykonawcę do podjęcia dalszych działań w określonym terminie lub podejmuje decyzję o nieprzyznaniu dofinansowania czy wymierzenia sankcji w postaci nałożenia korekty finansowej/nieudzieleniu zamówienia danemu wykonawcy w zgodzie z właściwymi przepisami dotyczącymi zamówień publicznych. Podejrzenie występowania nadużycia finansowego w projekcie może prowadzić do wstrzymania wypłaty dofinansowania, a jego materializacja powoduje uznanie wydatków za niekwalifikowane i zwrot środków dofinansowania przez beneficjenta.

2. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 5, Beneficjent realizuje Projekt zgodnie z aktualnym Wnioskiem.
3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
4. Beneficjent zobowiązuje się sporządzić i przesłać do IZ za pośrednictwem CST2021 oraz zamieścić na stronie internetowej Projektu, o ile taka istnieje, szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia w Projekcie co najmniej na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem udzielania wsparcia. Harmonogram ten powinien obejmować przynajmniej kolejne 30 dni kalendarzowe i zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę, adres i formę realizacji wsparcia (stacjonarnie/zdalnie). W przypadku, gdy strona internetowa Projektu nie istnieje, Beneficjent przekazuje szczegółowy harmonogram udzielenia wsparcia Instytucji Zarządzającej z wykorzystaniem CST2021 co najmniej na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem udzielania wsparcia. Informacje zawarte w harmonogramie powinny być na bieżąco aktualizowane w przypadku zaistnienia zmian.
5. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o zmianie rachunku płatniczego, o którym mowa w § 10 ust. 4. Zmiana rachunku płatniczego wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
6. W ramach realizacji Projektu Beneficjent zobowiązany jest do spełnienia wszystkich bezwzględnych kryteriów wyboru Projektów: formalnych, merytorycznych-universalnych, i merytorycznych szczegółowych, zawartych w załączniku do *Regulaminu wyboru projektów*. Dokument pn. Zasady weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektów, w tym wykaz minimalnych obligatoryjnych dokumentów dla działania 5.3 Wyrównywanie szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy w ramach programu regionalnego FEO 2021-2027 stanowi zał. nr 15 do Umowy.
7. W przypadku zidentyfikowania przez Beneficjenta ryzyka nieosiągnięcia wskaźników, zobowiązany jest on niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą i przedstawić stosowne wyjaśnienia.

8. W przypadku zmian w zakresie rzeczowym Projektu, skutkujących nieosiągnięciem wskaźnika produktu i rezultatu, Instytucja Zarządzająca dokona indywidualnej analizy powodów odchylenia, w wyniku czego może pomniejszyć wartość dofinansowania stosownie do niezrealizowanego zakresu rzeczowego stosując regułę proporcjonalności.
9. Instytucja Zarządzająca dokona indywidualnej analizy powodów nieosiągnięcia wskaźników, biorąc pod uwagę:
 - a) zakres procentowy odchylenia wartości osiągniętej od wartości założonej,
 - b) liczbę nieosiągniętych wskaźników,
 - c) informację, w jaki sposób odchylenie wskaźnika/wskaźników wpływa na odchylenie wskaźnika/wskaźników ujętych w Programie,
 - d) informację, czy wskaźnik/wskaźniki miał/miały wpływ na wybór Projektu do dofinansowania,
 - e) wyjaśnienia Beneficjenta, w szczególności podejmowane przez niego działania naprawcze.
10. W zależności od wyników indywidualnej analizy przeprowadzonej w oparciu o zapisy ust. 9 zmiany w realizacji założonych wartości docelowych wskaźników rezultatu i produktu związane mogą być z regułą proporcjonalności Projektu:
 - 1) osiągnięcie na poziomie minimum 80% - o stosowaniu reguły proporcjonalności decyduje Instytucja Zarządzająca;
 - 2) osiągnięcie na poziomie poniżej 80% - stosuje się regułę proporcjonalności do poziomu odchylenia wskaźnika, jednak w uzasadnionych przypadkach, na podstawie wyników analizy opisanej w ust. 9, Instytucja Zarządzająca może odstąpić od stosowania reguły proporcjonalności.
11. Zgodnie z regułą proporcjonalności:
 - 1) w przypadku niespełnienia kryterium, o którym mowa w ust. 6 Instytucja Zarządzająca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne,
 - 2) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu – Instytucja Zarządzająca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte. Stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez Instytucję Zarządzającą,
 - 3) w przypadku wystąpienia siły wyższej Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania reguły proporcjonalności.

12. Reguła proporcjonalności weryfikowana jest przez Instytucję Zarządzającą według stanu na zakończenie realizacji Projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.
13. Niewykonanie wskaźnika w Projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej.
14. Instytucja Zarządzająca na każdym etapie realizacji projektu ma prawo wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów źródłowych potwierdzających treść składanych przez Beneficjenta oświadczeń.
15. W przypadku niezłożenia dokumentu, o którym mowa w ust. 14 przez Beneficjenta Instytucja Zarządzająca może uznać wydatki za niekwalifikowane w sytuacji braku możliwości potwierdzenia prawdziwości okoliczności wskazanych przez Beneficjenta w treści oświadczenia.

Okres realizacji Projektu

§ 4.

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu i jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Beneficjent oraz Partnerzy ma/mają¹⁶ prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2029 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
4. Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji projektu na pisemny uzasadniony wniosek Beneficjenta, złożony w terminie i na zasadach określonych w § 5 ust.2.
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 *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności* oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu¹⁷..
6. Poniesienie wydatków przed podpisaniem Umowy jest dokonywane na ryzyko Beneficjenta.
7. Zmiana okresu realizacji nie wymaga aneksowania Umowy, a jedynie aktualizacji wniosku.

¹⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹⁷ Należy wykreślić, w przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca w regulaminie wyboru projektów ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków przed podpisaniem umowy.

Zmiany w Projekcie

§ 5.

1. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we Wniosku o sumie kontrolnej:¹⁸ do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku do zatwierdzonego Wniosku bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 2. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-finansingu;
 - 2) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi¹⁹;
 - 3) dotyczyć kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtowo.
2. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie, z zastrzeżeniem ust. 1, 3-5, pod warunkiem:
 - 1) zgłoszenia zmian Instytucji Zarządzającej w CST2021 oraz LSI 2021-2027 za pośrednictwem Formularza wprowadzania zmian w projekcie, stanowiącym załącznik nr 4 do umowy, nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu i
 - 2) przekazania w LSI 2021-2027 zaktualizowanego Wniosku oraz
 - 3) uzyskania akceptacji Instytucji Zarządzającej.
Akceptacja, o której mowa w pkt. 3, jest dokonywana w CST2021 oraz LSI 2021-2027 w terminie 15 dni roboczych²⁰. O konieczności aneksowania umowy decydować będzie Instytucja Zarządzająca. W przypadku konieczności dokonania korekty wniosku o dofinansowanie termin, o którym mowa, liczony jest od dnia złożenia korekty. W uzasadnionych sytuacjach Instytucja Zarządzająca może rozpatrzyć zmiany złożone po terminie 1 miesiąca przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu.
3. Zmiana wartości Projektu skutkuje ponowną oceną kwalifikowalności podatku od towarów i usług, zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności*.
4. Beneficjent ma możliwość zgłaszania zmian do Projektu wymagających aktualizacji wniosku nie częściej niż raz na kwartał. W przypadku złożenia Formularza zmian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, częściej niż jeden raz na kwartał, IZ może odstąpić od jego weryfikacji o czym informuje Beneficjenta przez system CST2021.
5. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie strony mogą wnioskować o renegotjację budżetu Projektu.
6. Beneficjent może dokonywać zmian w projekcie jeśli zmiany nie wpłynęłyby na wynik oceny projektu w sposób, który skutkowałby jego negatywną oceną.

¹⁸ Należy podać numer sumy kontrolnej wersji Wniosku, który stanowi podstawę do podpisania umowy o dofinansowanie.

¹⁹ Dotyczy przypadku, gdy w ramach Projektu jest udzielana pomoc publiczna.

²⁰ Termin nie uwzględnia czasu oczekiwania przez Instytucję Zarządzającą na wyjaśnienia Beneficjenta lub poprawiony Wniosek.

7. W sytuacji, gdy umowa dotycząca zabezpieczenia projektu określa, że warunkiem ważności zabezpieczenia jest wyrażenie zgody podmiotu udzielającego zabezpieczenia na dokonanie zmian w Projekcie, Beneficjent zgłaszając zmianę do Instytucji Zarządzającej jest zobowiązany złożyć oświadczenie tego podmiotu, w którym wyraża zgodę na zaproponowane zmiany.²¹
8. Wszelkie wydatki nieuwzględnione w ramach projektu, których poniesienie stało się konieczne po podpisaniu Umowy, a których poniesienie jest niezbędne dla prawidłowego zrealizowania projektu, Beneficjent ma obowiązek zgłosić Instytucji Zarządzającej. Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o wprowadzeniu tych wydatków do zapisów Umowy. W uzasadnionych przypadkach IZ może podjąć decyzję o zwiększeniu dofinansowania projektu, o którym mowa w § 2 ust.3.
9. W przypadku wyrażenia zgody na zwiększenie dofinansowania projektu, o którym mowa w ust. 8, IZ weźmie w szczególności pod uwagę:
 - 1) dostępność alokacji,
 - 2) harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie dostępny na stronie IZ,
 - 3) zasadność zwiększenia dofinansowania,
 - 4) dotychczasową jakość realizacji i rozliczeń projektu,
 - 5) czy na *Liście zawierającej informacje o projektach, które spełniły kryteria wyboru oraz uzyskały wymaganą liczbę punktów i zostały wybrane do dofinansowania w trybie konkursowym* w ramach danego naboru, ujęto projekty, które uzyskały odpowiednią ilość punktów, ale nie otrzymały dofinansowania z uwagi na ograniczoną wartość alokacji.

Stosowanie wytycznych

§ 6.

1. Beneficjent oświadcza w imieniu swoim *i Partnerów*²², że zapoznał się z treścią zamieszczonych na Portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl] :
 - 1) *Wytycznych dotyczących monitorowania,*
 - 2) *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności,*
 - 3) *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, zwanych dalej „Wytycznymi zasad równościowych”,*
 - 4) *Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027,*- oraz zobowiązuje się do ich stosowania podczas realizacji Projektu, z uwzględnieniem ust. 3.

²¹ Nie dotyczy sytuacji, gdy zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest weksel in blanco.

²² Fragment oznaczony kursywą należy wykreślić, jeżeli Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

2. Beneficjent oświadcza w imieniu swoim i *Partnerów*²³, że postępowania wszczęte w celu zawarcia umów w ramach Projektu oraz wydatki poniesione przed podpisaniem niniejszej umowy a dotyczące realizacji Projektu zostały dokonane zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności*.
3. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta na swojej stronie internetowej o wszelkich zmianach wytycznych, o których mowa w ust. 1, a Beneficjent zobowiązuje się do stosowania zmienionych wytycznych.

Koszty pośrednie

§ 7.

1. Beneficjentowi przysługują koszty pośrednie na pokrycie kosztów administracyjnych związanych z techniczną obsługą realizacji Projektu, które rozlicza stawką ryczałtową w wysokości % wydatków bezpośrednich, zatwierdzonych jako wydatki kwalifikowalne w ramach wniosków o płatność, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W celu prawidłowej realizacji Projektu, w ramach przyznanych we Wniosku kosztów pośrednich, Beneficjent zobowiązuje się zapewnić personel do obsługi Projektu posiadający kwalifikacje określone we Wniosku lub zaangażować do obsługi Projektu osoby bezpośrednio wskazane we Wniosku, w szczególności zapewnić koordynatora Projektu, zgodnie z opisem wskazanym we Wniosku. Beneficjent zobowiązuje się przekazać dane koordynatora Projektu do Instytucji Zarządzającej w terminie 7²⁴ dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, a w przypadku zmiany na stanowisku koordynatora Projektu, w terminie 7²⁵ dni kalendarzowych od dnia wystąpienia zmiany.
3. Instytucja Zarządzająca uznaje za niekwalifikowalną część kosztów pośrednich podczas zatwierdzania wniosku o płatność, o którym mowa w § 13 ust. 9, w przypadku naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem, w tym gdy nie dochował obowiązków w zakresie Standardu dostępności dla polityki spójności (Standard szkoleniowy), określonych w załączniku nr 2 do *Wytycznych zasad równościowych*. Wysokość kosztów niekwalifikowalnych obliczana jest zgodnie z taryfikatorem stanowiącym załącznik nr 5 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 4. W przypadku zwłoki w przekazaniu szczegółowego harmonogramu udzielenia wsparcia Instytucja Zarządzająca może zastosować korektę wg załącznika nr 5 do Umowy Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem.
4. Instytucja Zarządzająca może odstąpić od uznania za niekwalifikowalną części kosztów pośrednich jeżeli Beneficjent wykaże, że naruszenie umowy wynika z okoliczności od niego niezależnych, tj. takich, których następstw nie można było uniknąć mimo zachowania należytej staranności.
5. W przypadku zwiększenia wartości projektu, które skutkuje zmniejszeniem wysokości procentu stawki ryczałtowej kosztów pośrednich Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu odpowiedniej części kosztów pośrednich zatwierdzonych przez IZ w ramach wcześniej złożonych wniosków o płatność, bez odsetek. Przedmiotowego zwrotu należy dokonać w

²³ Fragment oznaczony kursywą należy wykreślić, jeżeli Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

²⁴ Termin określa Instytucja Zarządzająca.

