



Umowa o dofinansowanie Projektu rozliczanego w oparciu o uproszczone metody rozliczeń w ramach Działania FEPK.08.02 „Zarządzanie Lokalną Strategią Rozwoju” programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027

**„Realizacja zadań związanych z zarządzaniem Strategii Rozwoju Lokalnego dla Stowarzyszenia „Kraina Sanu” – LGD w zakresie wspieranym przez EFS+”**

nr: **FEPK.08.02-IZ.00-0008/24.**

zwanego dalej „Projektem”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zwana dalej „Umową”,

Numer Umowy: **FEPK.08.02-IZ.00-0008/24-00**

Numer i nazwa Działania: **FEPK.08.02 Zarządzanie Lokalną Strategią Rozwoju.**

zawarta w Rzeszowie pomiędzy:

Województwem Podkarpackim – Zarządem Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z siedzibą przy al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, jako Instytucją Zarządzającą w realizacji programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą”,

a

**Stowarzyszeniem „Kraina Sanu” - Lokalna Grupa Działania**

z siedzibą w Tryńczy, 37-204 Tryńcza, Tryńcza 375

NIP 7941730266

REGON 180153528

KRS 0000257885

reprezentowaną przez<sup>1</sup>:

1. **Stanisław Wielgos - Prezes**
2. **Magdalena Rachwał - Wiceprezes**

zwaną dalej „Beneficjentem projektu”.

Instytucja Zarządzająca oraz Beneficjent projektu są w treści niniejszej umowy nazywani łącznie Stronami.

Na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 2 w zw. z art. 8 ust. 2 pkt 3 oraz art. 61 ust. 1 Ustawy 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), Strony zawierają umowę o następującej treści:

---

<sup>1</sup> W przypadku gdy Beneficjent reprezentowany jest przez pełnomocnika należy to wskazać oraz przywołać datę udzielenia pełnomocnictwa oraz dołączyć je do umowy.

## Spis treści

3	§ 1 Używane w treści umowy pojęcia i skróty i akty prawne.....
6	§ 2 Przedmiot Umowy.....
6	§ 3 Wartość, budżet projektu i forma płatności.....
7	§ 4 Kwoty ryczałtowe.....
9	§ 5 Komunikacja.....
10	§ 6 Szczegółowe zasady wykorzystania systemu teleinformatycznego.....
12	§ 7 Zobowiązania i odpowiedzialność Beneficjenta projektu.....
14	§ 8 Wyłączenie odpowiedzialności Beneficjenta projektu w związku z zaistnieniem siły wyższej.....
14	§ 9 Następstwo prawne.....
14	§ 10 Zasada niedyskryminacji.....
15	§ 11 Szczegółowy harmonogram udzielanego wsparcia.....
16	§ 12 Whiosek o płatność oraz realizacja i rozliczenie płatności.....
19	§ 13 Nieprawidłowości i zwroty.....
20	§ 14 Okoliczności uzasadniające rozwiązanie umowy.....
21	§ 15 Monitorowanie i sprawozdawczość.....
22	§ 16 Ewaluacja projektu.....
23	§ 17 Kontrola.....
27	§ 18 Zmiana umowy.....
28	§ 19 Zabezpieczenie należytej realizacji umowy.....
28	§ 20 Przetwarzanie danych osobowych.....
29	§ 21 Obowiązki w zakresie informacji i promocji.....
32	§ 22 Prawa autorskie.....
32	§ 23 Przechowywanie i archiwizacja dokumentów.....
33	§ 24 Stosowanie powszechnie obowiązujących aktów prawnych.....
34	§ 25 Obowiązki Umowy.....
34	§ 26 Załączniki oraz postanowienia końcowe.....

## § 1 Używane w treści umowy pojęcia i skróty i akty prawne

Stosowane w treści niniejszej umowy pojęcia i skróty oznaczają:

- 1) Beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego, którym w Umowie jest strona wskazana w komparycji Umowy niebędąca Instytucją Zarządzającą;
- 2) CST 2021 – (system teleinformatyczny) Centralny system teleinformatyczny (CST 2021) wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą, zapewniany przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, w którym rejestruje się i przechowuje w formie elektronicznej dane, zgodnie z art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego;
- 3) Fundusz (EFS+) – Europejski Fundusz Społeczny Plus;
- 4) instytucja audytowa – instytucja, o której mowa w treści art. 77 Rozporządzenia 2021/1060.
- 5) Instytucja Zarządzająca (IZ) – podmiot, o którym mowa w treści art. 8 ust. 1 pkt 2 Ustawy 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) tj. w ramach niniejszej umowy Zarząd Województwa Podkarpackiego z siedzibą w Rzeszowie;
- 6) Prawo autorskie w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.2022.2509).
- 7) Program (FEP 2021-2027) – program regionalny Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021 – 2027 przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji nr C(2022) 8692 z dnia 2 grudnia 2022 r. oraz Uchwałą Nr 445/9205/22 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 20 grudnia 2022 r.
- 8) Regulamin wyboru projektów – regulamin stanowiący integralną część ogłoszenia o naborze wniosków w ramach działania, w którym zawarto niniejszą umowę;
- 9) RODO – należy przez to rozumieć 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) (Dz.Urz.UE.L.119.1);
- 10) Rozporządzenie ogólne – 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 Nr 231 z 30.06.2021 r., str. 159 oraz Dz.Urz.UE.L Nr 261 z 22.07.2021 r., str. 58 oraz Dz.Urz.UE.L Nr 241 z 19.09.2022 r. str.16);
- 11) Rozporządzenie w sprawie płatności w ramach programów - Rozporządzenie 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.2021.2081 z późn. zm.);

- 12) siła wyższa – zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta projektu lub IZ, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których nie można było przewidzieć i którym nie można było zapobiec, ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością w ramach dostępnych środków;
- 13) SL2021 - należy przez to rozumieć aplikację CST2021 służącą do zachowania odpowiedniego śladu audytowego w zakresie określonym w załączniku XVII do rozporządzenia ogólnego oraz umożliwienia Beneficjentowi projektu rozliczania projektu zgodnie z wymogami rozporządzenia ogólnego – z wykorzystaniem modułu „Projekty”, do którego dostęp posiadają osoby wskazane przez Beneficjenta projektu zgodnie z § 6 ust. 5 umowy;
- 14) SM EFS – System Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego, narzędzie informatyczne przeznaczone do obsługi procesu gromadzenia i monitorowania danych podmiotów i uczestników otrzymujących wsparcie w ramach projektów realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dla perspektywy finansowej 2021-2027;
- 15) SOWA EFS - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS, który funkcjonuje pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl>, jest to narzędzie informatyczne przeznaczone do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z programu regionalnego na lata 2021-2027, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 16) strona internetowa - <https://funduszeue.podkarpackie.pl/>;
- 17) uczestnik projektu – osoba fizyczna, która odnosi bezpośrednio korzyści z danej operacji, przy czym nie ponosi odpowiedzialności za inicjowanie operacji lub jednocześnie jej inicjowanie i wdrażanie.
- 18) Ustawa o finansach publicznych – Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270);
- 19) Ustawa wdrożeniowa – Ustawa 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);
- 20) wkład własny– należy przez to rozumieć środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta projektu, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi projektu przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi projektu, zgodnie ze stopą dofinansowania Projektu<sup>2</sup>);
- 21) wniosek o płatność – dokument wraz z załącznikami sporządzony przez Beneficjenta projektu w SL2021, na podstawie którego Beneficjent projektu przekazuje IZ informacje o postępie rzeczowym projektu oraz może wystąpić o zaliczkę lub refundację części albo całości kwoty poniesionych wydatków kwalifikowalnych lub rozliczyć zaliczkę;

---

<sup>2</sup> Stopa dofinansowania rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

- 22) wydatki kwalifikowalne – należy przez to rozumieć koszty lub wydatki poniesione w związku z realizacją projektu w ramach Programu, uznane za kwalifikowalne zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, innymi przepisami mającymi zastosowanie do realizowanego projektu, Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zwanymi dalej „Wytycznymi kwalifikowalności”, SZOP oraz wynikające z Wniosku o dofinansowanie;
- 23) Wykaz pomniejszych - Wykaz pomniejszych wartości dofinansowania w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FEP 2021-2027, dostępny na stronie internetowej;
- 24) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości – *Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027*, wydane na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079);
- 25) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych – *Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027*, wydane na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 9 ustawy 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);
- 26) Wytyczne kwalifikowalności – *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*, wydane na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079);
- 27) Wytyczne monitorowania – *Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*, wydane na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079);
- 28) Wytyczne równościowe/Wytyczne dostępności – *Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*, wydane na podstawie art. 5 ust. 1 pkt. 12 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz.1079);
- 29) Zasady oznakowania - Zasady oznakowania i promocji projektów FEP 2021-2027 dostępne na stronie internetowej <https://funduszeue.podkarpackie.pl/> w zakładce Promocja projektu.
- 30) dofinansowanie – finansowanie UE wypłacane na podstawie Umowy;
- 31) nieprawidłowość – należy przez to rozumieć każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, mające lub mogące mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii Europejskiej poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;
- 32) ePUAP – należy przez to rozumieć elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej;
- 33) Priorytet – należy przez to rozumieć Priorytet 8 „Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność” w ramach programu regionalnego FEP 2021-2027;

- 34) Działanie – należy przez to rozumieć Działanie w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 o numerze i nazwie wskazanych na wstępie Umowy;
- 35) Projekt - należy przez to rozumieć Projekt o tytule wskazanym na wstępie Umowy, realizowany w ramach Działania, określony we Wniosku, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.