²⁵ Termin określa Instytucja Zarządzająca.

ciągu 14 dni od dnia podpisania aneksu, dotyczącego zmiany procentowej stawki kosztów pośrednich. W przypadku braku zwrotu zastosowanie mają zapisy § 16.

Zasady odpowiedzialności

§ 8.

1. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za działania lub zaniechania Beneficjenta wobec Partnera/ów oraz Partnera/ów wobec Beneficjenta²⁶.
3. Umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy²⁷.

Wyodrębniona ewidencja

§ 9.

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 kosztów pośrednich, o których mowa w § 7.
2. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej Projektu, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek danego wydatku z Projektem. Oryginały faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej związane z realizacją Projektu powinny posiadać opis zawierający co najmniej:
 - 1) numer Umowy,
 - 2) nazwę projektu,
 - 3) opis związku wydatku z projektem – należy zaznaczyć w opisie faktury, do którego zadania oraz do której kategorii wydatku przedstawionego we Wniosku odnosi się wydatek kwalifikowalny,
 - 4) kwotę wydatków kwalifikowalnych,
 - 5) podział kwotowy na poszczególne źródła finansowania projektu, tj. wkład własny oraz wartość dofinansowania,
 - 6) informację o poprawności formalno-rachunkowej i merytorycznej,
 - 7) informację o zakresie stosowania ustawy PZP lub zasady konkurencyjności, tj. tryb zastosowanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz ze wskazaniem konkretnego artykułu, numer ustawy, na podstawie której przeprowadzane było postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, lub podstawę prawną nie stosowania ustawy PZP,

²⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

²⁷ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 8) informację w zakresie klasyfikacji budżetowej z podziałem na wydatki majątkowe (dział, rozdział, §) i niemajątkowe (dział, rozdział, §), w przypadku gdy jednostka stosuje klasyfikację budżetową,
 - 9) podanie numeru ewidencyjnego lub księgowego,
 - 10) w przypadku faktur wystawionych w walucie obcej należy zamieścić datę i kurs waluty na dzień przeprowadzenia operacji zakupu oraz datę i kurs waluty na dzień zapłaty.
3. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2, dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner²⁸.

Ogólne zasady wypłaty dofinansowania

§ 10.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 1, jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 6 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 11. Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest w kwocie nie przekraczającej 25% wartości dofinansowania projektu. Wysokość kolejnych transz dofinansowania powinna odpowiadać faktycznym wydatkom, zgodnym z postępem rzeczowym i finansowym projektu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane jako zwrot wydatków poniesionych przez Beneficjenta lub Partnerów²⁹.
2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w uzgodnieniu z Instytucją Zarządzającą i przekazuje za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 18 ust. 8, przy czym formularz wersji pisemnej harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem nr 6 do umowy.
3. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą i nie wymaga formy aneksu do umowy. Instytucja Zarządzająca akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w CST2021 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania. Harmonogram może podlegać aktualizacji nie później niż przed terminem zakończenia okresu rozliczeniowego, którego dotyczy.
4. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta nr
5. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym

²⁸ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

²⁹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

mowa w ust. 4, pod rygorem możliwości uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne³⁰.

6. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, w terminie 10 dni roboczych po zakończeniu okresu rozliczeniowego, a w przypadku ostatniego okresu rozliczeniowego w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu³¹. W tytule przelewu Beneficjent wskazuje numer umowy o dofinansowanie oraz tytuł zwrotu.
7. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, kwestie zwrotu odsetek bankowych naliczonych na rachunkach projektowych Partnera/Partnerów reguluje umowa o partnerstwie.

Warunki wypłaty transz dofinansowania

§ 11.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transz dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2-4:
 - a) pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej we wniosku o płatność, pod warunkiem: wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 17³²;
 - b) kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym rozliczane jest co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania otrzymanych na dzień zatwierdzania wniosku.
2. Instytucja Zarządzająca zapewnia, z zastrzeżeniem dostępności finansowania, aby beneficjent otrzymał należną kwotę w całości i nie później niż 80 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność przez beneficjenta. Bieg terminu może zostać wstrzymany, jeżeli informacje przedstawione przez beneficjenta nie pozwalają Instytucji Zarządzającej ustalić, czy kwota jest należna.
3. Transze dofinansowania są przekazywane 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), przy czym Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 7³³ dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność, o

³⁰ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, z wyłączeniem partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

³¹ Instytucja Zarządzająca może dostosować częstotliwość dokonywania zwrotu odsetek bankowych do swoich potrzeb.

³² Nie dotyczy beneficjentów zwolnionych na podstawie art. 206 ust 4 ufp z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia wykonania umowy.

³³ Należy podać liczbę dni, przy czym okres przekazania zlecenia płatności nie może przekroczyć 7 dni roboczych.

którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub dnia zweryfikowania wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a.

4. Jednocześnie Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do przekazania środków dotacji celowej, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 1 litera b na rachunek bankowy Beneficjenta na podstawie dyspozycji przelewu środków z rachunku bankowego Instytucji Zarządzającej.
5. Warunkiem przekazania Beneficjentowi transzy dofinansowania jest:
 - 1) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego,
 - 2) dostępność środków dotacji celowej na rachunku Instytucji Zarządzającej.
6. W przypadku niemożności dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 1, Beneficjent ma prawo renegotjować harmonogram realizacji projektu i harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w § 3 ust. 1 pkt 2 i § 10 ust. 1
7. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadkach o których mowa w § 27. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta, z wykorzystaniem CST2021 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem CST2021, o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
8. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone wskutek zawieszenia płatności spowodowanych okolicznościami, o których mowa w ust. 7.

Rozliczanie Projektu

§ 12.

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania w terminie do 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
2. Beneficjent składa kolejne wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe, zgodnie z harmonogramem płatności w terminie do 10³⁴ dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się do wykazania i opisanie we wnioskach o płatność, które z działań zaplanowanych we Wniosku zostały już zrealizowane oraz w jaki sposób ich realizacja wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także na równość kobiet i mężczyzn lub innych grup wskazanych we Wniosku. Obowiązek opisanie tych działań powstaje wówczas, gdy opisywany we wniosku o płatność postęp rzeczowy i rozliczane w nim wydatki dotyczą działań, przy realizacji których powinny być stosowane zasada równości kobiet i mężczyzn oraz zasada równości szans i niedyskryminacji – zgodnie z Wnioskiem.

³⁴ W przypadku gdy ze względu na sposób wdrażania Projektu Beneficjent nie jest w stanie pozyskać dokumentacji niezbędnej do terminowego sporządzenia wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca może określić termin do 15 dni roboczych.

4. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych³⁵ wynikającą z harmonogramu płatności w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 2 od środków pozostałych do rozliczenia³⁶, przekazanych w ramach zaliczki, Instytucja Zarządzająca 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.³⁷
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, Instytucja Zarządzająca 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 ufp.
6. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, Beneficjent po okresie realizacji Projektu jest zobowiązany do przedkładania do Instytucji Zarządzającej dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów.
7. 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.
8. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.³⁸
9. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.
10. W przypadku niedokonania zwrotu dofinansowania, zgodnie z ust. 9, stosuje się § 16.

Weryfikacja wniosku o płatność

§ 13.

1. Instytucja Zarządzająca w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku o płatność dokonuje wyboru próby dokumentów do weryfikacji w oparciu o metodologię doboru próby, do których złożenia zobowiązany będzie Beneficjent lub przekazuje do Beneficjenta informację o konieczności złożenia całości dokumentów celem dokonania kompleksowej weryfikacji wniosku o płatność.

³⁵ Jako rozliczenie należy również rozumieć zwrot zaliczki na rachunek płatniczy Instytucji Zarządzającej.

³⁶ Jako środki pozostałe do rozliczenia należy rozumieć środki nierozliczone we wniosku o płatność, poniżej kwoty uprawniającej do otrzymania kolejnej transzy zaliczki, o której mowa w § 11 ust. 2 lit. a. W przypadku końcowego wniosku o płatność – Beneficjent ma obowiązek rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania.

³⁷ Dotyczy wniosków o płatność, na podstawie których, zgodnie z harmonogramem płatności, beneficjent wnioskuje o wypłatę kolejnej transzy dofinansowania i do końcowego wniosku o płatność.

³⁸ Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych i odnosi się do wydatków bezpośrednich projektu.

2. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji pierwszego wniosku o płatność (tzw. zaliczkowego) w terminie 18 dni roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania wniosku o płatność.
3. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji wniosku o płatność Projektu w terminie 33 dni roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania dokumentów z wyboru próby lub otrzymania wniosku, w którym nie rozliczono żadnych wydatków, przy czym termin ten dotyczy każdej złożonej przez Beneficjenta wersji wniosku o płatność.
4. W przypadku braku przedłożenia dokumentów lub dostarczenia dokumentów niekompletnych, do dostarczenia których Beneficjent został zobowiązany zgodnie z ust. 1, wydatki dotyczące tych dokumentów mogą zostać uznane za wydatki niekwalifikowalne.
5. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja tego wniosku o płatność jest wstrzymywana do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. W takim przypadku termin weryfikacji wniosku o płatność rozpocznie się od dnia następującego po dniu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność.
6. W przypadku gdy:
 - 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu³⁹ i został złożony końcowy wniosek o płatność,
lub
 - 2) Instytucja Zarządzająca zleciła kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatność,
lub
 - 3) w ramach prowadzonych czynności kontrolnych (innych niż weryfikacja wniosku o płatność) istnieje podejrzenie stwierdzenia wydatków niekwalifikowalnych w danym wniosku o płatność

bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 3, w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu.

7. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia na każde wezwanie Instytucji Zarządzającej dokumentów dotyczących Projektu. Instytucja Zarządzająca może także dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność w zakresie oczywistych omyłek, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.

³⁹ Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

8. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień, lub złożenia dokumentów dotyczących Projektu w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych⁴⁰.
9. Instytucja Zarządzająca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 2 i 3, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:
 - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz wezwaniem do ich zwrotu na rachunek płatniczy wskazany przez Instytucję Zarządzającą⁴¹;
 - 2) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania *oraz wkładu własnego*⁴² wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1.
10. W przypadku konieczności potwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą, po podpisaniu umowy o dofinansowanie, że Beneficjent spełnia kryteria wyboru projektów właściwe dla naboru, w ramach którego projekt został wybrany do dofinansowania, przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do przedłożenia stosownych dokumentów, o ile nie ma dostępu do tych dokumentów, w celu weryfikacji spełnienia tych kryteriów zgodnie z § 3 ust. 6. Warunkiem zatwierdzenia wniosku o płatność końcową jest potwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą spełnienia tych kryteriów. W sytuacji, gdy Instytucja Zarządzająca stwierdzi, że kryterium nie zostało przez Beneficjenta spełnione, może uznać wszystkie lub część wydatków w ramach projektu za niekwalifikowalne, jako niespełniające warunków wynikających z regulaminu wyboru projektów. W przypadku uznania przez Instytucję Zarządzającą części lub wszystkich wydatków w ramach projektu za niekwalifikowalne, do tych wydatków zastosowanie mają zapisy § 16.

Wydatki niekwalifikowalne w toku weryfikacji wniosków o płatność

§ 14.

1. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w § 13 ust. 9 pkt 1 zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych.
2. Instytucja Zarządzająca rozpatruje zastrzeżenia do informacji o wynikach weryfikacji w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania tych zastrzeżeń. Podjęcie przez Instytucję Zarządzającą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 4, przerywa bieg tego terminu.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, Instytucja Zarządzająca pozostawia bez rozpatrzenia.

⁴⁰ W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może wyznaczyć krótszy termin, w szczególności gdy błędy nie były liczne lub zgłoszone uwagi do wniosku nie wymagają obszernych wyjaśnień lub przekazania znacznej ilości dokumentacji źródłowej.

⁴¹ Instytucja Zarządzająca może wskazać rachunek, o którym mowa w § 10 ust. 4.

⁴² Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

4. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Zarządzająca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
5. Instytucja Zarządzająca, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza i przekazuje Beneficjentowi ostateczną informację o wynikach weryfikacji lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń.
6. Instytucja Zarządzająca w razie potrzeby uzupełnia informację o wynikach weryfikacji o wezwanie do zwrotu środków przez Beneficjenta.
7. Beneficjentowi nie przysługuje prawo do złożenia zastrzeżeń do ostatecznej informacji o wynikach weryfikacji oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń.
8. W przypadku gdy Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosowane będą postanowienia § 16.

Nieprawidłowości

§ 15.

1. W przypadku stwierdzenia w Projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 Rozporządzenia ogólnego, dotyczącej zatwierdzonych wniosków o płatność, wartość Projektu, o której mowa w § 2 ust. 3, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 1 oraz wartość wkładu własnego, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 2, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana z tych środków. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do umowy.
2. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się postanowienia § 16.

Zwrot środków

§ 16.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 Ufp,
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości- Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od daty przekazania Beneficjentowi ostatniej transzy przed poniesieniem wydatków, które zostały uznane za nieprawidłowości do dnia obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta kwotą zwrotu. W przypadku zaangażowania do realizacji Projektu środków własnych Beneficjenta, odsetki naliczane są od dnia transzy przekazanej po poniesieniu wydatku, który został uznany za nieprawidłowość.

- 2 Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, na rachunek płatniczy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w tym wezwaniu.
- 3 Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą kwot korekt wydatków kwalifikowalnych (wydatków niekwalifikowalnych niestanowiących nieprawidłowości, dotyczących zatwierdzonych wniosków o płatność) oraz innych kwot wydatków niekwalifikowalnych.
- 4 Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1, poprzez wskazanie:
 - 1) numeru Projektu,
 - 2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek,
 - 3) tytułu zwrotu (a w przypadku dokonania zwrotu środków na podstawie decyzji, o której mowa w art. 207 ustawy o finansach, także numeru decyzji),
 - 4) daty otrzymania transzy dofinansowania, której dotyczy zwrot,
 - 5) klasyfikacji budżetowej (*podstawą zakwalifikowania zwrotu do odpowiedniego paragrafu klasyfikacji budżetowej będzie ustalenie jego rodzaju oraz podstawy prawnej*).
- 5 W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 ze zm.), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 Ufp. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
- 6 Decyzji, o której mowa w ust. 5, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
- 7 W przypadku braku zwrotu środków w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu zwrotu określonego w ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 5, Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków zgodnie z art. 207 ust. 4 pkt 3 Ufp, z zastrzeżeniem art. 207 ust. 7 Ufp.
- 8 Wszelkich zwrotów środków związanych z realizowanym projektem Beneficjent dokonuje na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej, wyodrębniony dla zwrotów EFS+:76 1160 2202 0000 0005 7496 4317 prowadzony w Banku Millennium.*[należy wskazać nazwę banku oraz nr rachunku bankowego]*.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Projektu

§ 17.⁴³

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie⁴⁴ weksel in blanco wraz z podpisaną deklaracją wekslową⁴⁵.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie Ufp 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 przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości.
5. W przypadku gdy zabezpieczenie umowy ustanowione zostało na warunkach określonych w § 5 ust. 3 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), po całkowitym rozliczeniu projektu Beneficjent może wnioskować do Instytucji Zarządzającej o zmianę zabezpieczenia na weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Zasady wykorzystywania CST2021 oraz SM EFS+

§ 18.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesyłanie:
 - 1) wniosków o płatność;

⁴³ Nie dotyczy beneficjentów zwolnionych na podstawie art. 206 ust. 4 ufp z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia wykonania umowy.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ W przypadku, gdy wartość zaliczek przekracza limit określony w § 5 ust. 2 pkt 1 lub § 5 ust. 4 pkt 2 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), zabezpieczenie ustanawiane jest na warunkach określonych w § 5 ust. 3 ww. rozporządzenia. W przypadku gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, okres, na jaki ustanowione zostało zabezpieczenie powinien uwzględniać ww. okres trwałości.

- 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
- 3) danych uczestników Projektu i podmiotów otrzymujących wsparcie;
- 4) harmonogramu płatności;
- 5) informacji o zamówieniach publicznych w rozumieniu art. 2 ust. 1 ustawy Pzp;
- 6) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu oraz wymiany dokumentacji pokontrolnej.

W systemie SM EFS+ Beneficjent jest zobowiązany do przesłania danych uczestników Projektu i podmiotów otrzymujących wsparcie

Przekazanie drogą elektroniczną dokumentów, o których mowa w pkt 2, 5 i 6, nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnerów obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021 oraz SM EFS+, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania. Wszelkie działania w CST2021 oraz SM EFS+ osób uprawnionych, o których mowa w ust. 3 są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta/Partnerów.
3. Beneficjent/Partnerzy wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w CST2021 oraz w SM EFS+ w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu oraz, które w jego imieniu będą zarządzać uprawnieniami użytkowników CST2021 oraz SM EFS+ po stronie Beneficjenta/Partnerów. Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem stanowi załącznik nr 7 do umowy a jego zmiana nie wymaga aneksowania umowy.
4. Beneficjent rozlicza projekt w CST2021 zgodnie z zadeklarowanym przed podpisaniem umowy o dofinansowanie sposobem, tj. „projekt partnerski” albo „projekt realizowany w formule partnerskiej”.⁴⁶
5. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują certyfikat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej) lub kwalifikowany podpis elektroniczny w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach CST2021.
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021 i SM EFS+ oraz aktualnej wersji Instrukcji Użytkownika zewnętrznego udostępnionej przez Instytucję Zarządzającą.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021 oraz SM EFS+.
8. W przypadku niedostępności CST2021 lub SM EFS+ Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail: amiz.rpop@opolskie.pl. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 lub SM EFS+ przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną⁴⁷. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu

⁴⁶ Należy wykreślić, jeżeli nie dotyczy.

⁴⁷ Wzór wniosku o płatność stanowi załącznik nr 3.

Beneficjenta. O usunięciu awarii CST2021 lub SM EFS+ Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych wskazanych w załączniku nr 7 do umowy, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 oraz SM EFS+ w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.

9. 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.
10. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021 nie mogą być:
 - 1) zmiany treści umowy w formie aneksu;
 - 2) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 16, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

Dokumentacja Projektu

§ 19.

1. W przypadku zlecenia zadań lub ich części w ramach Projektu wykonawcy Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach Projektu. Bieg terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie lub za pomocą CST2021. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
3. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta obowiązku, o którym mowa w ust. 2, Instytucja Zarządzająca może uznać za niekwalifikowalne wydatki w zakresie niepotwierdzonym dokumentami, w tym dokonać zmiany informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność, o której mowa w § 13 ust. 9.
4. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej o miejscu jej archiwizacji w terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
5. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności w okresie, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.

6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji Projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta.⁴⁸

Kontrola

§ 20.

1. Beneficjent jest zobowiązany poddać się kontrolom, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, w zakresie, o którym mowa w art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej w odniesieniu do Projektu.
2. Kontrole Projektów, w tym wydatków, służące sprawdzeniu ich zgodności z przepisami prawa, programem, zasadami krajowymi i unijnymi oraz umową o dofinansowanie projektu lub decyzją o dofinansowaniu projektu, przy czym kontrole te obejmują w szczególności:
 - a) weryfikację składanego przez beneficjenta wniosku o płatność,
 - b) kontrole w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego,
 - c) kontrole przestrzegania zasad udzielania pomocy publicznej oraz stosowania właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych,
 - d) kontrole krzyżowe służące zapewnieniu, że wydatki ponoszone w projektach nie są podwójnie finansowane:
 - w ramach jednego programu,
 - z kilku różnych funduszy polityki spójności lub instrumentów wsparcia Unii Europejskiej lub z tego samego funduszu polityki spójności w ramach co najmniej dwóch programów, w przypadku których instytucja zarządzająca została ustanowiona na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - w ramach programu i programu finansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego lub Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury,
 - e) kontrole na zakończenie realizacji projektu, służące sprawdzeniu kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu, o której mowa w art. 69 ust. 6 rozporządzenia ogólnego, w odniesieniu do zrealizowanego projektu,
 - f) kontrole trwałości, o której mowa w art. 65 rozporządzenia ogólnego.
3. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 2 ust. 2⁴⁹, jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego lub w innym miejscu świadczenia pracy przez osoby kontrolujące lub usług na rzecz podmiotu kontrolującego, na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w CST2021 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 19 ust. 2. W uzasadnionych przypadkach, m. in. gdy wsparcie w ramach projektu jest udzielane w formule zdalnej, możliwe jest prowadzenie czynności kontrolnych zdalnie, za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej.
4. Beneficjent ma obowiązek zapewnić wszystkim uprawnionym do kontroli podmiotom, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu,

⁴⁸ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁴⁹ Nie dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent.

w tym dane osób lub podmiotów, które w wyniku rekrutacji przeprowadzonej do Projektu nie zostały objęte wsparciem, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym w dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w § 19 ust. 2.

5. Beneficjent ma obowiązek zapewnić wszystkim uprawnionym do kontroli podmiotom, dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu, pomieszczeń kontrolowanego projektu, dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych elementów elektronicznych wytwarzanych w ramach projektu. Beneficjent umożliwi wszystkim uprawnionym do kontroli podmiotom, sporządzenie, a na żądanie osoby kontrolującej, sporządza kopie, odpisy lub wyciągi z dokumentów oraz zestawienia lub obliczenia na podstawie dokumentów związanych z realizacją projektu. Beneficjent ma obowiązek udzielić wszystkim uprawnionym do kontroli podmiotom wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.

6. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o każdej kontroli/audycie prowadzonych przez inne niż Instytucja Zarządzająca uprawnione podmioty, w ramach której weryfikacji podlegają wydatki rozliczane w Projekcie. Beneficjent przekaże do Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem CST2021 skan wyników ww. kontroli/audytu w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

7. Ustalenia Instytucji Zarządzającej oraz podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu. Kwota korekty finansowej jest równa kwocie nieprawidłowości w wysokości odpowiadającej wartości wkładu z budżetu UE, w szczególności w takim przypadku stosuje się § 16.

8. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne lub rekomendacje, a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.

9. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, instytucje kontrolujące lub inne podmioty działające na zlecenie tych instytucji, stosują sposoby postępowania z nieprawidłowościami, o których mowa w Rozdziale 5 *Wytycznych do korekt*.

10. Beneficjent jest zobowiązany poddać się audytom lub kontrolom wykonywanym przez Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów odrębnych, lub na zlecenie tych instytucji.

11. Postanowienia ust. 1-10 stosuje się także do Partnerów.⁵⁰

Przekazywanie informacji

§ 21.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może wyznaczyć krótszy termin, w szczególności gdy błędy nie były liczne lub zgłoszone uwagi do wniosku nie wymagają obszernych wyjaśnień lub przekazania znacznej ilości dokumentacji źródłowej.

⁵⁰ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 19 ust. 2.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą 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.

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

§ 22.

1. Beneficjent udziela zamówień, o których mowa w § 1 pkt 36 *umowy* na warunkach określonych w tych ustawach albo *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności*, w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Instytucja Zarządzająca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta ust. 1, o charakterze nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, koryguje nieprawidłowości związane z udzielaniem zamówień, zgodnie ze sposobem podanym w *Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027*. Wartość korekty finansowej związanej z nieprawidłowością stwierdzoną w danym zamówieniu jest równa wartości wydatków poniesionych w ramach tego zamówienia objętych finansowaniem UE.
3. Wartość korekty finansowej, o której mowa w ust. 2 może zostać obniżona, jeżeli anulowanie całości wydatków poniesionych w ramach zamówienia, finansowanych z funduszy UE, byłoby niewspółmierne do charakteru i wagi nieprawidłowości. Wówczas wartość korekty finansowej ustala się na podstawie załącznika do *Wytycznych o korektach* zawierającym opracowaną na podstawie decyzji KE *tabelę ze stawkami procentowymi obniżania korekt finansowych i pomniejszeń stosowanych w zamówieniach, w zależności od rodzaju stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej*.
4. Za nienależyte wykonanie zamówień, o których mowa w ust. 1, Beneficjent stosuje kary, które wskazane są w umowie o zamówienia zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, Instytucja Zarządzająca może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.
5. *Postanowienia ust. 1-4 stosuje się także do Partnerów.*⁵¹

Ochrona danych osobowych

§ 23.

1. W związku z art. 28 RODO, Instytucja Zarządzająca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Przetwarzanie danych osobowych w odniesieniu do zbioru FEO 2021-2027 jest dopuszczalne na podstawie:

⁵¹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 1) rozporządzenia ogólnego;
 - 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013, zwanego dalej „rozporządzeniem nr 2021/1057”;
 - 3) ustawy wdrożeniowej.
3. Beneficjent zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32-34 RODO.
 4. Beneficjent zapewnia gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
 5. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane wyłącznie zgodnie z zapisami Umowy albo udokumentowanym poleceniem Instytucji Zarządzającej lub Powierzającego przekazywanym elektronicznie lub pisemnie.
 6. Beneficjent ponosi odpowiedzialność, w tym wobec osób trzecich, jak i wobec Powierzającego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową.
 7. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji Projektów, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 12 do Umowy.
 8. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązany jest do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w RODO oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych.
 9. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
 10. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązany jest do przetwarzania ich w LSI 2021-2027 i w CST2021.
 11. Beneficjent prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
 12. Instytucja Zarządzająca w imieniu własnym i Powierzającego umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Zarządzającą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze

powierzenia przetwarzania danych osobowych do Instytucji Zarządzającej i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierzy przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.