## § 2 Przedmiot Umowy

1. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki realizacji oraz rozliczenia wydatków w ramach projektu poprzez sformułowanie praw i obowiązków Stron.
2. Beneficjent projektu zobowiązuje się do realizacji projektu w sposób określony we wniosku o dofinansowanie.
3. IZ zobowiązuje się do przekazania na rzecz Beneficjenta projektu dofinansowania na zasadach określonych w niniejszej umowie z uwzględnieniem właściwych przepisów.
4. Beneficjent projektu zobowiązuje się zrealizować projekt, o którym mowa w komparycji umowy.
5. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie i równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków.
6. Na podstawie zgody IZ okres realizacji projektu może ulec zmianie.
7. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania przez Strony w okresie realizacji projektu z zastrzeżeniem postanowień wymienionych w: § 14, § 18, i § 23.
8. Zawierając niniejszą umowę Beneficjent projektu oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację operacji, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.
9. Beneficjent projektu oświadcza, że osoby dysponujące w jego imieniu środkami dofinansowania operacji (osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych) nie były prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

## § 3 Wartość, budżet projektu i forma płatności

1. Całkowita wartość projektu nie przekroczy kwoty: **472 932,54 zł** (słownie: *czterysta siedemdziesiąt dwa tysiące dziewięćset trzydzieści dwa złote pięćdziesiąt cztery grosze*).
2. Wartość wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi **472 932,54 zł** (słownie: *czterysta siedemdziesiąt dwa tysiące dziewięćset trzydzieści dwa złote pięćdziesiąt cztery grosze*).

3. Wydatki kwalifikowalne projektu sfinansowane zostaną ze środków pochodzących:
  - 1) z Funduszu w kwocie nieprzekraczającej **449 285,74 zł** (*słownie: czterysta czterdzieści dziewięć tysięcy dwieście osiemdziesiąt pięć złotych siedemdziesiąt cztery grosze*), co stanowi nie więcej niż 95% wydatków kwalifikowalnych projektu.
  - 2) ze środków własnych Beneficjenta projektu w kwocie **23 646,80 zł** (*słownie: dwadzieścia trzy tysiące sześćset czterdzieści sześć złotych osiemdziesiąt groszy*), co stanowi nie mniej niż 5 % wydatków kwalifikowalnych projektu.
4. Wartość dofinansowania przyznana przez Instytucję Zarządzającą wynosi **449 285,74 zł** (*słownie: czterysta czterdzieści dziewięć tysięcy dwieście osiemdziesiąt pięć złotych siedemdziesiąt cztery grosze*).
5. Wkład własny jest wnoszony przez Beneficjenta odpowiednio do realizowanych w projekcie zadań i rozliczany proporcjonalnie do udziału kwoty wkładu własnego do całkowitej wartości projektu. Wkład uznaje się za wniesiony w kwocie, o której mowa w ust. 3 pkt 2, pod warunkiem rozliczenia kwot ryczałtowych, o których mowa w § 4. Wkład własny, który zostanie rozliczony w wysokości przekraczającej 5% wydatków projektu jest niekwalifikowalny.
6. W sytuacji gdy Beneficjent projektu nie wniesie wkładu własnego w całości lub w części lub gdy IZ nie uzna wkładu własnego za kwalifikowalny w całości lub w części, kwota przyznanego dofinansowania zostanie proporcjonalnie pomniejszona do wysokości zmniejszonego wkładu własnego w całkowitej wartości projektu.
7. Dofinansowanie przekazywane jest Beneficjentowi projektu w formie płatności zaliczkowych zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 12 ust. 1. Płatności dokonywane są w sposób szczegółowo opisany w § 12.
8. Kwalifikowalność wydatków, o których mowa w ust. 2 ustalana jest w wyniku oceny wniosku o dofinansowanie. Do oceny kwalifikowalności wydatków zastosowanie mają Wytyczne kwalifikowalności, o których mowa w § 1.

## § 4 Kwoty ryczałtowe

1. Beneficjent projektu może rozliczyć w ramach umowy następujące kwoty ryczałtowe:
  - 1) **326 604,77 PLN**;
  - 2) **36 151,73 PLN**;
  - 3) **1 577,52 PLN**
  - 4) **60 122,98 PLN**
  - 5) **14 304,00 PLN**
  - 6) **23 646,80 PLN**

7) **10 524,74 PLN**

– na warunkach i w wysokości określonej w Regulaminie wyboru projektów oraz zgodnie z Wnioskiem i Wytycznymi kwalifikowalności.

2. W związku z kwotami ryczałtowymi, o których mowa w ust. 1, Beneficjent projektu zobowiązuje się osiągnąć co najmniej następujące wskaźniki:

- 1) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1):  
*Liczba współfinansowanych pracowników - 4,*
- 2) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2):  
*Liczba zorganizowanych biur - 1,*
- 3) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 3):  
*Liczba spotkań - 6,*
- 4) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 4):  
*Liczba szkoleń - 2,*
- 5) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 5):  
*Liczba Posiedzeń Rady - 6,*
- 6) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 6):  
*Liczba finansowanych członków zarządu - 2,*
- 7) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 7):  
*Zakup kompletu materiałów promocyjnych - 1,*

3. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie:

- 1) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1) są:
  - a) załączane do wniosku o płatność: *umowy o pracę, zlecenia, zakres czynności,*
  - b) dostępne podczas kontroli na miejscu<sup>3</sup>: *umowy o pracę, zlecenia, zakres czynności;*
- 2) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2) są:
  - a) załączane do wniosku o płatność: *umowy najmu, umowy na usługi telekomunikacyjne,*
  - b) dostępne podczas kontroli na miejscu<sup>3</sup>: *umowy najmu, umowy na usługi telekomunikacyjne;*
- 3) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 3) są:
  - a) załączane do wniosku o płatność: *listy obecności, dokumentacja fotograficzna, wydruki ze strony internetowej, plakaty,*
  - b) dostępne podczas kontroli na miejscu<sup>3</sup>: *listy obecności, dokumentacja fotograficzna, wydruki ze strony internetowej, plakaty;*
- 4) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 4) są:
  - a) załączane do wniosku o płatność: *listy obecności, dokumentacja fotograficzna, wydruki ze strony internetowej, umowy, program szkoleniowy,*

---

<sup>3</sup> Jeśli dotyczy.



- b) dostępne podczas kontroli na miejscu<sup>3</sup>: *listy obecności, dokumentacja fotograficzna, wydruki ze strony internetowej, umowy, program szkoleniowy;*
- 5) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 5) są:
- a) załączane do wniosku o płatność: *listy obecności,*
  - b) dostępne podczas kontroli na miejscu<sup>3</sup>: *listy obecności;*
- 6) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 6) są:
- a) załączane do wniosku o płatność: *listy obecności,*
  - b) dostępne podczas kontroli na miejscu<sup>3</sup>: *listy obecności;*
- 7) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 7) są:
- a) załączane do wniosku o płatność: *dokumentacja zdjęciowa,*
  - b) dostępne podczas kontroli na miejscu<sup>3</sup>: *dokumentacja zdjęciowa.*
4. W przypadku nieosiągnięcia w pełni w ramach danej kwoty ryczałtowej wskaźników, o których mowa w ust. 2, uznaje się, że Beneficjent projektu nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej. W takim przypadku nie stosuje się reguły proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych kwalifikowalności.
5. Kwota ryczałtowa, która nie została uznana za rozliczoną, zgodnie z ust. 4, stanowi w całości koszt niekwalifikowalny.
6. W zakresie wskaźników wymienionych w ust. 2, określonych we Wniosku, reguła proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych kwalifikowalności nie ma zastosowania.

## § 5 Komunikacja

1. Strony ustalają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism oraz oświadczeń dotyczących wykonywania umowy:
- 1) Instytucja Zarządzająca:
    - a) Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich, al. Łukasza Ciepłińskiego 4, 35-010 Rzeszów
    - b) ePUAP: /podkarpackie/SkrytkaESP
  - 2) Beneficjent projektu:
    - a) Stowarzyszenie „Kraina Sanu” – Lokalna Grupa Działania, Tryńcza 375, 37-204 Tryńcza,
    - b) .....
2. Wszelkie oświadczenia, pisma i dokumenty przekazane na wskazane w ust. 1 adresy uznaje się za doręczone skutecznie, bez względu na to czy dokumenty, pisma i oświadczenia zostały rzeczywiście odebrane przez Strony, chyba że Strona poinformowała wcześniej o zmianie adresu do wzajemnych doręczeń.