13. Instytucja Zarządzająca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz zagwarantowały wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32-34 RODO, żeby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
14. Instytucja Zarządzająca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, do wskazania w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 12, że podmiot świadczący usługi na jego rzecz ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec administratora, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych.
15. Instytucja Zarządzająca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 12 prowadziły rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
16. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjenta podmiotom, o których mowa w ust. 12, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta, przy czym zakres nie może być szerszy niż zakres określony w załączniku nr 12 do Umowy.
17. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych i prywatności, wymagane przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych, w tym w szczególności art. 32 RODO oraz o których mowa w regulaminie bezpiecznego użytkownika CST2021.
18. Przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych Beneficjent zobowiązany jest przygotować dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, które uwzględniają warunki przetwarzania w szczególności te, o których mowa w art. 32 RODO.
19. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 12, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
20. Instytucja Zarządzająca w imieniu własnym i Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, by osoby upoważnione przez niego oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 12, do

przetwarzania danych osobowych zobowiązane zostały do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Beneficjentem i z wyżej wymienionymi podmiotami.

21. Instytucja Zarządzająca w imieniu własnym i Powierzającego umocowuje Beneficjenta do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 19, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 13 i 14 do Umowy. Instytucja Zarządzająca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 13 i 14 do Umowy, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 wydaje wyłącznie Powierzający.
22. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 21 są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 19 ust. 2. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną w ust. 19. Beneficjent winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia zakończenia jej archiwizowania.
23. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku wykonywaniem Umowy.
24. Instytucja Zarządzająca, w imieniu własnym i Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 12, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 19, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje wyłącznie Powierzający.
25. Instytucja Zarządzająca, w imieniu własnym i Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 12. Instytucja Zarządzająca zaleca stosowanie wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, które zostały określone odpowiednio w załączniku nr 13 i 14 do Umowy. Instytucja Zarządzająca dopuszcza stosowanie innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 13 i 14 do Umowy, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach.

26. Instytucja Zarządzająca, w imieniu własnym i Powierzającego, zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
27. W celu zrealizowania, wobec uczestnika Projektu, obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i art. 14 RODO, Beneficjent jest zobowiązany odebrać od uczestnika Projektu oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do umowy. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga aneksowania umowy.
28. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji Zarządzającej wykazu podmiotów, o których mowa w ust. 12, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie. Wykaz podmiotów będzie zawierał, co najmniej, nazwę podmiotu oraz dane kontaktowe podmiotu.
29. Instytucja Zarządzająca, w imieniu własnym i Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 12, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
30. Beneficjent zobowiązany jest do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu tajemnicy danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia.
31. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem ust. 33;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Europejskim Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
 - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 45.
32. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej lub Powierzającemu, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia, przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych, obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
33. Beneficjent, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi Instytucji Zarządzającej każde naruszenie ochrony danych osobowych. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Powierzającemu określenie, czy naruszenie skutkuje wysokim

ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Beneficjent może ich udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.

34. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Powierzającego wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Beneficjent na wniosek Instytucji Zarządzającej zgodnie z zaleceniami Powierzającego bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy, o ile Instytucja Zarządzająca o to wystąpi.
35. Beneficjent pomaga Instytucji Zarządzającej i Powierzającemu wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO.
36. Beneficjent pomaga Instytucji Zarządzającej i Powierzającemu wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
37. Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz z Umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli lub audytu powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem kontroli lub audytu.
38. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy Beneficjent zaprzestanie przetwarzania danych osobowych i zwróci je albo usunie lub dokona ich anonimizacji, w taki sposób, aby nie było możliwe ich ponowne odtworzenie oraz usunie wszelkie istniejące nośniki i ich kopie lub zanonimizuje znajdujące się na nich dane, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych. Na żądanie Instytucji Zarządzającej lub Powierzającego Beneficjent przekaze protokół usunięcia lub anonimizacji danych osobowych.
39. Podmioty, o których mowa w ust. 12 powinny spełniać te same gwarancje i obowiązki, jakie zostały nałożone w niniejszej Umowie na Beneficjenta.
40. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność wobec Instytucji Zarządzającej i Powierzającego za niewywiązywanie się z obowiązków spoczywających na Podmiotach, o których mowa w ust. 12 wynikających z niniejszej Umowy.
41. W przypadku powzięcia przez Instytucję Zarządzającą lub Powierzającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych lub z Umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu w celu, o którym mowa w ust. 37.
42. Kontrolerzy Instytucji Zarządzającej, Powierzającego lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:

- 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz Umową;
 - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, przedstawiciela Beneficjenta oraz pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
43. Uprawnienia kontrolerów Instytucji Zarządzającej, Powierzającego lub podmiotu przez nich upoważnionego, o których mowa w ust. 42, nie wyłączają uprawnień wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
44. Beneficjent może zostać poddany kontroli lub audytowi zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych w miejscach, w których są one przetwarzane przez instytucje uprawnione do kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów.
45. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
46. Instytucja Zarządzająca w imieniu Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, do zastosowania odpowiednio ustępów 37-45 w stosunku do podmiotów świadczących usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 12.
47. Postanowienia ust. 1-46 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez Partnerów Projektu, pod warunkiem zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w kształcie zgodnym w postanowieniami niniejszego paragrafu⁵².

52 Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

Komunikacja i widoczność (Obowiązki informacyjne i promocyjne dot. wsparcia z UE)

§ 24.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym⁵³ (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i Widoczność) oraz zgodnie z załącznikiem nr 8 do Umowy (*wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta*).
2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1 Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logotypu województwa opolskiego na:
 - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
 - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
 - d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek,
 - 2) umieszczenia 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:
 - a. projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i

⁵³ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizyjowej (Dz.Urz.UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.).

Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej których całkowity koszt przekracza 100 000 EUR.⁵⁴

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 IZ .

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

- 3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w pkt 2, umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE,
- 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta jeśli ją posiada lub na jego stronach mediów społecznościowych. Opis projektu musi zawierać:
 - a. tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,
 - b. podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logotypu województwa opolskiego,
 - c. zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
 - d. grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
 - e. cel lub cele projektu,
 - f. efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
 - g. wartość projektu (całkowity koszt projektu),
 - h. wysokość wkładu Funduszy Europejskich,
- 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

3. Każdorazowo na prośbę IZ, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami IZ.

⁵⁴ 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 podpisania umowy o dofinansowanie.

4. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników projektu⁵⁵, Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich
5. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a) - c) oraz pkt 2-5, IZ wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, IZ pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 9 do Umowy. W takim przypadku IZ w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu Płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez IZ. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ufp.
6. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2509), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałych w ramach Projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
7. Każdorazowo, na wniosek IK UP, IZ, IP, IW i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu, na podstawie oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej, stanowiącego załącznik nr 10 do niniejszej umowy.
8. Na wniosek IK UP, IZ, IP, IW i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu w następujący sposób:

⁵⁵ 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.

- 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
 - 2) na okres 10 lat,
 - 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
 - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
 - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
 - d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, IK UP, IZ, IP i IW oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
 - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,
 - 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 10.
9. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatu i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 pod adresem www.funduszeue.opolskie.pl oraz w załączniku nr 8 do Umowy (wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta).
10. Zmiana adresu strony internetowej wskazanej w ust. 9 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.
11. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych beneficjenta w publikowanym przez IZ wykazie projektów⁵⁶.

Prawa autorskie

§ 25.

1. Beneficjent zobowiązuje się, że wszystkie utwory, dzieła, efekty pracy twórczej i naukowej wytworzone w Projekcie, których cechy świadczą o tym, że mogą być przedmiotem ochrony praw autorskich, zostaną udostępnione w ramach licencji otwartej typu „Creative Commons” („CC”). Otwarty dostęp opinii publicznej jest podstawowym

⁵⁶ Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

warunkiem zarządzania tego rodzaju elementami w projekcie, zgodnie z regulacjami w niniejszym paragrafie, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Na wniosek IK UP, Instytucji Zarządzającej, i unijnych instytucji i organów Beneficjent zobowiązuje się udostępnić w ramach licencji CC wszystkie utwory związane z komunikacją i widocznością, które stworzono w ramach Projektu.
3. Dobór konkretnego rodzaju licencji CC jest określony przez Instytucję Zarządzającą i wynika z celu Projektu.
4. Sposoby publikacji zapewniającej otwarty dostęp na warunkach niniejszego paragrafu, określa Instytucja Zarządzająca, zgodnie z celem Projektu.
5. Ust. 1-3 stosuje się odpowiednio przez Partnerów i uczestników projektu, co nie ogranicza odpowiedzialności Beneficjenta za realizację warunków określonych w niniejszym paragrafie.
6. W przypadku utworów zależnych, do których majątkowe prawa autorskie nie wygasły, a autorzy i spadkobiercy nie godzą się na uwolnienie prawa licencji, Beneficjent udostępni je na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Oświadczenia

§ 26.

1. Beneficjent w imieniu swoim i Partnerów⁵⁷ oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 Ufp.
2. Beneficjent oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.⁵⁸
3. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania projektu, tj. 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.
4. Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji Zarządzającej o wszelkich zmianach w zakresie oświadczeń i zapewnień wskazanych w ust. 1-3 w terminie 7 dni od zaistnienia tych zmian.

⁵⁷ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w partnerstwie.

⁵⁸ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest osobą fizyczną.

Rozwiązanie umowy przez Instytucję Zarządzającą

§ 27.

1. Instytucja Zarządzająca może wypowiedzieć umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, co skutkuje jej natychmiastowym rozwiązaniem, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 17⁵⁹;
 - 2) Beneficjent dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z umową;
 - 3) Beneficjent złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej umowy lub uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
 - 4) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu;
 - 5) Beneficjent w ramach realizacji projektu nie spełnia któregokolwiek z bezwzględnych kryteriów, o których mowa w § 3 ust.6.;
 - 6) Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w umowie;
 - 7) Beneficjent realizuje Projekt w sposób niezgodny z umową, przepisami prawa unijnego lub krajowego lub zasadami realizacji FEO 2021-2027;
 - 8) Beneficjent nie przestrzega procedur udzielania zamówień.
2. Instytucja Zarządzająca może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, po upływie którego następuje jej rozwiązanie, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent opóźnia się w realizacji Projektu w stosunku do harmonogramu określonego we Wniosku o okres dłuższy niż 3 miesiące albo gdy inne okoliczności czynią zasadnym przypuszczenie, że zakończenie realizacji zakresu rzeczowego Projektu nie nastąpi w terminie wynikającym z tego harmonogramu;
 - 2) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 20;
 - 3) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową wniosków o płatność lub dokumentów, o których mowa w § 13 ust. 7;
 - 5) Beneficjent uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 21 ust. 1;
 - 6) Beneficjent dokonał zmian prawno-organizacyjnych zagrażających realizacji niniejszej umowy;

⁵⁹ Nie dotyczy beneficjentów sektora finansów publicznych oraz beneficjentów zwolnionych na podstawie art. 206 ust. 4 ufp z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia wykonania umowy.

- 7) Beneficjent podlega zarządowi komisarycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub prowadzone są względem niego postępowania prawne o podobnym charakterze;
- 8) Beneficjent zaprzestał prowadzenia działalności, został złożony wobec niego wniosek o ogłoszenie upadłości lub zostało wszczęte postępowanie likwidacyjne;
- 9) Beneficjent zaprzestał realizacji umowy na skutek siły wyższej, a w opinii Instytucji Zarządzającej brak jest możliwości prawidłowej i terminowej realizacji projektu.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem

§ 28.

Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.

Skutki rozwiązania umowy

§ 29.

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 27 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy na rachunek płatniczy wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 27 ust. 2 i § 28 Beneficjent ma prawo do wykorzystania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3-5.
3. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności*. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy.⁶⁰
4. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 27 ust. 2 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy na rachunek płatniczy wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
5. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 28 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania bez odsetek w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy na rachunek płatniczy wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
6. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1, 4 lub 5, stosuje się odpowiednio § 16 umowy.

⁶⁰ Przepis nie dotyczy przypadku, gdy Beneficjent nie poniósł wydatków kwalifikowalnych.

§ 30.

1. Rozwiązanie umowy nie obejmuje obowiązków Beneficjenta wynikających z § 3 ust. 1 pkt 8, § 19-21 oraz § 24-25, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem umowy wszystkie wydatki poniesione w ramach Projektu są uznane za niekwalifikowalne.

Zakaz przenoszenia praw

§ 31.