3. Wszelkie wątpliwości związane z wykonywaniem umowy oraz interpretacje jej postanowień wyjaśniane będą przez Strony w formie pisemnej lub elektronicznej.
4. Za dochowanie formy elektronicznej Strony przyjmują korespondencję prowadzoną za pośrednictwem systemu teleinformatycznego. Ze stosowania tej formy wyłączona pozostaje korespondencja w zakresie pism, dokumentów i oświadczeń związanych z:
  - 1) rozwiązaniem umowy;
  - 2) zmianą treści umowy;
  - 3) procedurą kontroli, przy czym zawiadomienie o kontroli może zostać przekazane za pośrednictwem SL2021;
  - 4) dochodzeniem zwrotu środków od Beneficjenta projektu, w szczególności prowadzenia postępowania administracyjnego w przedmiocie wydania decyzji o zwrocie środków;
  - 5) wykonywaniem innych czynności dla których zastrzeżona została forma szczególna.
5. Rozwiązanie umowy na skutek stwierdzenia okoliczności, o których mowa w § 14 ust. 1, następuje poprzez oświadczenie złożone przez IZ w tym zakresie, przesłane za pośrednictwem ePUAP, opatrzone podpisem kwalifikowanym lub pisemnie na adres wskazany w ust. 1 pkt 2 lit.a).
6. Beneficjent projektu zobowiązuje się do składania za pośrednictwem systemu teleinformatycznego wniosku o płatność oraz dokumentów niezbędnych do rozliczenia projektu.
7. W przypadku doraźnej, obiektywnej przeszkody dotyczącej w szczególności kwestii technicznych, uniemożliwiającej złożenie wniosku o płatność lub innych dokumentów za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, Beneficjent projektu niezwłocznie uzgadnia z IZ sposób ich przedłożenia.
8. Treść obowiązujących wytycznych oraz innych dokumentów dołączonych do umowy jest dostępna na stronach internetowych: <https://funduszeue.podkarpackie.pl/> oraz <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony> oraz <https://prow.podkarpackie.pl>
9. O wszelkich zmianach wytycznych, o których mowa w ust. 8 oraz o wydaniu nowych wytycznych IZ zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta projektu poprzez ich opublikowanie na stronie internetowej <https://funduszeue.podkarpackie.pl/>. Beneficjent projektu zobowiązuje się do śledzenia zmian przedmiotowych wytycznych. Zmiana lub wydanie nowych wytycznych nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.

## § 6 Szczegółowe zasady wykorzystania systemu teleinformatycznego

1. Beneficjent projektu zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania projektu, a także w celu komunikowania się z IZ, o czym mowa w § 5.
2. Wykorzystanie CST2021 obejmuje w szczególności przesyłanie:
  - 1) wniosków o płatność;
  - 2) danych uczestników projektów i podmiotów otrzymujących wsparcie;

- 3) harmonogramu płatności, o którym mowa w § 12 ust. 1;
  - 4) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach projektu i wskazanych we wniosku o płatność kwot ryczałtowych zgodnie z § 4 ust. 3;
  - 5) innych dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli projektu oraz wymiany dokumentacji pokontrolnej.
3. Przekazanie drogą elektroniczną dokumentów, o których mowa w pkt 2), 4) i 5) nie zwalnia Beneficjenta projektu z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
  4. Strony uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania, w szczególności w zakresie skuteczności doręczenia.
  5. Beneficjent projektu wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu, w tym – zgłoszenia do pracy w ramach CST2021 osoby upoważnionej do zarządzania uprawnieniami użytkowników CST2021 po stronie Beneficjenta projektu. Zgłoszenie osób zarządzających uprawnieniami użytkowników odbywa się w oparciu o formularz stanowiący załącznik nr 5 do Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta projektu.
  6. Uprawnienia pozostałych użytkowników wyznaczonych przez Beneficjenta projektu do wykonywania w jego imieniu czynności w CST2021 w ramach projektu są nadawane, modyfikowane i odbierane przez osobę, o której mowa w ust. 5.
  7. Beneficjent projektu zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 5 i 6, 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.
  8. Beneficjent projektu zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 5 i 6, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021 oraz aktualnej wersji Instrukcji Użytkownika z udostępnionej przez IZ.
  9. Beneficjent projektu zobowiązuje się do każdorazowego, niezwłocznego informowania IZ o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta projektu w CST2021.
  10. W przypadku niedostępności CST2021 Beneficjent projektu zgłasza IZ zaistniały problem na adres e-mail: [amiz.fepk@podkarpackie.pl](mailto:amiz.fepk@podkarpackie.pl) W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez pracownika IZ proces rozliczania projektu oraz komunikowania się z IZ odbywa się drogą pisemną na adres wskazany w § 5 ust. 1 pkt 1 lit. a). Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta projektu. O usunięciu awarii CST2021 IZ informuje Beneficjenta projektu na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent projektu zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 3 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
  11. Beneficjent projektu 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.

12. Z komunikacji przy wykorzystaniu CST2021 wyłączone są czynności wskazane w § 5 ust. 4.

## § 7 Zobowiązania i odpowiedzialność Beneficjenta projektu

Beneficjent projektu realizuje zobowiązania i ponosi odpowiedzialność między innymi w niżej wymienionych obszarach:

1. Beneficjent projektu ponosi odpowiedzialność na zasadzie wyłączności za ewentualne szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
2. Beneficjent projektu zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy. W przypadku dokonania zmian w projekcie, zobowiązuje się do jego realizacji zgodnie z zatwierdzonym po aktualizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu.
3. Beneficjent projektu zobowiązuje się do osiągnięcia w wyniku jego realizacji wskaźników oraz osiągnięcia celów, które określił we wniosku o dofinansowanie oraz które wymienione zostały w § 4 ust. 2.
4. Beneficjent projektu zobowiązuje się do wykorzystania dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust. 4 na sfinansowanie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych w ramach realizacji projektu, zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności. Niedopuszczalne jest wykorzystanie otrzymanego dofinansowania na cele inne niż związane z projektem. W przypadku naruszenia niniejszego postanowienia zastosowanie znajdują rozwiązania przewidziane w § 14 ust. 1 pkt 1.
5. Beneficjent projektu zobowiązuje się do jego realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, Regulaminem wyboru projektów, kryteriami wyboru projektów oraz harmonogramem płatności.
6. Beneficjent projektu zobowiązuje się do jego realizacji z należytą starannością tj.: ponoszenia wydatków celowo, racjonalnie, rzetelnie i oszczędnie tak aby zapewnić prawidłową i terminową realizację projektu.
7. Beneficjent projektu zapewnia jego realizację przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje jeżeli takie kwalifikacje zostały określone we wniosku o dofinansowanie.
8. Beneficjent projektu zobowiązuje się do stosowania wytycznych, o których mowa w § 1 w związku z realizacją projektu objętego niniejszą umową.
9. Beneficjent projektu zobowiązuje się do zbierania danych osobowych uczestników projektu oraz podmiotów obejmowanych wsparciem w zakresie określonym w załączniku nr 4 do umowy oraz na warunkach określonych w Wytycznych monitorowania oraz niezwłocznego wprowadzania ich do SM EFS.
10. Beneficjent projektu zobowiązuje się do przestrzegania zasad wynikających z wytycznych, o których mowa w treści art. 2 pkt 38 ustawy wdrożeniowej, a także stosowania wytycznych w wersji obowiązującej na dzień dokonywania odpowiedniej czynności związanej z realizacją projektu.
11. Beneficjent projektu ma obowiązek stosowania Wytycznych kwalifikowalności.

12. Beneficjent projektu zobowiązuje się do stosowania Wytycznych równościowych.
13. Beneficjent projektu zobowiązuje się do poddawania się kontrolom i audytom prowadzonym przez upoważnione organy i instytucje, w szczególności takie jak: IZ, instytucja audytowa, Komisja Europejska, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy a także inne podmioty uprawnione do kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów lub podmioty działające na zlecenie tych instytucji lub podmiotów.
14. Beneficjent projektu zobowiązuje się do niezwłocznego udzielania odpowiedzi na zapytania IZ dotyczące realizacji umowy, chyba że IZ określi termin udzielenia odpowiedzi w treści zapytania.
15. Beneficjent projektu zobowiązuje się do niezwłocznego przekazywania IZ, na każde jej wezwanie informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji projektu w tym również przedkładania dokumentów albo ich uwierzytelnionych kopii tj. w szczególności: dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźników.
16. Beneficjent projektu zobowiązuje się do realizacji projektu z zachowaniem dbałości o środowisko naturalne, co zapewnione będzie m.in. poprzez: rezygnację ze stosowania przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych, rezygnację ze stosowania jednorazowych opakowań wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych, wykorzystywanie przy realizacji umowy materiałów i produktów pochodzących z recyklingu lub podlegających procesowi recyklingu itp.
17. Beneficjent projektu zobowiązuje się do przestrzegania zasad wynikających z RODO oraz krajowych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz aktów wykonawczych i wytycznych wydanych na podstawie wyżej wymienionych (w tym dokumentów, które weszły w życie po dniu zawarcia umowy).
18. Beneficjent projektu zobowiązuje się do bieżącego wprowadzania danych osobowych do CST2021, a w szczególności do SL2021 i SM EFS. Czynności wskazane w zdaniu pierwszym dokonywane będą nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od wystąpienia zdarzenia warunkującego konieczność wprowadzenia lub modyfikacji danych. Beneficjent projektu gwarantuje dbałość o poprawność i kompletność wprowadzanych danych, w tym zgodność informacji zawartych w dokumentach z danymi w CST2021. Obowiązek określony w zdaniu pierwszym dotyczy w szczególności danych osobowych uczestników projektu.
19. Beneficjent projektu zobowiązuje się do prowadzenia, przez cały okres realizacji projektu, biura projektu na terenie województwa podkarpackiego, z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu i osobom zainteresowanym uczestnictwem w projekcie możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu oraz uzyskania, od osoby zatrudnionej w biurze projektu, pełnych informacji o projekcie, w szczególności o zasadach rekrutacji i typach projektów/rodzajach działań oferowanych uczestnikom. Biuro jest czynne co najmniej przez 20 godzin tygodniowo, w całym okresie realizacji projektu, w stale określonych godzinach. Lokalizacja, architektura i organizacja biura, a także sposób udostępniania informacji o projekcie realizują zasadę dostępności zgodnie z Wytycznymi dostępności. Oświadczenie w przedmiocie prowadzenia biura projektu w sposób, w którym mowa powyżej stanowi załącznik nr 2 do umowy.