1. Prawa i obowiązki oraz wierzytelności Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
2. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej umowy w zawartej z nimi umowie o partnerstwie.⁶¹

Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad równościowych, w tym Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027, Karty Praw Podstawowych (KPP) (w szczególności z artykułami wskazanymi w Procedurze składania zgłoszeń o podejrzeniu niezgodności z Kartą praw podstawowych (KPP) do praktyki wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 dostępnej na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej) oraz Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) (w szczególności z artykułami wskazanymi w Procedurze służącej do włączania zapisów Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) do praktyki wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 dostępnej na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej).
2. W przypadku Beneficjentów będących jednostkami samorządu terytorialnego lub podmiotami od nich zależnymi lub przez nie kontrolowanymi, warunek ten nie odnosi się wyłącznie do działalności prowadzonej w ramach Projektu, ale do ogółu podejmowanych przez jednostkę działań, w tym ustanawianych przez Beneficjenta aktów prawa miejscowego.
3. W przypadku Beneficjentów, o których mowa w ust. 2 powyżej, podpisanie Umowy o dofinansowanie jest jednoznaczne ze złożeniem przez Beneficjenta oświadczenia, iż instytucja którą reprezentuje nie podejmowała i nie podejmuje jakichkolwiek działań dyskryminujących, w tym nie ustanowiła jakichkolwiek aktów prawa miejscowego, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, a w przypadku podjęcia takich działań przez Beneficjenta, podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchynieniem działań dyskryminujących, w szczególności uchylające dyskryminujące akty prawa miejscowego Beneficjenta.

⁶¹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

4. Beneficjent, o którym mowa w ust. 2, podpisując niniejszą Umowę o dofinansowanie oświadcza również, że na dzień zawarcia Umowy o dofinansowanie nie toczy się wobec niego jakiegokolwiek postępowanie w związku z możliwością podejmowania przez Beneficjenta działań dyskryminacyjnych, nie zostały wydane jakiegokolwiek orzeczenia organów administracji publicznej lub sądów stwierdzające podejmowanie działań dyskryminacyjnych przez Beneficjenta, a w przypadku wydania orzeczenia stwierdzającego podejmowanie działań dyskryminacyjnych przez Beneficjenta, Beneficjent, oświadcza, że podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchYLENIEM działań dyskryminujących, w szczególności uchylające dyskryminujące akty prawa miejscowego Beneficjenta.
5. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować właściwą instytucję o wystąpieniu jakichkolwiek okoliczności, które powodować będą nieaktualność w/w oświadczeń Beneficjenta wskazanych w ust. 3 i 4, w szczególności o podjęciu działań dyskryminacyjnych, w tym o ustanowieniu przez Beneficjenta aktów prawa miejscowego, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, toczących się wobec Beneficjenta postępowaniach lub wydanych wobec Beneficjenta orzeczeniach organów administracji publicznej lub sądów, w przedmiocie podejmowania przez Beneficjenta działań dyskryminacyjnych.
6. W przypadku powzięcia wiedzy lub otrzymania zgłoszenia o podejrzeniu naruszenia przez Beneficjenta zasad równościowych lub/i podejmowanych działań dyskryminacyjnych, sprzecznych z zasadami horyzontalnymi, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, wypłata dofinansowania przewidzianego w umowie może zostać wstrzymana do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. Po rozpatrzeniu sprawy przez właściwy organ/instytucję, w zależności od okoliczności może to oznaczać uznanie za niekwalifikowalne wszystkich wydatków w ramach Projektu i obciążenie Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.
8. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń *Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027*, stanowiących załącznik nr 2 do *Wytycznych dotyczących zasad równościowych* lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych Instytucja Zarządzająca FEO 2021-2027 może uznać część wydatków za niekwalifikowalne. Skutkować może to obciążeniem Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.
9. Beneficjent jest zobowiązany zlecać, w pierwszej kolejności, realizację zadań projektowych podmiotom ekonomii społecznej:
 - a) na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub stosowania innych przewidzianych prawem trybów, w tym z ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej czy ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych lub
 - b) na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (jeśli jest zobowiązany do stosowania tej ustawy) z wykorzystaniem klauzul społecznych.

§ 33

1. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:
 - 1) Rozporządzenia ogólnego ;
 - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.);
 - 3) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610);
 - 4) Ufp;
 - 5) ustawy wdrożeniowej;
 - 6) ustawy Pzp;
 - 7) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
 - 8) rozporządzenia wydanego na podstawie zapisu art. 30 ust. 4 ustawy wdrożeniowej;
 - 9) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 702).

§ 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 Instytucji Zarządzającej, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.

§ 35.

Zmiana w treści umowy związana ze zmianą adresu siedziby Beneficjenta i *Partnerów*⁶², wymaga pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej pod rygorem nieważności. Pozostałe zmiany w treści umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy aneksu do umowy, z zastrzeżeniem § 2 ust. 5, § 4 ust. 7, § 5 ust. 1 i 2, § 10 ust. 3, § 15 ust. 1, § 18 ust. 3, § 23 ust. 27 oraz § 24 ust. 10.

⁶² Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

§ 36.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.⁶³
2. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu o sumie kontrolnej nr..... ;
 - 2) Załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług⁶⁴;
 - 3) Załącznik nr 3 Formularz wniosku o płatność;
 - 4) Załącznik nr 4: Formularz wprowadzania zmian w projekcie realizowanym w ramach FEO 2021-2027;
 - 5) Załącznik nr 5: Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem;
 - 6) Załącznik nr 6: Harmonogram płatności;
 - 7) Załącznik nr 7: Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem;
 - 8) załącznik nr 8: Obowiązki informacyjne Beneficjenta;
 - 9) załącznik nr 9: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE;
 - 10) Załącznik nr 10: Wzór oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej;
 - 11) Załącznik nr 11: Oświadczenie uczestnika projektu;
 - 12) Załącznik nr 12: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
 - 13) Załącznik nr 13: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
 - 14) Załącznik nr 14: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
 - 15) Załącznik nr 15: Zasady weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektów, w tym wykaz minimalnych obligatoryjnych dokumentów dla działania 5.3 Wyrównywanie szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy w ramach programu regionalnego FEO 2021-2027.

Podpisy:

.....

Institucja Zarządzająca

.....

Beneficjent

⁶³ W przypadku, gdy umowa jest zawierana elektronicznie, należy wykreślić.

⁶⁴ Dotyczy Projektu o wartości co najmniej 5 mln EUR, w którym Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



załącznik nr 2 do Umowy

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT¹

W związku z przyznaniem (*nazwa Beneficjenta/partnera oraz jego status prawny*).....
dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu
regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 na realizację projektu
..... (*nazwa i nr projektu*) (*nazwa Beneficjenta/Partnera*)
oświadcza, iż realizując powyższy projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego
kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

.....(*nazwa Beneficjenta/partnera*)..... zobowiązuje się do zwrotu
zrefundowanej w ramach Projektu..... (*nazwa i nr projektu*)
części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli w okresie do 5 lat po zakończeniu
Projektu zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku² przez
.....(*nazwa Beneficjenta/partnera*)³, w terminie nie dłuższym niż 90 dni
od dnia złożenia deklaracji podatkowej VAT⁴.

Jednocześnie(*nazwa Beneficjenta/partnera*) zobowiązuje się do
poinformowania Instytucji Pośredniczącej o zmianie statusu podatkowego VAT w okresie
realizacji Projektu, jak też 5 lat po jego zakończeniu, jeśli będzie to miało wpływ na prawną
możliwość odzyskania VAT rozliczonego w Projekcie.

¹ Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy beneficjent kwalifikuje VAT wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował VAT.

² Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.).

³ Art. 86 ust. 13 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług „Jeżeli podatnik nie dokonał obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w terminach, o których mowa w ust. 10, 10d, 10e i 11, może on obniżyć kwotę podatku należnego przez dokonanie korekty deklaracji podatkowej za okres, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, nie później jednak niż **w ciągu 5 lat**, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, z zastrzeżeniem ust. 13a.”

⁴ Dotyczy deklaracji podatkowej VAT, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tytułu zakupu towarów i usług poniesionych w ramach przyznanego dofinansowania. W przypadku niedokonania zwrotu w tym terminie, stosuje się § 16 umowy.

(nazwa Beneficjenta/partnera)zobowiązuję się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

.....

(podpis i pieczęć)

załącznik nr 3 do Umowy

Numer wniosku o płatność**Pole uzupełnia pracownik instytucji.*

-----INFORMACJE O PROJEKCIE-----

Numer projektu		
Tytuł projektu		
Nazwa beneficjenta		
Wniosek za okres od	Wniosek za okres do	
Rodzaj wniosku <i>* Wniosku zaliczkowego nie można łączyć z wnioskiem końcowym.</i> <i>* Wniosek refundacyjny lub Wniosek rozliczający zaliczkę musi być także oznaczony jako wniosek sprawozdawczy.</i>		
<input type="checkbox"/> Wniosek zaliczkowy	<input type="checkbox"/> Wniosek refundacyjny	<input type="checkbox"/> Wniosek rozliczający zaliczkę
<input type="checkbox"/> Wniosek sprawozdawczy	<input type="checkbox"/> Wniosek końcowy	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Wnioskowana kwota, w tym:	Zaliczka	Refundacja

-----**POSTĘP RZECZOWY**¹-----

Numer i nazwa zadania ²
Stan realizacji zadania

Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu (pole opcjonalne)
Planowany przebieg realizacji projektu (pole opcjonalne)

¹ Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek sprawozdawczy”.

² Dla każdego ze swoich zadań powiel i uzupełnij pola „Numer i nazwa zadania” oraz „Stan realizacji zadania”.

-----WSKAŹNIKI PRODUKTU³-----

Numer i nazwa wskaźnika⁴		
Jednostka miary		Czy podział na płeć? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Wartość docelowa – Ogółem	Wartość docelowa – Kobiety⁵	Wartość docelowa – Mężczyźni⁶
Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Ogółem	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Kobiety⁷	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Mężczyźni⁸
Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) – Ogółem	Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) - Kobiety⁹	Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) - Mężczyźni¹⁰
Stopień realizacji (%) – Ogółem	Stopień realizacji (%) - Kobiety¹¹	Stopień realizacji (%) - Mężczyźni¹²

³ Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek sprawozdawczy”.

⁴ Powiel i uzupełnij tabelkę dot. wskaźnika tyle razy, ile masz wskaźników produktu w projekcie.

⁵ Uzupełnij pole, jeśli wskaźnik wykazujesz w podziale na płeć.

⁶ Jw.

⁷ Jw.

⁸ Jw.

⁹ Jw.

¹⁰ Jw.

¹¹ Jw.

¹² Jw.

-----WSKAŹNIKI REZULTATU¹³-----

Numer i nazwa wskaźnika¹⁴		
Jednostka miary		Czy podział na płeć? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Wartość bazowa – Ogółem	Wartość bazowa – Kobiety¹⁵	Wartość bazowa – Mężczyźni¹⁶
Wartość docelowa – Ogółem	Wartość docelowa – Kobiety¹⁷	Wartość docelowa – Mężczyźni¹⁸
Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym – Ogółem	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Kobiety¹⁹	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym - Mężczyźni²⁰
Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) – Ogółem	Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) - Kobiety²¹	Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco) - Mężczyźni²²
Stopień realizacji (%) – Ogółem	Stopień realizacji (%) - Kobiety²³	Stopień realizacji (%) - Mężczyźni²⁴

¹³ Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek sprawozdawczy”.

¹⁴ Powiel i uzupełnij tabelkę dot. wskaźnika tyle razy, ile masz wskaźników rezultatu w projekcie.

¹⁵ Uzupełnij pole, jeśli wskaźnik wykazujesz w podziale na płeć.

¹⁶ Jw.

¹⁷ Jw.

¹⁸ Jw.

¹⁹ Jw.

²⁰ Jw.

²¹ Jw.

²² Jw.

²³ Jw.

²⁴ Jw.

-----ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW²⁵-----

Razem wydatki rzeczywiście poniesione	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
W tym VAT	Dofinansowanie

Razem Zadanie (...) ²⁶	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
W tym VAT	Dofinansowanie

Numer i nazwa zadania ²⁷	
Lp.	Rodzaj dokumentu <i>*Zaznacz jeden rodzaj.</i> <input type="checkbox"/> Faktura lub dokument o równoważnej mocy dowodowej <input type="checkbox"/> Lista płac <input type="checkbox"/> Inne
Numer dokumentu	Numer księgowy lub ewidencyjny
Rodzaj identyfikatora wystawcy <i>*Zaznacz jeden rodzaj.</i> <input type="checkbox"/> PESEL <input type="checkbox"/> NIP <input type="checkbox"/> Numer zagraniczny <input type="checkbox"/> Nie dotyczy	Nr identyfikacyjny wystawcy ²⁸
Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty

²⁵ Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek refundacyjny” lub „Wniosek rozliczający zaliczkę”.

²⁶ Wstaw tu numer i nazwę swojego zadania, a w tabelce wpisz sumę wydatków które zgłaszasz tym wnioskiem. Tabelkę powiel tyle razy, ile masz zadań w projekcie rozliczanych za pomocą wydatków rzeczywiście ponoszonych.

²⁷ Powiel tą tabelkę (od pola „Numer i nazwa zadania” do pola „Typ dokumentu”) tyle razy, ile wykazujesz dokumentów na zestawieniu dokumentów.

²⁸ Jeśli jako „Rodzaj identyfikatora” wskazano „Nie dotyczy”, nie uzupełniaj tego pola.

Kwota dokumentu brutto	Kwota dokumentu netto
Czy faktura korygująca? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	Numer kontraktu
Nazwa towaru lub usługi	
Uwagi (pole opcjonalne)	
Numer i nazwa pozycji budżetowej 1	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
W tym VAT	Dofinansowanie
Numer i nazwa pozycji budżetowej 2 <i>*Uzupełnij, jeśli dany dokument rozlicza więcej niż jedną pozycję budżetową.</i>	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
W tym VAT	Dofinansowanie
Załączniki:	
Nazwa załącznika 1	Typ dokumentu 1
Nazwa załącznika 2	Typ dokumentu 2

Razem uproszczone metody rozliczania	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	

Razem Zadanie (...) ³⁰	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	

Numer i nazwa zadania ³¹	
Lp.	Rodzaj ryczałtu <i>*Zaznacz jeden rodzaj.</i> <input type="checkbox"/> Kwota ryczałtowa <input type="checkbox"/> Stawka jednostkowa <input type="checkbox"/> Stawka ryczałtowa
Nazwa ryczałtu	
Nazwa wskaźnika 1 ³²	Wartość wskaźnika 1 ³³
Stawka jednostkowa ³⁴	Liczba stawek ³⁵

²⁹ Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek refundacyjny” lub „Wniosek rozliczający zaliczkę”.

³⁰ Wstaw tu numer i nazwę swojego zadania, a w tabelce wpisz sumę wydatków które zgłaszasz tym wnioskiem. Tabelkę powiel tyle razy, ile masz zadań w projekcie rozliczanych za pomocą uproszczonych metod rozliczania.

³¹ Powiel tą tabelkę (od pola „Numer i nazwa zadania” do pola „Dofinansowanie”) tyle razy, ile w projekcie masz pozycji budżetowych rozliczanych za pomocą uproszczonych metod rozliczania.

³² Pole wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj ryczałtu wskazano „kwotę ryczałtową”.

³³ Jw.

³⁴ Pole wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj ryczałtu wskazano „stawkę jednostkową”.

³⁵ Jw.

Stawka ryczałtowa (%)³⁶	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	

³⁶ Pole wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj ryczałtu wskazano „stawkę ryczałtową”.

-----ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW³⁷-----

Nazwa źródła	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie		
W tym UE		
Razem wkład własny		
Budżet państwa		
Budżet jednostek samorządu terytorialnego		
Inne publiczne		
Prywatne		
Suma		

³⁷ Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek refundacyjny” lub „Wniosek rozliczający zaliczkę”.

Środki dotychczas przekazane beneficjentowi w formie zaliczki
Kwota zaliczek zwróconych-niewykorzystanych
Kwota zaliczek rozliczonych w poprzednich wnioskach
Kwota zaliczek rozliczana bieżącym wnioskiem
Kwota zaliczek pozostających do rozliczenia
Procent rozliczenia (%)
Odsetki narosłe od środków zaliczki
W tym zwrócone do dnia sporządzania wniosku o płatność:

³⁸ Sekcja wymaga uzupełnienia, jeśli jako rodzaj wniosku oznaczono „Wniosek rozliczający zaliczkę”.

-----ZWROTY/KOREKTY-----

Razem	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	

Lp.³⁹	Numer wniosku o płatność w ramach którego wydatek został rozliczony
Numer zadania	Kategoria kosztu – Nazwa kosztu/Nazwa ryczaftu
Numer dokumentu (pole opcjonalne)	
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	
Kategoria podlegająca limitom	Wydatki w ramach limitu
Uwagi / komentarze (pole opcjonalne)	

³⁹ Powiel tę tabelkę dla każdego raportowanego zwrotu i każdej raportowanej tym wnioskiem korekty.

-----DOCHÓD-----

Razem	
Kwota pomniejszająca wydatki kwalifikowalne	Kwota pomniejszająca dofinansowanie

Rodzaj dochodu⁴⁰	
Kwota pomniejszająca wydatki kwalifikowalne	Kwota pomniejszająca dofinansowanie

⁴⁰ Powiel tą tabelkę dla każdego wykazywanego dochodu.

-----OŚWIADCZENIA-----

Projekt jest realizowany zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych

Tak

Nie

W przypadku nieprzestrzegania polityk wspólnoty należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać planowane i podjęte działania naprawcze⁴¹:

Oświadczenie

Ja niżej podpisany oświadczam, iż zgodnie z moją wiedzą:

- wydatki wskazane we wniosku jako kwalifikowalne zostały poniesione zgodnie ze wszystkimi odpowiednimi zasadami kwalifikowania wydatków;
- informacje zawarte we wniosku o płatność rzetelnie odzwierciedlają rzeczowy i finansowy postęp realizacji projektu;
- we wniosku o płatność nie pominięto żadnych istotnych informacji, ani nie podano nieprawdziwych informacji, które mogłyby wpłynąć na ocenę prawidłowości realizacji projektu oraz finansowego i rzeczowego postępu w realizacji projektu;

jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Miejsce przechowywania dokumentacji

⁴¹ Pole wymaga uzupełnienia, jeśli projekt nie jest realizowany zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych.

-----ZAŁĄCZNIKI-----

Załączniki:	
Nazwa załącznika 1⁴²	Typ dokumentu 1

Data i podpis składającego wniosek

⁴² Powiel wiersze tyle razy, ile wykazujesz załączników.

Załącznik nr 4 do umowy

**FORMULARZ WPROWADZANIA ZMIAN W PROJEKCIE REALIZOWANYM
W RAMACH FEO 2021-2027**

INFORMACJE O PROJEKCIE	
NAZWA BENEFICJENTA	
NUMER WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	
TYTUŁ PROJEKTU	

ZAKRES MODYFIKACJI WRAZ Z UZASADNIENIEM				
LP.	DOTYCZY PUNKTU WE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE, NAZWA I NUMER ZADANIA ORAZ NAZWA KATEGORII KOSZTÓW	ZAPIS PRZED ZMIANĄ	ZAPIS PO ZMIANIE	UZASADNIENIE ZAPROPONOWANEJ ZMIANY
1.	(należy podać nr Sekcji i nr pkt, nazwę i nr Zadania oraz nazwę Kategorii kosztów)			
2.				
3.				

Oświadczam, że do wniosku o dofinansowanie projektu (tytuł projektu) złożonego wraz z Formularzem wprowadzania zmian w projekcie zostały wprowadzone wyłącznie powyższe zmiany. Jednocześnie oświadczam, że do wniosku o dofinansowanie projektu nie zostały wprowadzone zmiany, które zostały zakwestionowane na etapie wyboru projektu do dofinansowania.

.....
(podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania wnioskodawcy,
zgodnie
z pkt 2.5 wniosku)

załącznik nr 5 do Umowy

Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem

Lp.	Rodzaj naruszenia postanowień umowy o dofinansowanie w zakresie zarządzania projektem FEO 2021-2027:	Korekta kosztów pośrednich:
1.	Projekt jest zarządzany w sposób nieprawidłowy - stwierdzono rażące naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem, skutkujące licznymi uchybieniami o kluczowym charakterze	5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie
2.	Beneficjent nie wdrożył w wyznaczonym terminie zaleceń z kontroli o kluczowym i istotnym znaczeniu, które nie dotyczą zwrotu wydatków niekwalifikowalnych.	5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie Korekty nie stosuje się, gdy IZ w związku z brakiem wdrożenia zaleceń uzna jednak za niekwalifikowalną część wydatków bezpośrednich.
3.	Beneficjent: <ul style="list-style-type: none"> • przedkłada wielokrotnie wnioski o płatność niskiej jakości (np. niekompletny, z tymi samymi błędami) lub niekompletne dokumenty źródłowe lub dokumenty w terminie niezgodnym z umową lub 	W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy: - 2 % wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie. W przypadku ponownego wystąpienia naruszenia dla wniosku o płatność za kolejny okres rozliczeniowy:

	<ul style="list-style-type: none"> nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego CST2021 lub wprowadza dane niekompletne lub wprowadza dane do CST2021 z błędami 	<p>- 4% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Korekta stosowana jest wyłącznie w przypadku braku możliwości zaakceptowania przez IZ trzeciej wersji wniosku o płatność. Korekty nie stosuje się gdy brak możliwości akceptacji wniosku o płatność wynika ze zgłaszania nowych uwag przez IZ, niezgłaszanych na wcześniejszym etapie weryfikacji wniosku o płatność.</p>
4.	Beneficjent zaangażował do projektu koordynatora niezgodnie z zapisami aktualnego wniosku o dofinansowanie projektu.	<p>5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w złożonych dotychczas wnioskach o płatność.</p> <p>W przypadku nieusunięcia nieprawidłowości – 5% kosztów pośrednich wykazanych w każdym kolejnym wniosku o płatność.</p>
5.	Niewypełnianie przez Beneficjenta obowiązku dotyczącego przekazywania do Instytucji Zarządzającej szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia oraz jego aktualizacji, o którym mowa w § 3 ust. 4.	<p>W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy:</p> <p>- 2% wartości kosztów pośrednich wykazanych we wniosku o płatność/wnioskach o płatność obejmujących okres, którego dotyczy nieprzekazany harmonogram, jednak nie więcej niż 10 000 PLN.</p> <p>W przypadku wystąpienia naruszenia po raz kolejny:</p> <p>- 4% wartości kosztów pośrednich wykazanych w we wniosku o płatność/wnioskach o płatność obejmujących okres, którego dotyczy nieprzekazany harmonogram, jednak nie więcej niż 50 000 PLN.</p>

6.	Beneficjent, bez racjonalnego uzasadnienia, nie przedstawia w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu	1% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie Korekty nie stosuje się, gdy IZ w związku z naruszeniem za niekwalifikowalną uzna część wydatków bezpośrednich.
7.	Beneficjent nie dochował obowiązków w zakresie Standardu dostępności dla polityki spójności (Standard szkoleniowy) ¹ , tj.: <ul style="list-style-type: none"> • formularze wykorzystywane w procesie rekrutacji nie zawierają, minimum jednego pytania o specjalne potrzeby uczestnika projektu; • informacja o projekcie jest umieszczona na stronie www niespełniającej wymagań standardu cyfrowego; • komunikacja na linii beneficjent-uczestnik/czka projektu nie jest zapewniona, przez co najmniej dwa sposoby/kanały komunikacji; • brak jest informacji o dostępności miejsca realizacji projektu na jego stronie internetowej; • do budynku, w którym odbywa się szkolenie prowadzą schody, a nie zastosowano windy, podjazdu czy innego usprawnienia, które umożliwi osobom z niepełnosprawnością dostęp do budynku; 	Za każde naruszenie 1% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie. Naruszenia sumują się, jednak nie więcej niż do 3% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie. Warunkiem nałożenia korekty jest wezwanie Beneficjenta do podjęcia działań naprawczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań naprawczych, o których mowa w wezwaniu, Instytucja Zarządzająca jest uprawniona do nałożenia korekty.

¹ Załącznik nr 2 do Wytycznych zasad równościowych.

	<ul style="list-style-type: none">• na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością nie ma przystosowanych toalet;• na korytarzach znajdują się wystające gabloty, reklamy, elementy dekoracji czy inne obiekty, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami;• materiały informacyjne w projekcie lub dokumenty dla uczestników projektu nie spełniają zasad dostępności wg standardu informacyjno-promocyjnego;• materiały szkoleniowe nie są przygotowane, co najmniej w wersji elektronicznej zgodnie ze standardem cyfrowym;• w przypadku szkoleń zamkniętych, nie zostało zapewnione tłumaczenie szkolenia na Polski Język Migowy mimo, że chociaż jeden z uczestników zgłosił taką potrzebę;• osoby ze szczególnymi potrzebami nie otrzymały informacji na temat postępowania w sytuacji awaryjnej w formie dla nich dostępnej.	
--	---	--

załącznik nr 6 do Umowy

Harmonogram płatności

Nazwa i adres Beneficjenta
Nazwa i nr projektu

(miejsce i data)

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne ¹	Dofinansowanie ²		
				Z ³	R ⁴	O ⁵
		Suma kwartał X				
		-				
Razem dla rok XXXX						
Ogółem						

¹ Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wnioskach o płatność składanych w danym okresie. O przyporządkowaniu określonej kwoty wydatków do konkretnego miesiąca/kwartału nie decyduje moment faktycznego poniesienia wydatku przez Beneficjenta/Partnerów.

² Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym miesiącu/kwartale wnioskach o płatność.