## § 8 Wyłączenie odpowiedzialności Beneficjenta projektu w związku z zaistnieniem siły wyższej

1. Beneficjent projektu nie ponosi odpowiedzialności wobec IZ w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z umowy jedynie w zakresie, w jakim niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej.
2. W przypadku zaistnienia siły wyższej Beneficjent projektu pozostaje zobowiązany do:
  - 1) niezwłocznego poinformowania IZ o fakcie wystąpienia siły wyższej;
  - 2) wskazania zakresu oraz wpływu zdarzenia o charakterze siły wyższej na przebieg realizacji projektu;
  - 3) udowodnienia okoliczności wystąpienia siły wyższej w szczególności poprzez przedłożenie stosownej dokumentacji potwierdzającej fakt wystąpienia siły wyższej.
3. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o przypadku wystąpienia siły wyższej. Informację przekazuje się niezwłocznie wraz z uzasadnieniem w formie wskazanej w § 5 ust. 1. Jeżeli Strona zawiadamiana nie wskaże inaczej na piśmie, Strona zawiadamiająca będzie kontynuowała realizację swoich obowiązków wynikających z umowy w zakresie, w jakim jest to faktycznie możliwe ze względów praktycznych. Strona zobowiązana jest również do podejmowania ewentualnych czynności i działań alternatywnych zmierzających do wykonania umowy w zakresie, w jakim jest to możliwe.
4. Jeżeli ustanie działanie siły wyższej Strony niezwłocznie podejmują realizację obowiązków wynikających z umowy, o ile jest to możliwe w kontekście skutków wystąpienia siły wyższej.
5. W sytuacji gdy po ustaniu działania siły wyższej dalsza realizacja operacji jest niemożliwa, Beneficjent projektu podejmie działania w zakresie niezwłocznego rozwiązania umowy.

## § 9 Następstwo prawne

Prawa i obowiązki dotyczące Beneficjenta projektu wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody IZ.

## § 10 Zasada niedyskryminacji

1. Beneficjent projektu zobowiązuje się do wykluczenia na każdym etapie jego realizacji działań lub zaniechań, które noszą znamiona dyskryminacji pośredniej lub bezpośredniej, w szczególności ze względu na cechy takie jak: płeć, rasa, pochodzenie etniczne, narodowość, religia lub wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Różnicowanie w traktowaniu osób

ze względu na obiektywnie uzasadnione przyczyny nie stanowi przypadku dyskryminacji.

2. Beneficjent projektu zobowiązuje się do zapewnienia równego i niedyskryminacyjnego dostępu do efektów materialnych i niematerialnych zrealizowanego projektu.
3. Beneficjent projektu zobowiązany jest do dokonania wyboru uczestników projektu z zastosowaniem przejrzystych i niedyskryminacyjnych kryteriów.
4. Beneficjent projektu zobowiązuje się zapewnić zgodność podejmowanych w ramach projektu działań z postanowieniami Wytycznych równościowych.
5. Beneficjent projektu zobowiązuje się do jego realizacji w oparciu o adekwatne do zakresu rzeczowego projektu Standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027, stanowiące załącznik nr 2 do Wytycznych równościowych.
6. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń Standardów dostępności, o których mowa w ust. 5 lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, IZ może uznać za niekwalifikowalną część wydatków projektu.
7. IZ umożliwi Beneficjentowi projektu sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, zgodnie z zasadami i w trybie wynikającym z Wytycznych równościowych.

## § 11 Szczegółowy harmonogram udzielanego wsparcia

1. Beneficjent projektu, co najmniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem udzielania wsparcia sporządza szczegółowy harmonogram udzielanego wsparcia. Harmonogram sporządzony zostaje według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do umowy.
2. Beneficjent projektu dokonuje bieżącej aktualizacji szczegółowego harmonogramu udzielanego wsparcia, co najmniej na 3 dni robocze przed dokonaniem planowanej w harmonogramie zmiany.
3. Beneficjent projektu zamieszcza na swojej stronie internetowej lub jeżeli taka została stworzona, na stronie internetowej realizowanego projektu, szczegółowy harmonogram udzielanego wsparcia wraz z jego aktualizacjami oraz niezwłocznie po jego sporządzeniu lub aktualizacji przekazuje z wykorzystaniem SL 2021 IZ.
4. Szczegółowy harmonogram udzielanego wsparcia zawiera informację o adresie realizacji wsparcia zgodnie ze wzorem Załącznika nr 3 do umowy.
5. Beneficjent projektu zamieszcza na swojej stronie internetowej lub stronie internetowej projektu, dane kontaktowe osób odpowiedzialnych za sporządzanie oraz aktualizację szczegółowego harmonogramu udzielanego wsparcia oraz przekazuje te dane IZ z wykorzystaniem SL2021.

## § 12 Wniosek o płatność oraz realizacja i rozliczenie płatności

1. Beneficjent projektu sporządza harmonogram płatności w podziale na okresy rozliczeniowe w ujęciu maksymalnie półrocznym, w porozumieniu z IZ, uwzględniając przy tym, że zaliczka jest mu udzielana w wysokości nie przekraczającej 25% przyznanej kwoty pomocy.
2. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1 może podlegać aktualizacji przed przekazaniem kolejnej transzy, z zastrzeżeniem że wartość najwyższej transzy nie może przekraczać wartości zabezpieczenia, o którym mowa w § 19. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji harmonogramu przez IZ.
3. Transze dofinansowania wynikające z harmonogramu płatności są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy Beneficjenta projektu:

Nazwa właściciela rachunku bankowego: **Stowarzyszenie „Kraina Sanu” – Lokalna Grupa Działania,**

Nazwa i adres banku: **Bank Spółdzielczy w Jarosławiu Filia w Tryńcy, Tryńcza 127, 37-204 Tryńcza,**

Nr rachunku bankowego: **25 9096 0004 2005 0051 3933 0009.**

4. Rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 3 nie może być wykorzystywany na cele niezwiązane z realizacją projektu.
5. Odsetki bankowe powstałe w związku z przechowywaniem na rachunku bankowym środków dofinansowania przekazanych w formie zaliczki oraz składanych wniosków o płatność podlegają zwrotowi, najpóźniej do 30 dni po zakończonej realizacji projektu. W tytule przelewu Beneficjent projektu wskazuje numer Umowy oraz tytuł zwrotu.
6. Beneficjent nie jest zobowiązany do prowadzenia w ramach projektu wyodrębnionej ewidencji księgowej dla wydatków objętych kwotami ryczałtowymi.
7. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2. Wypłata dofinansowania odbywać się może w jednej lub kilku transzach, w wysokościach nie większych niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu:
  - 1) pierwsza transza, o której mowa w ust. 1 jest wypłacana w wysokości określonej we wniosku o płatność, w wysokości i w terminie określonym w harmonogramie płatności, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 19 oraz złożenia wniosku o zaliczkę. Pierwszy wniosek o płatność (zaliczkę) Beneficjent projektu składa niezwłocznie po zawarciu umowy i złożeniu prawidłowego zabezpieczenia umowy, o którym mowa w § 19, nie wcześniej jednak niż na 14 dni przed datą rozpoczęcia realizacji projektu;
  - 2) kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:
    - a) zatwierdzeniu wniosku o płatność wnioskującego o transzę i zweryfikowaniu przez IZ oświadczenia, w którym Beneficjent projektu potwierdzi wydatkowanie, co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w ust. 26 pkt 1);

oraz



- b) zatwierdzeniu przez IZ wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe, zgodnie z ust. 23;
- 3) potwierdzenie wydatkowania, o którym mowa w pkt 2) lit. a), obejmuje wykazanie we wniosku o płatność kwot ryczałtowych, o których mowa w § 4.
8. Transze dofinansowania są przekazywane w zakresie środków, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 1) w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5) Rozporządzenia w sprawie płatności w ramach programów przy czym IZ zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o zaliczkę lub wniosku o płatność, pod warunkiem dostępności środków w ramach upoważnienia do wystawiania zleceń płatności wystawionego na rzecz IZ przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego;
9. W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 1), Beneficjent projektu ma prawo renegocjować harmonogram realizacji projektu i harmonogram płatności.
10. W przypadku uznania kwoty ryczałtowej za nierozliczoną zgodnie z postanowieniami § 4 ust. 5 i 6 koszty objęte daną kwotą ryczałtową stanowią wydatek niekwalifikowalny w ramach projektu, który podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez IZ, nie później niż w terminie złożenia wniosku o płatność końcową.
11. Beneficjent projektu składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie z ust. 7 pkt 1).
12. Beneficjent składa kolejne wnioski o płatność, co najmniej raz na sześć miesięcy, zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w ust. 1, w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 20 dni roboczych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.
13. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych wynikającą z harmonogramu płatności w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 12 od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, IZ 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.
14. W przypadku, o którym mowa w ust. 13, IZ wzywa Beneficjenta projektu do zapłaty odsetek w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. W przypadku braku zwrotu odsetek w terminie, stosuje się przepisy art. 189 ust. 3b-3c i art. 189 ust. 3e Ustawy o finansach publicznych.
15. Beneficjent projektu przedkłada wraz z wnioskiem o płatność dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu:
- 1) informacje o wszystkich uczestnikach projektu,
  - 2) dokumenty potwierdzające wykonanie projektu za pomocą uproszczonych form rozliczania, o których mowa w § 4,
- za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 6 ust. 10.