³ Kwota zaliczki.

⁴ Kwota refundacji.

⁵ Kwota ogółem.



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 7 do Umowy

Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem.

Dane Beneficjenta:	
Kraj	
Nazwa Beneficjenta	
NIP Beneficjenta	
Nr projektu	

Dane osoby uprawnionej:	
Adres e-mail	
Imię i nazwisko	

Oświadczenie osoby uprawnionej:	
Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że:	
Imię	Nazwisko
<input type="radio"/> Zapoznałem się z Regulaminem bezpiecznego użytkownika Centralnego Systemu Teleinformatycznego CST 2021 i zobowiązuję się do jego przestrzegania.	
.....	

Data, Podpis osoby uprawnionej

Załącznik nr 8 do Umowy

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

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

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

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

1.1. Jakie znaki graficzne należy umieścić?

Jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny, oznaczenie projektu musi zawierać następujące znaki:

Znak Funduszy Europejskich /znak właściwego programu złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie lub nazwy programu	Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej złożony z barw RP oraz nazwy Rzeczpospolita Polska	Znak Unii Europejskiej złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”	Oficjalne logo promocyjne województwa

Przykładowe zestawienie znaków:

1.2. Liczba znaków w zestawieniu

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech**¹, łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE, a w przypadku programów regionalnych również z herbem lub oficjalnym logo województwa.

Nie można w zestawieniu umieszczać znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są beneficjentami. Inne znaki, jeśli są potrzebne, można umieścić poza zestawieniem – linią znaków: FE, barw RP, UE (z wyjątkiem tablic, plakatów i naklejek, których wzory nie mogą być modyfikowane).

2. Jak oznaczać miejsce projektu? Tablice i plakaty.

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

2.1. Tablice informacyjne

2.1.1. Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?

Tablica musi zawierać:

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

Wzór tablicy dla programu regionalnego (przykład):

¹ Nie dotyczy tablic, plakatów, naklejek, których wzory nie mogą być zmieniane



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



[To jest miejsce na tytuł projektu
w jednym, dwóch lub trzech
wierszach]

Beneficjent: [Nazwa beneficjenta do uzupełnienia
w jednym lub dwóch wierszach]



www.mapadotacji.gov.pl

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

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

2.1.2. Gdzie umieścić tablicę informacyjną?

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

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

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

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

W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) umieść przynajmniej dwie tablice informacyjne: na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej, w zależności od potrzeb.

Powierzchnia tablicy powinna być odpowiednio duża tak, aby była dobrze widoczna.

2.1.3 Kiedy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

Tablicę informacyjną musisz umieścić niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu

zakupionego sprzętu. Jeśli projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy lub uzyskaniu decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

Tablica informacyjna powinna być wyeksponowana w okresie realizacji projektu oraz w okresie jego trwałości. Okres trwałości projektu jest określony w umowie o dofinansowanie. Musi zatem być wykonana z trwałych materiałów, odpornych na warunki atmosferyczne. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

2.1.4 Co zrobić, jeśli realizuję kilka projektów w tym samym miejscu?

Jeśli w tym samym miejscu realizujesz kilka projektów, które musisz oznaczyć tablicami lub jeśli w późniejszym terminie otrzymasz dalsze finansowanie na ten sam projekt, możesz umieścić jedną, **wspólną tablicę informacyjną**. Wygląd wspólnej tablicy musi być zgodny z zasadami określonymi w „Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”.

2.2 Plakaty informujące o projekcie

2.2.1 Jak powinien wyglądać plakat?

Plakat musi zawierać:

- 1) znak FE, znak UE oraz herb lub oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny),
- 2) nazwę beneficjenta,
- 3) tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
- 4) wysokość dofinansowania projektu z Unii Europejskiej,
- 5) adres portalu www.mapadotacji.gov.pl

Wzór plakatu dla programu regionalnego:



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



[Nazwa beneficjenta do uzupełnienia]
realizuje projekt [tytuł projektu do uzupełnienia]

Dofinansowanie projektu z UE:
[kwota w PLN do uzupełnienia]



www.mapadotacji.gov.pl

UWAGA: Wzór plakatu jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków poza uzupełnieniem treści we wskazanych polach.

2.2.2 Gdzie umieścić plakat?

Plakat umieścić w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Musisz zawiesić przynajmniej jeden plakat, a jeśli działania w ramach projektu realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieścić w każdej z nich.

2.2.3 Kiedy umieścić plakat i na jak długo?

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Trzeba go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania.

3. Jak oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w projekcie?

3.1.1. Jak powinna wyglądać naklejka?

Jako beneficjent, jesteś zobowiązany do umieszczenia naklejek na wyposażeniu, sprzęcie i środkach transportu, powstałych lub zakupionych w ramach projektu

dofinansowanego z Funduszy Europejskich. **Naklejki powinny znajdować się w dobrze widocznym miejscu.**

Naklejka musi zawierać:

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

Wzór naklejki:



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

Naklejki należy umieścić na:

- a) sprzętach, maszynach, urządzeniach (np. maszyny, urządzenia produkcyjne, laboratoryjne, komputery, laptopy),
- b) środkach transportu (np. samochodach, radiowozach, tramwajach, autobusach, wagonach kolejowych),
- c) aparaturze (np. laboratoryjnej, medycznej, modelach szkoleniowych),
- d) środkach i pomocach dydaktycznych (np. tablicach, maszynach edukacyjnych), itp.

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

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

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

3. zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
4. grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
5. cel lub cele projektu,
6. efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
7. wartość projektu (całkowity koszt projektu),
8. wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

Jest to minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu.

Dodatkowo muszą znaleźć się hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie w przypadku wszelkich informacji o projekcie.

Rekomendujemy też zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu, prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

Powyższe informacje i oznaczenia (pkt 1-8) musisz także umieścić na profilu w mediach społecznościowych. Pamiętaj także o hasztagach.

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

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

Pamiętaj, że oznaczenia na stronach internetowych i w mediach społecznościowych występują **zawsze w wariacie pełnokolorowym**. Nie można tu zastosować wersji achromatycznych.

Uwaga! Jeżeli tworzysz nową stronę internetową, którą finansujesz w ramach projektu, oznaczenia graficzne muszą znaleźć się na samej górze strony internetowej (szczegóły znajdziesz w *Podręczniku*). Taką stronę musisz utrzymywać do końca okresu trwałości projektu.

5. Jak oznaczać projekty dofinansowane jednocześnie z Funduszy Europejskich oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności?

Jeśli realizujesz projekt, który dofinansowany jest jednocześnie z Funduszy Europejskich (FE) oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO), umieść wspólne zestawienie znaków: FE z nazwą właściwego programu, barw RP, UE oraz znak dodatkowy KPO (po linii oddzielającej). Pod zestawieniem

tych znaków musisz umieścić informację słowną: „Dofinansowane przez Unię Europejską - NextGenerationEU”.

Wzór wspólnego zestawienia znaków:



Jeśli w Twoim projekcie istnieje obowiązek umieszczenia tablic informacyjnych, możesz umieścić dwie oddzielne tablice – jedną dla Funduszy Europejskich i drugą dla Krajowego Planu Odbudowy **albo** możesz postawić jedną wspólną tablicę informacyjną.

Jeśli w Twoim projekcie musisz umieścić plakaty informacyjne, możesz umieścić dwa oddzielne plakaty – jeden dla FE i drugi dla KPO **lub** możesz umieścić co najmniej jeden wspólny plakat informacyjny.

Aby oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/ powstałe w ramach projektu finansowanego z FE i KPO, zastosuj wspólny wzór naklejek.

Wspólne **wzory tablicy, plakatu oraz naklejek, znajdziesz w Podręczniku** i na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

6. Gdzie znajdziesz znaki: FE, barw RP, UE i wzory materiałów?

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych znajdziesz na portalu Funduszy Europejskich:

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

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

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

Załącznik nr 9 do Umowy

Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE

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

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
1.	<p>Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada.</p> <p>Opis projektu musi zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele projektu, f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów), 	<p>Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada</p> <p>lub</p> <p>Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej</p>	0,5%

	<p>g) wartość projektu(całkowity koszt projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; §24ust 2 pkt 4 umowy)</p>		
2.	<p>Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta.</p> <p>Opis projektu musi zawierać:</p> <p>a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele projektu, f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów), g) wartość projektu (całkowity koszt projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; §24ust 2 pkt 4 umowy)</p>	<p>Brak opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta</p> <p>lub</p> <p>Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej</p>	0,5%
3.	<p>Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:</p>	<p>Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale</p>	0,25%

	<p>a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,</p> <p>b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,</p> <p>c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; §24ust 2 pkt 1 lit. a-c umowy)</p>		
4.	<p>Umieszczenie w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego; §24 ust 2 pkt 2 umowy)</p>	Nieumieszczenie tablicy	0,5%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie z wzorem określonym w załączniku nr... do Umowy	0,25%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
5.	<p>Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE.</p>	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w pkt ... załącznika nr... do Umowy	0,25%

	(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego; §24 ust 2 pkt 3 umowy)	Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
6.	<p>Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencja prasowa, wydarzenie promujące projekt, prezentacja projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarciu projektu, zakończeniu projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.</p> <p>Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ za pośrednictwem poczty elektronicznej</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego; §24 ust. 3 umowy)</p>	<p>Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego</p> <p>lub</p> <p>Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE odpowiedniej IZ</p>	0,5%

załącznik nr 10 do Umowy

..... (miejsowość, data)

Wzór oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej

Niniejszym, jako posiadacz majątkowych praw autorskich, udzielam (nazwa licencjodawcy) nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z (przekazane utwory), powstałego/powstałych w ramach Projektu (nazwa Projektu) na następujących warunkach:

- 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
- 2) na okres 10 lat,
- 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
 - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
 - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, kanał youtube, Internet),
 - d) udostępnianie, w tym instytucjom i jednostkom organizacyjnym Unii, IK UP, IZ, IP i IW oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
 - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,
- 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa powyżej.

.....

Podpis Beneficjenta



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

Załącznik nr 11 do Umowy

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU¹

W związku z przystąpieniem do projektu pn. (nazwa projektu) oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

- 1) administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru FEO 2021-2027 jest Marszałek Województwa Opolskiego z siedzibą przy ul. Piastowskiej 14, 45-082 Opole, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego,
- 2) podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i g 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 (Dz. U. UE. L. 2016.119.1) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji programu operacyjnego Fundusze Europejskie dla Opolszczyzny 2021-2027 (FEO 2021-2027) na podstawie:

w odniesieniu do zbioru FEO 2021-2027:

- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 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,
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.)

¹ Wzór może być modyfikowany przez Instytucję Zarządzającą poprzez dodanie elementów określonych dla deklaracji uczestnictwa w projekcie, przy czym wymagane jest aby uczestnik złożył odrębne podpisy na deklaracji i oświadczeniu.

- ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93,
- 3) moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu (nazwa projektu), w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu operacyjnego Fundusze Europejskie dla Opolszczyzny 2021-2027 (FEO 2021-2027);
- 4) moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Zarządzającej - (nazwa i adres), beneficjentowi realizującemu projekt -(nazwa i adres beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione firmom badawczym realizującym badanie ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego, Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu który zawarł porozumienie z Powierzającym lub Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Moje dane osobowe mogą zostać również udostępnione specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Powierzającego lub Instytucji Zarządzającej kontrole w ramach FEO 2021-2027;
- 5) moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia FEO 2021-2027 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji;
- 6) podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;
- 7) w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy oraz informacje nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji;
- 8) w ciągu 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej przekażę informację o liczbie utworzonych miejscach pracy².
- 9) mam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 10) mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iod@opolskie.pl lub adres poczty, (gdy ma to zastosowanie - należy podać dane kontaktowe inspektora ochrony danych u Beneficjenta);
- 11) dodatkowo w zakresie przetwarzania danych osobowych na podstawie 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 (Dz. U. UE. L. 2016.119.1) mam prawo do:
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych;

² Dotyczy przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

- żądania od administratora dostępu do danych osobowych w zakresie danych dotyczących składającego niniejsze oświadczenie w tym ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
- do przeniesienia danych osobowych..

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
*CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU**

* W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.

Załącznik nr 12 do Umowy

Zbiór FEO 2021-2027:

1. Kategorie osób których dane dotyczą:

- wykonawcy, zleceniobiorcy, klienci,
- wnioskodawcy, beneficjenci i partnerzy oraz ich pracownicy, którzy aplikują o środki wspólnotowe i realizują projekty w ramach FEO 2021-2027,
- uczestnicy projektów instytucjonalni i indywidualni,
- uczestnicy szkoleń, konkursów, konferencji,
- uczestnicy spotkań informacyjnych,
- osoby których dane przetwarzane są w związku z badaniem kwalifikowalności wydatków w projektach (w tym w szczególności personel projektu, wykonawcy, oferenci, uczestnicy komisji przetargowych).