16. Beneficjent zobowiązuje się rozliczyć daną kwotę ryczałtową, o której mowa w § 4 umowy, nie później niż we wniosku o płatność składanym za okres, w którym zadanie objęte kwotą ryczałtową zostało zrealizowane zgodnie z § 4.
17. 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 lub rozliczone przez Beneficjenta w ramach kwot ryczałtowych, o których mowa odpowiednio w § 4, Beneficjent projektu zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, § 13 stosuje się odpowiednio.
18. Beneficjent projektu realizuje obowiązki w zakresie: sporządzania, aktualizacji i publikacji szczegółowego harmonogramu wsparcia w sposób wskazany w § 11 umowy.
19. IZ dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność w terminie 20 dni roboczych od dnia jego otrzymania, a kolejnych jego wersji w terminie do 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez IZ na dokonanie czynności i dostarczenie przez Beneficjenta projektu dokumentów, o których mowa w ust. 15 oraz ust. 21 i 22.
20. W przypadku, gdy:
  - 1) w ramach projektu jest dokonywana kontrola na miejscu i został złożony końcowy wniosek o płatność;
  - 2) IZ zleciła kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatność;
  - 3) w ramach projektu dokonywana jest kontrola planowa i zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania nieprawidłowości, w szczególności w przypadkach, o których mowa w ust. 26 pkt 1.
    - bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 19, w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta projektu do IZ 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 jego końcowe rozliczenie.
21. IZ może wezwać Beneficjenta projektu do złożenia dokumentów dotyczących projektu. IZ może także dokonać uzupełnienia i poprawienia wniosku o płatność w zakresie oczywistych omyłek, o czym informuje Beneficjenta projektu, lub wezwać go do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
22. Beneficjent projektu zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień lub złożenia dokumentów dotyczących projektu w wyznaczonym przez IZ terminie (nie krótszym niż 5 dni roboczych).
23. Po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, IZ przekazuje Beneficjentowi projektu w terminie, o którym mowa w ust. 19, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, w tym:
  - 1) wysokość wydatków uznanych za kwalifikowalne (zatwierdzona kwota dofinansowania w podziale na środki, o których mowa w § 3 ust. 4);
  - 2) wysokość wydatków w ramach wkładu własnego uznanych za kwalifikowalne ;

- 3) wysokość wydatków uznanych za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
  - 4) wysokość nałożonej korekty finansowej o której mowa w art. 26 ust. 8 pkt 2) Ustawy wdrożeniowej;
  - 5) wysokość pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, o którym mowa w art. 26 ust. 8 pkt 1) Ustawy wdrożeniowej;
  - 6) podział na źródła finansowania wydatków zatwierdzonych.
24. W przypadku, o którym mowa w ust. 23 pkt 5), Beneficjent projektu ma prawo wnieść w terminie 14 dni umotywowane zastrzeżenia, o których mowa w art. 26 ust. 9 Ustawy wdrożeniowej, jeżeli nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych w złożonym wniosku o płatność. Przepisy art. 27 ust. 2-12 Ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio. W przypadku, gdy IZ nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent projektu nie zastosuje się do zaleceń IZ dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, § 13 stosuje się odpowiednio.
25. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 20, IZ zobowiązuje się do zatwierdzenia wniosku o płatność nie później niż w terminie 80 dni od dnia przedłożenia jego pierwszej wersji. W przypadku, gdy na 5 dni roboczych przed upływem tego terminu Beneficjent projektu nie przedłoży wskazanych przez IZ dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność, IZ uznaje w tej części wydatki za niekwalifikowalne. Przepisy ust. 23 stosuje się odpowiednio.
26. Zawieszenie płatności:
- 1) IZ może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania nieprawidłowości, w szczególności w przypadkach: podejrzenia oszustwa, utrudniania kontroli realizacji projektu, dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami umowy oraz na wniosek instytucji kontrolujących.
  - 2) Zawieszenie płatności, o którym mowa w pkt 1, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta projektu o przyczynach zawieszenia.
  - 3) Uruchomienie płatności następuje na wniosek IZ niezwłocznie po usunięciu nieprawidłowości.
  - 4) W przypadku wstrzymania wypłaty kolejnej transzy, Beneficjent projektu ponosi wydatki związane z realizacją projektu, ze środków własnych.

## § 13 Nieprawidłowości i zwroty

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji projektu zastosowanie mają przepisy Ustawy wdrożeniowej, w szczególności art. 26 tej ustawy oraz Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027.
2. Środki wydatkowane niezgodnie z przeznaczeniem lub naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych, lub pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, lub nieprawidłowo wykorzystane, podlegają zwrotowi na zasadach i w terminach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.

3. Jeżeli Beneficjent projektu nie zwróci środków, o których mowa w ust. 2 na zasadach i w terminach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych, IZ podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania obciążają w całości Beneficjenta projektu.
4. W przypadku zwrotów wynikających z innych okoliczności niż te, o których mowa w ust. 1 i 2, zwrot następuje w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania przez IZ, na wskazany w tym wezwaniu rachunek bankowy.
5. Dokonując zwrotu środków Beneficjent projektu w tytule przelewu zamieszcza informacje:
  - 1) numer projektu;
  - 2) tytuł zwrotu.
6. W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31) Rozporządzenia ogólnego, wartość dofinansowania projektu określona w § 3 ust. 4 ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość wkładu własnego, o której mowa w § 3 ust. 3 pkt 2, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają aneksu do umowy.
7. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 14 Beneficjent projektu pozostaje zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.

## § 14 Okoliczności uzasadniające rozwiązanie umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przez IZ bez wypowiedzenia jeżeli zachodzi przynajmniej jeden z poniższych stanów faktycznych:
  - 1) Beneficjent projektu wykorzystał przekazane środki finansowe (w całości lub w części) na cel inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z umową lub niezgodnie z przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
  - 2) Beneficjent projektu nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, o którym mowa w § 19;
  - 3) Beneficjent projektu odmówił poddania się kontroli IZ bądź innych uprawnionych podmiotów lub taką kontrolę utrudniał w sposób wywierający wpływ na prawidłową realizację postanowień umowy;
  - 4) Beneficjent projektu złożył lub przedstawił IZ nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania (wyłudzenia) dofinansowania w ramach umowy ;
  - 5) wobec Beneficjenta projektu został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent projektu pozostaje w stanie likwidacji albo, gdy podlega zarządowi komisyjcznemu bądź, gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze;

- 6) Beneficjent projektu nie prowadzi biura projektu na terenie województwa podkarpackiego, zgodnie z warunkami, o których mowa w § 7 ust. 19 umowy;
2. Umowa może zostać rozwiązana przez IZ z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia jeżeli zaistniał przynajmniej jeden z wymienionych niżej stanów faktycznych:
  - 1) Beneficjent projektu nie rozpoczął realizacji operacji w ciągu 6 miesięcy od ustalonej we wniosku; początkowej daty okresu realizacji projektu;
  - 2) Beneficjent projektu zaprzestał realizacji projektu;
  - 3) Beneficjent projektu utrudniał przeprowadzenie kontroli przez IZ bądź inne uprawnione podmioty, w sposób nie wywierający istotnego wpływu na realizację postanowień umowy;
  - 4) Beneficjent projektu w określonym terminie nie wykonał zaleceń pokontrolnych;
  - 5) Beneficjent projektu nie przedłożył w określonym terminie, pomimo wezwania przez IZ, wniosku o płatność, poprawek, uzupełnień lub wyjaśnień do wniosku o płatność lub innego dokumentu związanego z realizacją projektu;
  - 6) Beneficjent projektu nie osiągnął zakładanych wskaźników produktu i/lub rezultatu;
  - 7) Beneficjent projektu nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w umowie lub realizuje projekt niezgodnie z kryteriami wyboru projektów, w sposób niezgodny z umową lub przepisami prawa albo procedurami właściwymi dla Programu;
  - 8) Beneficjent projektu nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 6 miesięcy od dnia przekazania środków dofinansowania w formie zaliczki, o której mowa w § 12 ust. 1 i nie dokonał ich zwrotu.
3. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron, z zastrzeżeniem, że nie występują przesłanki wskazane w ust. 1, jeżeli:
  - 1) Beneficjent projektu zwrócił się do IZ z wnioskiem o rozwiązanie umowy, pod warunkiem, że uprzednio niezwłocznie poinformował IZ o wystąpieniu problemów w realizacji projektu oraz o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
  - 2) wystąpiła inna, niezależna od Beneficjenta projektu okoliczność, która uniemożliwia dalsze wykonywanie obowiązków zawartych w umowie.
4. Rozwiązanie umowy nie anuluje obowiązków Beneficjenta projektu w zakresie przechowywania dokumentów i obowiązków wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych, niezależnie od etapu realizacji operacji.

## § 15 Monitorowanie i sprawozdawczość

1. Beneficjent projektu jest zobowiązany do:
  - 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji projektu oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni, informowania IZ o zaistniałych nieprawidłowościach;

- 2) pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych dzięki realizacji projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie;
  - 3) przekazania wraz z wnioskiem o płatność informacji o wszystkich uczestnikach projektu oraz podmiotach obejmowanych wsparciem, zgodnie z zakresem informacji określonym w Załączniku nr 4 do umowy;
  - 4) przygotowywania i przekazywania do IZ sprawozdań okresowych – funkcje których spełniają wnioski o płatność, o których mowa w § 12 ust. 7.
2. W przypadku niewykonania przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 4, stosuje się odpowiednio § 12 ust. 26 pkt 1).
  3. Niewykonanie wskaźnika w projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej zgodnie z art. 28 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.

## § 16 Ewaluacja projektu

1. Beneficjent projektu pozostaje zobowiązany do współpracy z IZ oraz podmiotami upoważnionymi przez nią w zakresie przeprowadzenia ewaluacji projektu.
2. Beneficjent projektu pozostaje zobowiązany w szczególności do udzielania informacji i udostępniania dokumentów dotyczących projektu, na każde wezwanie podmiotów wskazanych w ust. 1 oraz w podanym przez nie zakresie i w wyznaczonych terminie.
3. Beneficjent projektu pozostaje zobowiązany do przedstawiania na żądanie IZ wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w wyznaczonym przez nią terminie (nie krótszym niż 5 dni roboczych).
4. Beneficjent projektu pozostaje zobowiązany do pisemnego informowania IZ o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarzycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności.
5. Beneficjent projektu pozostaje zobowiązany do zbierania prawidłowych i kompletnych danych kontaktowych uczestników projektu i podmiotów obejmowanych wsparciem oraz ich aktualizacji na potrzeby przeprowadzania badań ewaluacyjnych.
6. Beneficjent projektu pozostaje zobowiązany do informowania uczestników projektu i podmiotów obejmowanych wsparciem o obowiązku wzięcia udziału w badaniach ewaluacyjnych (w szczególności w wywiadach i ankietach, mających na celu ocenę Programu realizowanych przez IZ lub inny uprawniony podmiot do przeprowadzenia ewaluacji).
7. Beneficjent projektu zobowiązuje się do przekazywania IZ informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, toczących się w odniesieniu do realizowanego projektu.
8. Beneficjent projektu zobowiązuje się do niezwłocznego informowania IZ o problemach w realizacji w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
9. Beneficjent projektu zobowiązuje się uczestniczyć w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych w szczególności za pomocą metod takich jak: wywiady, ankiety itp.

## § 17 Kontrola

1. Beneficjent projektu zobowiązany jest poddać się kontroli oraz audytowi w zakresie prawidłowości realizacji projektu, przeprowadzanych przez: IZ, Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne instytucje uprawnione do przeprowadzenia kontroli lub audytów na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień. Beneficjent projektu zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż IZ uprawnione podmioty. Beneficjent projektu przekaże do IZ za pośrednictwem CST2021 skan wyników ww. kontroli w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
2. W przypadku stwierdzenia przez podmioty, o których mowa w ust. 1 nieprawidłowości w realizacji projektu, § 13 stosuje się odpowiednio.
3. Kontrole mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia złożenia Wniosku, nie później niż do końca okresu określonego zgodnie § 23.
4. Kontrole mogą być przeprowadzane w siedzibie IZ/Beneficjenta projektu lub w innym miejscu świadczenia przez osoby kontrolujące pracy lub usług na rzecz IZ lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu.
5. Przeprowadzenie czynności kontrolnych odbywa się co do zasady w czasie nie dłuższym niż 7 dni roboczych.
6. Kontrola Projektów na miejscu przeprowadzana jest przez członków zespołu kontrolującego na podstawie pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
7. Kontrole mogą być przeprowadzane w trybie planowym lub doraźnym.
8. IZ może w dowolnym momencie zdecydować o przeprowadzeniu kontroli doraźnej, związanej wyłącznie z weryfikacją realizacji obu zasad horyzontalnych lub jednej z nich. Kontroli podlegają zarówno projekty, jak i ich produkty (na przykład budynek, strona internetowa, urządzenie, opracowany raport, sfinansowana usługa itp.) wytworzone lub zakupione w ramach projektu. W ramach kontroli weryfikuje się czy działania zostały zrealizowane zgodnie z:
  - 1) założeniami wniosku o dofinansowanie;
  - 2) standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027 - jeśli dotyczą danego projektu;
  - 3) innymi wymaganiami IZ - jeśli zostały określone;
  - 4) informacjami wskazanymi przez Beneficjenta projektu we wniosku o płatność lub innymi równorzędnymi dokumentami.
9. Zawiadomienie o kontroli w trybie planowym przesyłane jest do Beneficjenta projektu na przynajmniej 5 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia czynności kontrolnych w formie pisemnej lub elektronicznej za pośrednictwem SL2021 lub ePUAP z zastrzeżeniem § 6 ust. 10.
10. W przypadku kontroli w trybie doraźnym przekazanie zawiadomienia o kontroli nie jest obligatoryjne.
11. Najpóźniej w dniu wszczęcia kontroli zespół kontrolujący zobowiązany jest przedstawić Beneficjentowi projektu upoważnienie do kontroli oraz poinformować go o przysługujących mu prawach i obowiązkach.

12. Beneficjent projektu otrzymuje zawiadomienie o kontroli planowanej przez inne instytucje, uprawnione do jej przeprowadzania na podstawie odrębnych przepisów, w terminach i trybie określonych tymi przepisami.
13. Beneficjent projektu ma obowiązek zapewnienia zespołowi kontrolującemu warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności przez zapewnienie niezwłocznego przedstawiania żądanych dokumentów, terminowego udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach objętych kontrolą, a także udostępnianie niezbędnych urządzeń technicznych i zapewnienie, w miarę możliwości, oddzielnego pomieszczenia z odpowiednim wyposażeniem.
14. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych podczas kontroli. Dowodami są w szczególności: dokumenty i inne nośniki informacji, rzeczy, opinie biegłych, wyniki oględzin, jak również pisemne wyjaśnienia lub oświadczenia. Weryfikacja stanu faktycznego realizacji projektu może odbywać się z wykorzystaniem zaawansowanych technologicznie narzędzi analitycznych oraz narzędzi rejestrujących obraz i dźwięk, w tym danych satelitarnych.
15. Osoba kontrolująca w trakcie przeprowadzania kontroli ma prawo do:
  - 1) swobodnego wstępu i poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej;
  - 2) wglądu do dokumentów związanych z realizacją projektu, w szczególności dokumentów umożliwiających potwierdzenie kwalifikowalności wydatków i osiągnięcie/zachowanie wskaźników;
  - 3) dostępu do związanych z projektem systemów teleinformatycznych;
  - 4) pobierania za pokwitowaniem oraz zabezpieczania dokumentów związanych z zakresem kontroli, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej;
  - 5) sporządzania, a w razie potrzeby żądania sporządzenia niezbędnych do kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń;
  - 6) przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji celu kontroli;
  - 7) żądania złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących zakresu kontroli;
  - 8) swobodnego stosowania środków dowodowych.
16. Beneficjent projektu zobowiązuje się do:
  - 1) niezwłocznego przedstawiania, na żądanie osoby kontrolującej, materiałów i informacji niezbędnych do przeprowadzenia kontroli oraz dokumentów związanych bezpośrednio z realizacją projektu, w szczególności dokumentów umożliwiających potwierdzenie kwalifikowalności wydatków;
  - 2) sporządzenia niezbędnych do przeprowadzenia kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń sporządzonych na podstawie dokumentów; zgodność kopii, odpisów i wyciągów oraz zgodność zestawień i obliczeń z oryginalnymi dokumentami potwierdza upoważniona osoba;
  - 3) udzielenia osobie kontrolującej, w wyznaczonym przez nią terminie ustnych lub pisemnych wyjaśnień;



- 4) zapewnienia pełnego dostępu do urzędzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizacji projektu.
17. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, Beneficjent projektu jest zobowiązany okazać również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
18. Nieprzedłożenie przez Beneficjenta projektu podczas przeprowadzonej kontroli projektu na miejscu wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu może skutkować nieuwzględnieniem zastrzeżeń zgłaszanych przez Kierownika jednostki kontrolowanej do ustaleń zawartych w informacji pokontrolnej.
19. W przypadku odmowy udzielenia wyjaśnień przez osoby zaangażowane w realizację Projektu, IZ może nie uwzględnić późniejszych zastrzeżeń do informacji pokontrolnej złożonych w tym zakresie przez Beneficjenta projektu.
20. W celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Beneficjenta projektu niewystarczających wyjaśnień, IZ może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż beneficjent podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację projektu, w tym uczestników projektu, grantobiorców, ostatecznych odbiorców, wykonawców lub podwykonawców. Te podmioty lub te osoby są obowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić kontrolerom dokumenty dotyczące realizacji projektu.
21. W ramach kontroli w miejscu realizacji projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta projektu lub osoby reprezentującej Beneficjenta projektu. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności.
22. Z czynności kontrolnych, innych niż wskazane w ust. 21, które mają istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, sporządza się notatkę podpisaną przez osobę kontrolującą.
23. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, w szczególności do urzędzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca jego realizacji, a także niezapewnienie w trakcie kontroli na miejscu realizacji Projektu obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat zagadnień związanych z jego realizacją jest traktowane jako odmowa poddania się kontroli.
24. Po zakończeniu kontroli, nie później jednak niż w terminie 15 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli, sporządzana jest informacja pokontrolna, która jest przekazywana Beneficjentowi projektu zgodnie z postanowieniami § 5 ust. 1 i 2.
25. Po zakończeniu czynności kontrolnych osoba kontrolująca może zwrócić się do Beneficjenta projektu o złożenie w wyznaczonym terminie dodatkowych pisemnych wyjaśnień dotyczących zakresu kontroli, niezbędnych do sporządzenia informacji pokontrolnej. Jeżeli sporządzenie informacji pokontrolnej wymaga dodatkowych wyjaśnień, termin 15 dni roboczych może zostać wydłużony o czas niezbędny do uzyskania i analizy tych wyjaśnień, a Beneficjent projektu jest pisemnie informowany o przedłużeniu ww. terminu.