2. Dane osobowe osób z ww. kategorii:

- nazwiska i imiona
- data urodzenia
- miejsce urodzenia
- adres zamieszkania lub pobytu
- numer ewidencyjny PESEL
- numer identyfikacji podatkowej NIP
- miejsce pracy
- zawód
- wykształcenie
- numer telefonu
- obywatelstwo,
- adres e-mail, -
- rodzaj uczestnika,
- nazwa instytucji,
- płeć,
- wiek w chwili przystępowania do projektu,
- rodzaj przyznanego wsparcia,
- data rozpoczęcia/zakończenia udziału w projekcie,
- data rozpoczęcia/zakończenia udziału we wsparciu,
- status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu,
- sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie,

- zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa,
- osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia,
- osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań,
- osoba z niepełnosprawnościami,
- osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej,
- forma zaangażowania,
- okres zaangażowania w projekcie,
- wymiar czasu pracy,
- stanowisko,
- numer konta bankowego,
- kwota wynagrodzenia,
- nazwa instytucji/organizacji,
- REGON,
- forma prawna,
- forma własności,
- osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących,
- osoba do kontaktów roboczych,
- symbol partnera,
- typ instytucji,
- obszar według stopnia urbanizacji (DEGURBA),
- informacja, czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji,
- identyfikator użytkownika,
- rodzaj użytkownika.



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 13 do Umowy

UPOWAŻNIENIE Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

z dniem [_____] r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 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) (RODO), upoważniam [_____] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze FEO 2021-2027 w ramach projektu [_____] realizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 realizowanej/ego/ych przez [_____]. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* stosunku prawnego z [_____] lub z chwilą jego odwołania.

Czytelny podpis osoby upoważnionej do
wydawania i odwoływania upoważnień.

(miejsowość, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, a także z obowiązującymi w _____ Polityką bezpieczeństwa ochrony danych osobowych oraz Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczenia, zarówno w okresie trwania umowy

jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z [_____].
Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* stosunku prawnego z [_____] lub
z chwilą jego odwołania.

Czytelny podpis osoby składającej

oświadczenie

Upoważnienie otrzymałem

(miejsowość, data, podpis)

*niepotrzebne skreślić



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 14 do Umowy

ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr _____ DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z _____dnem _____r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 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) (RODO), odwołuję upoważnienie Pana /Pani* _____do przetwarzania danych osobowych nr____wydane w dniu

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do
wydawania i odwoływania upoważnień

(miejscowość, data)

*niepotrzebne skreślić



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 15 do Umowy

Zasady weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektów, w tym wykaz minimalnych obligatoryjnych dokumentów dla działania 5.3 Wyrównywanie szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy w ramach programu regionalnego FEO 2021-2027

Dotyczy: postępowania konkurencyjnego

Zakres: Europejski Fundusz Społeczny Plus

Opole, styczeń 2024 r.

Kryteria formalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty udostępniane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu
1.	Wniosek o dofinansowanie projektu został podpisany w sposób zgodny z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (zakres EFS+)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja na podstawie statutu jednostki/aktu powołującego jednostkę, pełnomocnictwa do reprezentowania beneficjenta i składania oświadczeń woli zgodnie z dokumentem rejestrowym, czy osoby, które podpisały wniosek o dofinansowanie są prawnie uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy.	
2.	Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) uprawnieni do składania wniosku.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja na podstawie dokumentów rejestrowych Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) (np. KRS, REGON, CEIDG), statutu lub umowy, na podstawie której utworzono jednostkę.	
3.	Roczny obrót Wnioskodawcy i Partnera/Partnerów jest równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w projekcie. (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych)	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja na podstawie dokumentów źródłowych będących w posiadaniu beneficjenta np. PIT, sprawozdanie finansowe, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego.	

Kryteria formalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty udostępniane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu
4.	Zasadność zawarcia partnerstwa w ramach projektu (jeśli dotyczy).	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.	
5.	W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące wyboru Partnerów, o których mowa w art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja na podstawie porozumienia/umowy o partnerstwie wraz z aneksami oraz informacji zawartych na stronie podmiotu inicjującego projekt partnerski i wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej zamieszczonych przez podmiot przystępujący do projektu partnerskiego.	
6.	Wnioskodawca oraz Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja na podstawie rejestru podmiotów wykluczonych prowadzonego przez Ministra Finansów.	
7.	Wnioskodawca określił wartość docelową większą od zera dla	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.	

Kryteria formalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty udostępniane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu
	wszystkich wybranych wskaźników w projekcie.		
8.	Wartość dofinansowania projektu nie przekracza maksymalnej kwoty dofinansowania określonej w postępowaniu konkurencyjnym (jeśli dotyczy).	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.	
9	Projekt, którego łączna wartość wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR rozliczany jest z zastosowaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków wskazanych w regulaminie wyboru projektów.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.	
10.	Projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym i finansowym wniosku o płatność.	

Kryteria formalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty udostępniane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu
		Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu
1.	Wybrane wskaźniki są adekwatne do określonego na poziomie projektu celu/typu projektu/grupy docelowej.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.	
2.	Założone wartości docelowe wskaźników są realne do osiągnięcia.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.	
3.	Projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnoprawnościami.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym wniosku o płatność.	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu
		Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	
4.	Projekt jest zgodny ze Standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+, który został określony w załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym wniosku o płatność.</p> <p>Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.</p>	
5.	Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju i zasadą „nie czyni poważnych szkód” (DNSH).	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym wniosku o płatność.</p> <p>Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.</p>	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu
6.	Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym wniosku o płatność.</p> <p>Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.</p>	
7.	Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Wnioskodawcy.	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym wniosku o płatność.</p> <p>Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.</p>	
8.	Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu
	Programu FEO 2021-2027 (dokument aktualny na dzień zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Opolskiego regulaminu wyboru projektów) w zakresie zgodności z kartą działania, którego nabór dotyczy oraz z regulaminem wyboru projektów.		
9.	Projekt skierowany do osób fizycznych mieszkających w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujących i/lub uczących się na terenie województwa opolskiego.	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium (jedna z możliwości do wyboru):</p> <ul style="list-style-type: none"> – informacja o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy pobrana elektronicznie poprzez profil zaufany na stronie: www.gov.pl, – oświadczenie właściciela lub najemcy lokalu, który potwierdzi stały pobyt oraz dokument potwierdzający, że osoba podpisująca to oświadczenie jest jego właścicielem lub najemcą, – umowa o pracę lub zaświadczenie o zatrudnieniu, – zawarta umowa na media (np. prąd, gaz, woda, telefon, internet, telewizja kablowa itp.) 	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu
		<p>zawierające adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego,</p> <ul style="list-style-type: none"> – ubezpieczenie z tytułu wykonywanej pracy, – potwierdzenie posiadania rachunku bankowego zawierającego adres na terenie województwa opolskiego, – zaświadczenie o uczęszczaniu do szkoły na terenie województwa opolskiego. 	
10.	Projekt skierowany do podmiotów, których siedziba/oddział znajduje się na terenie województwa opolskiego (jeżeli dotyczy). Kryterium może zostać uszczegółowione w ramach poszczególnych postępowań konkurencyjnych).	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Weryfikacja na podstawie ogólnodostępnych danych (np. KRS, CEIDG), dokumentu potwierdzającego posiadanie siedziby/oddziału na terenie województwa opolskiego, np. umowa najmu, użyczenia.</p>	
11.	Wnioskodawca w okresie realizacji prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa opolskiego z możliwością udostępnienia pełnej	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Weryfikacja na podstawie ogólnodostępnych danych (np. KRS, CEIDG), dokumentu potwierdzającego prowadzenie biura projektu na terenie województwa opolskiego, np. umowa najmu, użyczenia.</p>	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu
	dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom/uczestniczkom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.		
12.	Kwalifikowalność wydatków projektu.	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Podczas weryfikacji wniosku o płatność i przeprowadzania kontroli kryterium weryfikowane jest na podstawie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, 2) umów z wykonawcami, 3) umów z personelem projektu, 4) dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń, sprzętu lub wykonanie prac, 5) innych niezbędnych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację projektu oraz potwierdzających, że wydatki zostały poniesione w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych 	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu
		<p>efektów z danych nakładów zgodnie z zapisami Wytycznych,</p> <p>6) skanów wyciągów bankowych/dowodów zapłaty,</p> <p>7) ewidencji wydatków.</p>	
13.	Termin rozpoczęcia realizacji projektu.	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym lub finansowym wniosku o płatność.</p> <p>Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.</p>	
14.	Zgodność projektu z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej/pomocy de minimis (jeśli dotyczy).	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Weryfikacja na podstawie raportu z systemu SHRIMP 2, zaświadczenia o wysokości pomocy de minimis otrzymanej w bieżącym roku podatkowym oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych lub oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie lub oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie, formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.</p> <p>Zaświadczenia o udzielonej odbiorcom wsparcia pomocy de minimis (jeśli dotyczy).</p>	

Kryteria merytoryczne uniwersalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu
15.	Zachowanie trwałości projektu w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross – financing.	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie oraz dokumentacji źródłowej dotyczącej wydatków w ramach cross-finansingu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.</p> <p>Weryfikacja wyłącznie na etapie kontroli trwałości projektu.</p>	

Kryteria merytoryczne uniwersalne punktowane			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu
1.	Potencjał Wnioskodawcy i/lub Partnerów planowany do wykorzystania w projekcie.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.	
2.	Doświadczenie Wnioskodawcy i/lub Partnerów.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.	

Kryteria merytoryczne uniwersalne punktowane			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu
3.	Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.	
4.	Poprawność sporządzenia budżetu projektu.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.	
5.	Projekt realizowany w partnerstwie wielosektorowym (społecznym, prywatnym, publicznym).	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja na podstawie porozumienia/umowy o partnerstwie wraz z aneksami.	

Kryteria merytoryczne szczegółowe bezwzględne

Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty służące weryfikacji kryteriów wyboru projektów na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu
1.	Budowanie zdolności partnerów społecznych oraz organizacji społeczeństwa obywatelskiego stanowi działanie uzupełniające w projekcie.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.	

Kryteria merytoryczne szczegółowe punktowane

Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu
1.	Różnorodność zaplanowanych w projekcie narzędzi wykorzystywanych do zwalczania stereotypów i dyskryminacji ze względu na płeć.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym. Dodatkowo na podstawie dokumentacji źródłowej potwierdzającej realizację projektu znajdującej się w posiadaniu beneficjenta.	
2.	Projekt skierowany jest do kobiet zamieszkujących powiaty w województwie opolskim o najwyższym odsetku bezrobotnych kobiet.	Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja na podstawie zapisów w postępie rzeczowym. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium (jedna z możliwości do wyboru):	

Kryteria merytoryczne szczegółowe punktowane			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu
		<ul style="list-style-type: none"> - informacja o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy pobrana elektronicznie poprzez profil zaufany na stronie: www.gov.pl, - oświadczenie właściciela lub najemcy lokalu, który potwierdzi stały pobyt oraz dokument potwierdzający, że osoba podpisująca to oświadczenie jest jego właścicielem lub najemcą, - umowa o pracę lub zaświadczenie o zatrudnieniu, - zawarta umowa na media (np. prąd, gaz, woda, telefon, internet, telewizja kablowa itp.) zawierające adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego, - ubezpieczenie z tytułu wykonywanej pracy, - potwierdzenie posiadania rachunku bankowego zawierającego adres na terenie województwa opolskiego, - zaświadczenie o uczęszczaniu do szkoły na terenie województwa opolskiego. 	
3.	Projekt skierowany do osób fizycznych mieszkających w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujących i/lub uczących się na Obszarze Strategicznej Interwencji (OSI) wskazanym w Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego (KSRR),	<p>Kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium (jedna z możliwości do wyboru):</p>	

Kryteria merytoryczne szczegółowe punktowane			
Lp.	Nazwa kryterium	Dokumenty weryfikowane na etapie realizacji projektu, w tym na etapie wprowadzania zmian do projektu, wniosków o płatność i kontroli	Dokumenty wskazane przez beneficjenta służące weryfikacji kryteriów na etapie realizacji projektu
	tj. miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze i/lub obszarów zagrożonych trwałą marginalizacją	<ul style="list-style-type: none"> – informacja o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy pobrana elektronicznie poprzez profil zaufany na stronie: www.gov.pl, – oświadczenie właściciela lub najemcy lokalu, który potwierdzi stały pobyt oraz dokument potwierdzający, że osoba podpisująca to oświadczenie jest jego właścicielem lub najemcą, – umowa o pracę lub zaświadczenie o zatrudnieniu, – zawarta umowa na media (np. prąd, gaz, woda, telefon, internet, telewizja kablowa itp.) zawierające adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego, – ubezpieczenie z tytułu wykonywanej pracy, – potwierdzenie posiadania rachunku bankowego zawierającego adres na terenie województwa opolskiego, – zaświadczenie o uczęszczaniu do szkoły na terenie województwa opolskiego. 	