26. Podmiot kontrolowany ma prawo do zgłoszenia, na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej lub w postaci papierowej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu informacji pokontrolnej, podpisanych, umotywowanych zastrzeżeń do tej informacji.
27. Termin, o którym mowa w ust. 26 może być przedłużony przez IZ na czas oznaczony, maksymalnie o dodatkowe 14 dni, na wniosek Beneficjenta projektu, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
28. W przypadku przekroczenia terminu przewidzianego na wniesienie pisemnych uwag i zastrzeżeń lub złożenie wyjaśnień co do treści informacji pokontrolnej – IZ może odmówić ich rozpatrzenia.
29. W przypadku braku zastrzeżeń do informacji pokontrolnej w terminie wyznaczonym do ich składania, nabiera ona rangi ostatecznej informacji pokontrolnej.
30. IZ ma prawo poprawienia w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Beneficjenta projektu, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się niezwłocznie Beneficjentowi projektu.
31. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej rozpatruje IZ w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez IZ, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, dodatkowych czynności lub działań - każdorazowo przerywa bieg terminu.
32. Zastrzeżenia zgłoszone przez Beneficjenta projektu mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
33. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń IZ ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
34. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 10 dni sporządza się ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń. Ostateczna informacja pokontrolna jest przekazywana Beneficjentowi zgodnie z postanowieniami § 5 ust. 1 i 2.
35. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji projektu umożliwiających podjęcia działań naprawczych IZ wydaje zalecenia pokontrolne, które zawierają m. in. zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości wraz z określeniem terminu ich wykonania oraz sposobu powiadomienia o ich realizacji. Beneficjent projektu jest zobowiązany do zrealizowania zaleceń pokontrolnych oraz do poinformowania w wyznaczonym terminie o działaniach podjętych w celu wykonania tych zaleceń, a w przypadku niepodjęcia takich działań – o przyczynach takiego postępowania.
36. W sytuacji sporządzenia zaleceń pokontrolnych, sposób ich realizacji podlega monitorowaniu poprzez weryfikację korespondencyjną na podstawie przekazanych przez Beneficjenta projektu dokumentów lub poprzez kontrolę sprawdzającą w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Beneficjenta projektu. Decyzję dotyczącą sposobu weryfikacji zaleceń pokontrolnych podejmuje IZ, biorąc pod uwagę charakter tych zaleceń. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia kolejnych zastrzeżeń.

## § 18 Zmiana umowy

1. Umowa może zostać zmieniona na podstawie zgodnego oświadczenia woli Stron w wyniku wystąpienia okoliczności, które skutkują koniecznością zmiany treści umowy w celu zapewnienia prawidłowej realizacji projektu.
2. Zmiany umowy wymagają pod rygorem nieważności wprowadzenia w formie aneksu oraz zachowania formy pisemnej, poza przypadkami uregulowanymi odmiennie w treści samej umowy.
3. Zmiany adresu Stron nie wymagają sporządzenia aneksu a jedynie przekazania informacji w sposób określony w § 5 ust. 4.
4. Beneficjent projektu może dokonywać zmian w ramach projektu pod warunkiem ich zgłoszenia IZ za pośrednictwem systemu teleinformatycznego oraz przekazania aktualnego Wniosku o dofinansowanie oraz uzyskania akceptacji IZ.
5. Zatwierdzenie zmian projektu przez IZ następuje w terminie 15 dni roboczych od dnia zgłoszenia zmiany. Natomiast weryfikacja i akceptacja Wniosku o dofinansowanie następuje w terminie 30 dni roboczych od daty wpływu zmienionego Wniosku o dofinansowanie. Wspomniane zmiany nie wymagają zachowania formy aneksu do umowy, o ile nie wpływają na jej treść, dotyczy to również sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie.
6. Zmiany, o których mowa w ust. 4 mogą być zgłaszane IZ nie później niż na 20 dni roboczych przed planowanym zakończeniem realizacji projektu, określonym w § 2 ust. 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, IZ może wyrazić zgodę na wprowadzenie zmian zgłoszonych w terminie późniejszym, jednak przed zatwierdzeniem końcowego wniosku o płatność.
7. Po otrzymaniu poprawionego Wniosku, IZ sprawdza, czy w przypadku wprowadzenia zmiany, projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by projekt mógł otrzymać dofinansowanie. Zmiany które wpłynęłyby na wynik oceny projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu są niedopuszczalne, z zastrzeżeniem ust. 4.
8. W przypadku, gdy zmiany projektu powodują niespełnienie któregokolwiek kryterium IZ może wyrazić zgodę na ich wprowadzenie wyłącznie, gdy Beneficjent udowodni, że wystąpiły okoliczności niezależne od Beneficjenta, których nie mógł on przewidzieć działając z należytą starannością oraz zmieniony projekt w wystarczającym stopniu będzie przyczyniał się do realizacji celów programu zgodnie z treścią art. 62 pkt 2) Ustawy wdrożeniowej.  
Jeżeli Beneficjent nie uzyska zgody IZ na zmiany, o których mowa w ust. 1, wówczas jest zobowiązany do realizacji projektu w dotychczasowym kształcie lub ma możliwość rezygnacji z realizacji projektu, w trybie, o którym mowa w § 14 ust. 3 pkt 1) Umowy.
9. Beneficjent projektu zobowiązany jest niezwłocznie poinformować IZ o zmianie numeru rachunku bankowego o którym mowa w § 12 ust. 3. Zmiana rachunku bankowego wymaga zawarcia aneksu do umowy.

## § 19 Zabezpieczenie należytej realizacji umowy

1. Beneficjent projektu składa do dyspozycji IZ, poprawnie sporządzone zabezpieczenie realizacji umowy w postaci weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, według wzoru opracowanego i udostępnionego przez IZ.
2. Zabezpieczenie wnoszone jest nie później niż w terminie 30 dni od daty zawarcia umowy.
3. Zwrot weksla stanowiącego zabezpieczenie należytej realizacji umowy następuje z chwilą ostatecznego rozliczenia umowy tj.:
  - a) zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność;
  - b) zwrotu środków niewykorzystanych przez Beneficjenta projektu;
  - c) po przedłożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 98 Rozporządzenia ogólnego, w którym będzie ujęty zatwierdzony końcowy wniosek o płatność; z zastrzeżeniem ust. 4
4. W przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie Ustawy o finansach publicznych, postępowania sądowno-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie), postępowania sądowego lub prowadzenia postępowania egzekucyjnego, zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków.
5. IZ informuje Beneficjenta projektu o możliwości odbioru weksla stanowiącego zabezpieczenie umowy. W przypadku nieodebrania przez Beneficjenta projektu weksla w terminie wyznaczonym w tym zakresie przez IZ lub złożenia przez niego wniosku o zniszczenie weksla, zabezpieczenie (weksel wraz z deklaracją wekslową) zostanie komisyjnie zniszczone. Wymienione czynności zostaną potwierdzone stosownym protokołem.

## § 20 Przetwarzanie danych osobowych

1. Zakres danych osobowych, które będą podlegały przetwarzaniu w ramach realizacji projektu oraz odpowiedzialność IZ i Beneficjenta w związku z udostępnianiem tych danych określa Ustawa wdrożeniowa, w tym w szczególności art. 87-93 oraz niniejsza umowa.
2. IZ zobowiązuje się do stosowania RODO a także przepisów krajowych dotyczących ochrony danych osobowych w zakresie w jakim będzie wykorzystywać dane osobowe Beneficjenta oraz osób, których dane będą przetwarzane w związku z określeniem kwalifikowalności uczestników projektu, badaniem kwalifikowalności wydatków w ramach projektu, monitorowaniem, sprawozdawczością, komunikacją, ewaluacją, kontrolą, działaniami promocyjnymi oraz w zakresie informowania o projekcie do celów związanych z realizacją FEP 2021-2027.
3. Beneficjent projektu jako administrator danych osobowych, które będą podlegały przetwarzaniu w związku z realizacją projektu, w tym pozyskiwanych od uczestników i personelu projektu jest zobowiązany dołożyć szczególnej staranności w celu ochrony interesów tych osób, których dane dotyczą i spełnić wszystkie wymagania

wynikające z przepisów RODO, w tym w szczególności w zakresie obowiązków informacyjnych zgodnie z art. 13 i 14 RODO, które powinny zostać spełnione w zwięzłej, przejrzystej formie w sposób zrozumiały i łatwo dostępny z zastosowaniem prostego języka, adekwatnie do postanowień art. 12 ust. 1 RODO.

4. Beneficjent projektu pozostaje zobowiązany do wykonania i udokumentowania wobec osób, których dane pozyskuje, obowiązku informacyjnego związanego z udostępnianiem tych danych m.in. IZ, stosownie do regulacji art. 5 ust. 2 RODO.
5. Dane osobowe osób działających w imieniu Beneficjenta projektu oraz dane osobowe udostępnione przez Beneficjenta projektu, będą przetwarzane przez IZ na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i e), art. 9 ust. 2 lit. g) oraz art. 10 RODO w związku z wykonywaniem zadań wynikających m.in. z:
  - 1) rozporządzenia ogólnego;
  - 2) rozporządzenia nr 2021/1057;
  - 3) ustawy RLKS;
  - 4) ustawy wdrożeniowej.
6. Dane osobowe osób działających w imieniu Beneficjenta projektu oraz dane osobowe udostępnione przez Beneficjenta projektu, będą przetwarzane przez IZ przez okres niezbędny do realizacji zadań określonych w ust. 3 oraz zobowiązań wynikających z właściwych przepisów prawa mających zastosowanie w związku z działalnością IZ.
7. Dane osobowe osób działających w imieniu Beneficjenta projektu, w tym dane teleadresowe oraz inne dane osobowe i informacje związane z realizacją projektu, mogą zostać upublicznione przez IZ w związku z realizacją zadań określonych w ust. 3. IZ może przetwarzać i upoważniać do dalszego przetwarzania, dane osobowe osób działających w imieniu Beneficjenta projektu oraz dane osobowe przez niego udostępnione w zakresie wynikającym z art. 87 ust. 2-3 Ustawy wdrożeniowej z zastrzeżeniem zapewnienia prawidłowej ich ochrony.
8. Strony oświadczają, że wdrożyły środki techniczne i organizacyjne adekwatne do zapewnienia bezpieczeństwa w stopniu odpowiadającym ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, stosownie do art. 32 RODO.

## § 21 Obowiązki w zakresie informacji i promocji

1. Beneficjent projektu zobowiązuje się do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i Widoczność) oraz zgodnie z Zasadami oznakowania i promocji projektów FEP 2021-2027, dostępnymi na stronie internetowej <https://funduszeue.podkarpackie.pl/> w zakładce Promocja projektu.
2. W okresie realizacji projektu – Beneficjent projektu zobowiązuje się do:
  - 1) oznaczania w widoczny sposób znakiem Funduszy Europejskich, barwami Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znakiem Unii Europejskiej:

- a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
  - b) wszystkich dokumentów i materiałów (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
  - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie,
  - d) produktów, sprzętu itp. zakupionych w ramach projektu, dostępnych dla opinii publicznej poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci trwałych naklejek;
- 2) oznaczenia miejsca realizacji projektu (tablica/plakat), zgodnie z Zasadami oznakowania.
  - 3) umieszczenia opisu projektu na stronie internetowej Beneficjenta projektu, na jego stronach mediów społecznościowych jeśli je posiada, zgodnie z zapisami dokumentu pn. Zasady oznakowania;
  - 4) przekazywania ostatecznym odbiorcom projektu, uczestnikom projektu, podmiotom uczestniczącym w projekcie oraz opinii publicznej informacji o wsparciu z Unii Europejskiej i Programu, przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
  - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu;
  - 6) uzupełniania opisu projektu z uwzględnieniem zdjęć/filmów w zakładce projektu na stronie <https://mapadotacji.gov.pl>
3. Beneficjent projektu zobowiązuje się do informowania IZ z co najmniej czternastodniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [promocja.fep@podkarpackie.pl](mailto:promocja.fep@podkarpackie.pl) oraz na adres [ow@podkarpackie.pl](mailto:ow@podkarpackie.pl) zgodnie z Zasadami oznakowania o:
    - 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z projektem oraz;
    - 2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich (wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu projektu).
  4. Każdorazowo na wniosek IZ Beneficjent projektu zobowiązuje się do organizacji wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami IZ.
  5. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta projektu z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 - 4, IZ wzywa Beneficjenta projektu do podjęcia działań naprawczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta projektu działań naprawczych, o których mowa w wezwaniu, IZ jest uprawniona do pomniejszenia całkowitej kwoty dofinansowania określonej we Wniosku o dofinansowanie o wartość nie większą niż 3% tego dofinansowania, zgodnie z Wykazem pomniejszeń. W takim przypadku IZ w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta projektu, dokona zmiany maksymalnej wysokości dofinansowania, o czym poinformuje Beneficjenta projektu. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent projektu

otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, postanowienia § 13 stosuje się odpowiednio.

6. Dokument, o którym mowa w ust. 5 stosuje się w wersji obowiązującej w dniu zawarcia Umowy, chyba że na dzień uchybienia kolejne jego wersje wprowadzą rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta projektu.
7. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią (dalej zwaną: twórcą) utworów, w rozumieniu Prawa autorskiego, związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury), powstałych w ramach projektu Beneficjent projektu zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
8. Każdorazowo na wniosek IZ, unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent projektu zobowiązuje się do:
  - 1) udostępnienia materiałów związanych komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury w wersji elektronicznej) powstałych w ramach projektu;
  - 2) udzielenia nieodpłatnej, niewyłącznej i nieodwołalnej licencji, której wzór dostępny jest na stronie internetowej, do korzystania z materiałów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury) powstałych w ramach projektu oraz wszelkich wcześniej istniejących praw wynikających z takiej licencji, w następujący sposób:
    - a) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej;
    - b) na okres 10 lat;
    - c) 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 instytucjom i jednostkom organizacyjnym Unii, IZ oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet);
      - e. przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej;
    - d) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w pkt 2.
9. Zmiana adresu poczty elektronicznej, wskazanego w ust. 3 nie wymaga aneksowania umowy. IZ poinformuje Beneficjenta projektu 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 projektu.

10. Beneficjent projektu przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta projektu w publikowanym przez IZ wykazie projektów.
11. Dokumentacja działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu powinna być przechowywana razem z pozostałymi dokumentami projektowymi przez okres, o którym mowa w § 23 i może zostać poddana kontroli.

## § 22 Prawa autorskie

1. Beneficjent projektu zobowiązany jest, na wezwanie IZ, do przekazania praw autorskich do produktów powstałych w ramach projektu na rzecz IZ.
2. Beneficjent projektu zobowiązany jest do udostępniania powstałych nowych materiałów edukacyjnych i szkoleniowych w ramach projektu (np. podręczników, scenariuszy zajęć, materiałów multimedialnych, broszur) na zasadzie wolnej licencji.
3. Beneficjent projektu zobowiązany jest do zadeklarowania, jakiego rodzaju wolne licencje będą zastosowane w ramach projektu, jak również do odpowiedniego oznaczenia portali internetowych (własnych i/lub należących do podmiotów trzecich), za pośrednictwem których zasoby te będą udostępniane.

## § 23 Przechowywanie i archiwizacja dokumentów

1. Strony uznają, że dokumentacją związaną z realizacją operacji są wszelkie dokumenty wytworzone w związku z realizacją projektu w tym całość dokumentacji finansowej.
2. Beneficjent projektu zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu, o której mowa w ust. 1 przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IZ dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta projektu, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. IZ informuje Beneficjenta projektu o terminie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 2.
4. Okres, o którym mowa w ust. 2, może zostać przerwany na podstawie przesłanek określonych w art. 82 ust. 2 rozporządzenia ogólnego o czym Beneficjent projektu jest informowany o tym fakcie przez IZ.
5. Beneficjent projektu zobowiązuje się do przechowywania dokumentów w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych kopii lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
6. Beneficjent projektu przechowuje dokumentację związaną z realizacją operacji w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania IZ o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni od dnia podpisania umowy jeżeli dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
7. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Beneficjenta projektu działalności



przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, zobowiązuje się on niezwłocznie, poinformować IZ o nowym miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowaną operacją.

## § 24 Stosowanie powszechnie obowiązujących aktów prawnych

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają:
  - 1) odpowiednie przepisy prawa unijnego, w szczególności:
    - a) Rozporządzenie ogólne;
    - b) 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.);
    - c) RODO;
    - d) Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 2019/255 z dnia 13 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz.Urz.UE.L 2019 Nr 43, str. 15);
    - e) przepisy unijne w zakresie przepisów horyzontalnych;
  - 2) właściwe akty prawa polskiego, w szczególności:
    - a) Ustawa wdrożeniowa;
    - b) Ustawa o finansach publicznych;
    - c) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U.2022.1360, z późn. zm.);
    - d) Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U.2022.479 z późn. zm.);
    - e) Ustawa o ochronie danych osobowych;
    - f) 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.2022.2055);
    - g) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U.2021.743).

## § 25 Obowiązanie Umowy

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony Umowy.

## § 26 Załączniki oraz postanowienia końcowe

1. Integralną częścią niniejszej umowy są załączniki:
  - 1) załącznik nr 1 Wniosek o dofinansowanie Projektu o sumie kontrolnej nr **T840000/3/1/2/5/1/1/1/4/1/1/1/1/1** w wersji elektronicznej, która znajduje się w SOWA EFS;
  - 2) załącznik nr 2 Oświadczenie o prowadzeniu biura projektu;
  - 3) załącznik nr 3 Szczegółowy harmonogram udzielanego wsparcia;
  - 4) załącznik nr 4 Zakres danych nt. uczestników projektu oraz podmiotach obejmowanych wsparciem gromadzonych w CST 2021.
2. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym, wpływających na realizację operacji, w tym na wysokość wydatków kwalifikowalnych a także w sytuacji, gdy w wyniku analizy wniosku/ów o płatność lub przeprowadzonej kontroli, zidentyfikowano ryzyko nieosiągnięcia założeń merytorycznych operacji, w szczególności określonych w § 4, Instytucja Zarządzająca ma prawo renegocjowania umowy z Beneficjentem projektu.
3. Ewentualne spory związane z realizacją niniejszej umowy w pierwszej kolejności rozwiązywane będą polubownie. W sytuacji braku porozumienia się Stron spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej.