



WZÓR¹

Porozumienie nr

o dofinansowanie projektu

„.....[tytuł Projektu]"

nr [nr Projektu]

współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach

Priorytetu [nr i nazwa]

Działania [nr i nazwa]

Celu szczegółowego[nr i nazwa]

programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027

zwane dalej **Porozumieniem**, zawarte w Toruniu r.² między:

Województwem Kujawsko-Pomorskim, reprezentowanym przez Zarząd
Województwa Kujawsko-Pomorskiego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej
Funduszami Europejskimi dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, zwanym dalej **Instytucją
zarządzającą**, w imieniu którego działa/ją:

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

oraz

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

a

.....[pełna nazwa i adres siedziby beneficjenta, NIP, KRS, w zależności
od statusu prawnego beneficjenta],zwanym dalej **Beneficjentem**,
reprezentowanym przez:

....., na podstawie
pełnomocnictwa nr z dnia

..... załączonego do Porozumienia,

zwanymi dalej **Stronami Porozumienia**.

¹ Wzór może być modyfikowany, gdy Instytucja zarządzająca uzna, że odpowiednie zapisy należy w nim zamieścić w celu ochrony krajowych lub unijnych środków publicznych lub jeśli modyfikacje są niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu.

² Wskazanie daty nie jest wymagane w przypadku Porozumienia zawieranego w formie elektronicznej.

Działając na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 3 ustawy wdrożeniowej, Strony Porozumienia postanawiają, co następuje:

§ 1. Przedmiot Porozumienia

1. Przedmiotem Porozumienia jest udzielenie przez Instytucję zarządzającą dofinansowania na realizację Projektu oraz określenie praw i obowiązków Stron Porozumienia.
2. Całkowita wartość Projektu wynosi nie więcej niż: ... zł (słownie: ...).
3. Całkowita wartość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynikająca z wniosku o dofinansowanie wynosi ... zł (słownie: ...), w tym wartość wydatków kwalifikowalnych, w odniesieniu do której została nałożona przez Instytucję zarządzającą korekta^{3/} toczy się postępowanie ...⁴ wszczęte przez Beneficjenta, wynosi ... zł⁵ (słownie: ...) i obejmuje dofinansowanie z następujących źródeł:
 - 1) z EFRR w kwocie nie większej niż: zł (słownie: ...), co stanowi nie więcej niż:% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu;
 - 2) z budżetu państwa w kwocie nie większej niż: zł⁶ (słownie: ...), co stanowi nie więcej niż:% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
4. Kwota wydatków kwalifikowalnych, w odniesieniu, do której toczy się postępowanie, o którym mowa w ust. 3, zostanie wypłacona Beneficjentowi po ostatecznym zakończeniu tego postępowania, pod warunkiem, że rozstrzygnięcie przesądzi o uznaniu kwestionowanych wydatków za kwalifikowalne. Gdy w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia postępowania, o którym mowa w ust. 3, kwestionowane wydatki zostaną uznane za niekwalifikowalne, Instytucja zarządzająca pomniejszy całkowitą wartość wydatków kwalifikowalnych Projektu, o której mowa w ust. 3. Pomniejszenie całkowitej wartości wydatków kwalifikowalnych Projektu wymaga zawarcia aneksu do Porozumienia⁷. Natomiast w przypadku pomniejszenia części wydatków kwalifikowalnych uznanych przez Instytucję zarządzającą za niekwalifikowalne przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, kwota dofinansowania na wniosek Beneficjenta złożony do momentu zakończenia realizacji projektu może pozostać

³Dotyczy pomniejszenia przez Instytucję zarządzającą wydatków kwalifikowalnych z tytułu naruszenia przez Beneficjenta przepisów o zamówieniach (naruszenia prawa unijnego lub prawa krajowego) oraz warunków i procedur określonych w wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków przed zatwierdzeniem wniosku o płatność.

⁴Wskaż rodzaj postępowania wszczętego przez Beneficjenta przed zawarciem Porozumienia (np. postępowanie przed sądem powszechnym) w celu zakwestionowania stanowiska Instytucji zarządzającej, dotyczącego nieprawidłowości stwierdzonej w trakcie oceny postępowania o udzielenie zamówienia. Uzupełnij, jeśli dotyczy.

⁵Uzupełnij, jeśli dotyczy.

⁶Uzupełnij, jeśli dotyczy.

⁷Dotyczy wyłącznie Projektu, w ramach którego Beneficjent wszczął postępowanie, o którym mowa w ust. 3.

na wnioskowanym poziomie, pod warunkiem zastąpienia tych wydatków niekwalifikowalnych innym kwalifikowalnym wydatkiem.

5. Beneficjent zobowiązuje się pokryć wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu oraz część wydatków kwalifikowalnych nieobjętych dofinansowaniem.
6. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w ust. 3, nie jest podstawą do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania, z zastrzeżeniem postanowień § 11 Porozumienia⁸.
7. Dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte regułami pomocy publicznej w ramach programu pomocowego o numerze ..., udzielonej na podstawie Rozporządzenia ...z ... r.⁹, kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 3 przeznaczona na wydatki objęte regułami pomocy publicznej wynosi nie więcej niż: zł (słownie: ...), czyli nie więcej niż:% wydatków kwalifikowalnych objętych regułami pomocy publicznej¹⁰.
8. Gdy dla Projektu objętego pomocą publiczną (w tym pomocą de minimis), kwoty określone w ust. 3 pkt 1 i 2 oraz ust. 7 przekroczą wysokość limitów intensywności dopuszczalną właściwymi przepisami krajowymi, wartość udzielonego wsparcia zostanie obniżona do wysokości przedmiotowych limitów. Pozostałą część wydatków Beneficjent pokrywa ze środków własnych.
9. Beneficjent otrzymuje dofinansowanie w ramach cross-financingu w kwocie nieprzekraczającej zł (słownie: ...), stanowiącej nie więcej niż ...% kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu¹¹.
10. Podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu, z zastrzeżeniem pkt 1, 3 i 4 sekcji 3.1.1 wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków, jest... [nazwa podmiotu/ adres podmiotu/ NIP podmiotu]¹².

§ 2. Termin realizacji Projektu

1. Okres realizacji Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3 to:
 - 1) rozpoczęcie realizacji Projektu: ... r.,
 - 2) zakończenie realizacji Projektu: ... r.
2. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia realizacji Projektu a kończy z dniem zakończenia realizacji Projektu, określonymi w ust. 1. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowalności wydatków są wydatkami niekwalifikowalnymi, z zastrzeżeniem ust. 3.

⁸Zwiększenie wydatków związanych z pomocą publiczną (w tym pomocą de minimis) nie stanowi zwiększenia wydatków kwalifikowalnych.

⁹Uzupełnij, jeśli dotyczy.

¹⁰Uzupełnij, jeśli dotyczy.

¹¹Uzupełnij, jeśli dotyczy.

¹²Uzupełnij, jeśli dotyczy.

3. Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków, określona w ust. 1, może zostać zmieniona¹³, w uzasadnionym przypadku, na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą Instytucji zarządzającej, z uwzględnieniem § 11 ust. 2 Porozumienia.

§ 3. Odpowiedzialność Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie Porozumieniem, w tym z wnioskiem o dofinansowanie. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie § 11 Porozumienia, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając zmiany wprowadzone i zaakceptowane przez Instytucję zarządzającą. Dokonanie zmian we wniosku o dofinansowanie nie wymaga sporządzenia aneksu, o ile Porozumienie nie stanowi inaczej.
2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie. Niewykonanie wskaźnika w Projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości.
4. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za utrzymanie celów Projektu w trakcie jego realizacji i w okresie trwałości.
5. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) pisemnego poinformowania Instytucji zarządzającej o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo ustanowieniu zarządu komisyjnego, bądź zawieszeniu swej działalności, lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, a także o wszystkich zmianach w składach osobowych organów uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta, w terminie do 3 dni roboczych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
 - 2) przedstawiania na żądanie Instytucji zarządzającej, Komisji Europejskiej lub innych instytucji uprawnionych do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień, wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie wyznaczonym przez ww. instytucje i podmioty;
 - 3) weryfikowania osób upoważnianych do dysponowania dofinansowaniem Projektu oraz do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu

¹³ Z zastrzeżeniem, że data musi przypadać na okres od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2029 roku.

Beneficjenta zgodnie z podrozdziałem 3.8 pkt 13 wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków;

- 4) przedkładania do Instytucji zarządzającej oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT, stanowiącego załącznik nr 6 do Porozumienia, a następnie jako załącznika do pierwszego wniosku o płatność składanego w danym roku, stanowiącego rozliczenie poniesionych wydatków, według wzoru opracowanego przez Instytucję zarządzającą¹⁴;
 - 5) realizacji Projektu w oparciu o standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiące załącznik nr 2 do wytycznych równościowych;
 - 6) do informowania na swojej stronie internetowej lub innym widocznym, ogólnodostępnym miejscu (np. w miejscu realizacji Projektu, w siedzibie Beneficjenta) o możliwości zgłaszania do Instytucji zarządzającej podejrzenia o niezgodności Projektu lub działań realizowanych przez Beneficjenta z KPP i KPON (informacje jak zgłosić ww. podejrzenie są na stronie internetowej programu w zakładce Fundusze bez barier);
 - 7) niezwłocznego zgłoszenia Instytucji zarządzającej oddziaływania siły wyższej na Projekt oraz uzgodnienia z Instytucją zarządzającą niezbędnych działań naprawczych;
 - 8) utrzymania zasady, że w Projekcie nie wystąpi sytuacja nakładania się pomocy przyznanej z funduszy i programów Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych.
6. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej, dotyczącej realizacji Projektu, w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach Projektu¹⁵. Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczy także partnerów.
7. Instytucja zarządzająca zobowiązuje się do stosowania w zakresie dotyczącym Projektu wytycznych, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
8. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania następujących wytycznych:
- 1) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (skrót: **wytyczne dot. kwalifikowalności wydatków**);
 - 2) Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (skrót: **wytyczne równościowe**);
 - 3) Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027;

¹⁴Dotyczy projektu, którego łączny koszt (wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne) wynosi co najmniej 5 mln euro (z VAT), gdy podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie lub projektu objętego pomocą publiczną.

¹⁵Ustęp nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych według stawki ryczałtowej, o której mowa w § 5 ust. 1 Porozumienia.

4) ...¹⁶.

9. Wytyczne, o których mowa w ust. 7 i 8, są publikowane na [Portalu Funduszy Europejskich](#). Beneficjent jest zobowiązany na bieżąco zapoznawać się ze zmianami wytycznych. Beneficjent jest zobowiązany stosować zmienione wytyczne, o których mowa w ust. 8 od dnia wskazanego na ww. portalu jako dnia rozpoczęcia ich obowiązywania, o ile inaczej nie stanowią przepisy przejściowe lub kryteria wyboru projektów. Zmiany wytycznych nie są zmianami Porozumienia, w rozumieniu § 11 Porozumienia.
10. Gdy zapisy wytycznych są sprzeczne z zapisami Porozumienia, zastosowanie mają zapisy Porozumienia, ale dla przyjęcia, że Beneficjenta obciąża określony obowiązek, wystarczające jest ujęcie go w Porozumieniu lub w wytycznych.
11. W przypadku realizacji Projektu w formie partnerstwa, porozumienie lub umowa o partnerstwie określa w szczególności zakres odpowiedzialności Beneficjenta i partnera, w tym również wobec osób trzecich, za działania lub zaniechania wynikające z realizacji Porozumienia, zasady wspólnego zarządzania Projektem oraz sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów¹⁷.
12. Porozumienie lub umowa o partnerstwie precyzuje, które wydatki będą ponoszone przez partnera. Zadania powierzone partnerowi muszą wynikać z jego zasobów organizacyjnych, ludzkich, technicznych i finansowych¹⁸.
13. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec Instytucji zarządzającej za działania partnera¹⁹ lub podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków w ramach Projektu, jak za działania własne, z zachowaniem przepisów prawnych regulujących zasady odpowiedzialności podmiotów za ich naruszenie, w tym w szczególności Beneficjent odpowiada za potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, weryfikację dokumentów partnerów i weryfikację zamówień przez nich przeprowadzanych.
14. W przypadku realizacji Projektu w formie partnerstwa, podmiotem uprawnionym do kontaktu z Instytucją zarządzającą jest wyłącznie Beneficjent. Wszelkie wynikające z Porozumienia uprawnienia i zobowiązania Beneficjenta stosuje się odpowiednio do partnerów, którzy w stosunku do Instytucji zarządzającej wykonują je za pośrednictwem Beneficjenta²⁰.
15. Beneficjent na wszystkich etapach wdrażania Projektu (zarówno w okresie realizacji, jak i w okresie trwałości) zobowiązuje się do przestrzegania zasad horyzontalnych, o których mowa w art. 9 rozporządzenia ogólnego, w tym do przestrzegania KPP (w szczególności praw ujętych w artykułach: 8, 12, 14-15,

¹⁶Uzupełnij, jeśli specyfika Projektu wymaga związania Beneficjenta zapisami innych wytycznych.

¹⁷Dotyczy Projektu realizowanego w ramach partnerstwa.

¹⁸Dotyczy Projektu realizowanego w ramach partnerstwa.

¹⁹Dotyczy Projektu realizowanego w ramach partnerstwa.

²⁰Dotyczy Projektu realizowanego w ramach partnerstwa.

20-21, 23-26, 28-29, 31, 34-37) oraz KPON (w szczególności praw ujętych w artykułach: 5-9, 12, 16, 19-21, 24-31).

16. Jeżeli Beneficjent realizuje działania dyskryminacyjne, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, dofinansowanie przewidziane w Porozumieniu nie może zostać wypłacone. 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.
17. Beneficjent zobowiązuje się do podejmowania działań mających na celu zapobieganie, wykrywanie lub korygowanie nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów oraz wszelkiej innej nielegalnej działalności na szkodę interesów finansowych UE, we wszystkich działaniach związanych z realizacją Projektu, podejmowanych przez wszystkie podmioty i osoby zaangażowane w realizację Projektu. Oznacza to w szczególności:
 - a) powstrzymanie się od jakiejkolwiek działalności prowadzącej lub mogącej prowadzić do konfliktu interesów oraz przeniesienia tego wymogu na osoby fizyczne, które mogą reprezentować Beneficjenta lub podejmować decyzje w jego imieniu, na jego personel oraz osoby trzecie zaangażowane w realizację Projektu, w tym podwykonawców;
 - b) zapewnienie, aby w toku realizacji Projektu 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;
 - c) podejmowanie natychmiastowych działań w celu naprawy sytuacji związanej z wystąpieniem konfliktu interesów;
 - d) dokumentowanie każdego zgłoszenia o podejrzeniu wystąpienia lub stwierdzonego przypadku wystąpienia nadużycia finansowego, w tym konfliktu interesów oraz podjętych działaniach naprawczych;
 - e) pisemne informowanie Instytucji zarządzającej o każdym podejrzeniu lub potwierdzonym nadużyciu finansowym stwierdzonym przez organy ścigania lub podmiot upoważniony do kontroli (m.in. Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK), Urząd Zamówień Publicznych) przypadku wystąpienia nadużycia finansowego, w terminie 5 dni od powzięcia informacji na ten temat;
 - f) do informowania na swojej stronie internetowej lub innym widocznym, ogólnodostępnym miejscu (np. w miejscu realizacji Projektu, w siedzibie Beneficjenta) o możliwości zgłaszania do Instytucji zarządzającej podejrzenia nadużycia finansowego w Projekcie (informacje jak zgłosić ww. podejrzenie są na stronie internetowej programu w zakładce Zgłoś nadużycie);

- g) wdrożenie i stosowanie procedur wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).

18. Instytucja zarządzająca podejmuje działania mające na celu wykrycie ewentualnych nadużyć finansowych, w tym konfliktów interesów, a Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia wszystkich informacji i dokumentów umożliwiających ustalenie stanu faktycznego w tym zakresie oraz do zobowiązania każdej osoby zaangażowanej w realizację Projektu (w tym personelu Projektu) do przekazania takich danych i informacji, w tym danych dotyczących historii zatrudnienia i statusu rodzinnego tych osób.

§ 4. Rozliczenie wydatków

1. Na podstawie art. 188 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, Instytucja zarządzająca upoważnia Beneficjenta do wystawiania i przekazywania w jej imieniu zleceń płatności do BGK, do wysokości kwoty dofinansowania określonej w § 1 ust. 3²¹ Porozumienia oraz do dnia ujętego w § 2 ust. 1 pkt 2 Porozumienia.
2. Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania Instytucji zarządzającej o wystawieniu zlecenia płatności, o którym mowa w ust. 1.
3. Zgodnie z upoważnieniem, o którym mowa w ust. 1, dofinansowanie pochodzące z budżetu środków europejskich i z budżetu państwa (o ile dysponent części budżetowej nie wskaże inaczej) jest przekazywane przez BGK, na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Beneficjenta²², na rachunek płatniczy wykonawcy. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, skutkuje uruchomieniem środków na rzecz Beneficjenta pod warunkiem dostarczenia²³:
 - 1) dostarczenia pozwolenia administracyjnego na realizację inwestycji wymienionego w harmonogramie uzyskiwania decyzji/ pozwoleń (załącznik nr 8 do Porozumienia), w terminach w nim wskazanych , ale nie później niż 12 miesięcy od zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego uchwały o wyborze Projektu do dofinansowania²⁴;
 - 2) ...,
 - 3)
4. Instytucja zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności wobec Beneficjenta i wobec wykonawcy za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty przez

²¹ Z zastrzeżeniem § 1 ust. 4 Porozumienia (jeśli dotyczy).

²² Z uwagi na fakt, że zlecenia płatności są przesyłane drogą elektroniczną konieczne jest, aby Beneficjent podpisał odpowiednią umowę o dostęp do aplikacji umożliwiającej składanie zleceń z BGK. W przypadku braku dostępu do właściwej aplikacji nie będzie możliwe składanie zleceń, a tym samym realizacji Projektu.

²³Ust. 3 należy uzupełnić w przypadku Projektu, w ramach którego odpowiednie dokumenty nie zostały dostarczone przed podpisaniem Porozumienia. Ustęp należy dostosować do ustaleń pomiędzy Instytucją zarządzającą a Beneficjentem w zakresie dokumentów wskazanych jako niezbędne do uruchomienia środków, z zastrzeżeniem że ww. dokumenty nie mogą być dokumentami niezbędnymi do przeprowadzenia oceny kryteriów wyboru projektów.

²⁴ Usunąć, jeśli nie dotyczy Projektu.

Bank Gospodarstwa Krajowego środków na rzecz wykonawcy, będącą rezultatem w szczególności:

- 1) niewystarczających środków na rachunku bankowym Banku Gospodarstwa Krajowego;
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Porozumienia.
5. Beneficjent jest zobowiązany do sporządzenia i wprowadzenia harmonogramu płatności, który jest załącznikiem nr 2 do Porozumienia, do CST2021 w terminie 5 dni roboczych od nadania przez Instytucję zarządzającą uprawnień, o których mowa w § 15 ust. 2 Porozumienia. Aktualizacje harmonogramu płatności przekazywane są zgodnie z ust. 6 oraz 8 i nie wymagają zawarcia aneksu.
6. Jeśli harmonogram płatności wymaga aktualizacji, Beneficjent zobowiązuje się przekazać jego skorygowaną wersję do Instytucji zarządzającej wraz z wnioskiem o płatność (nie dotyczy wniosku o płatność końcową), przy czym weryfikacja harmonogramu jest niezależna od wniosku o płatność. Gdy złożony harmonogram płatności będzie wymagał korekty, Beneficjent jest zobowiązany do jej dokonania w terminie wskazanym przez Instytucję zarządzającą.
7. Beneficjent zobowiązuje się do składania wniosku o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, nie częściej niż raz w miesiącu, z zastrzeżeniem ust. 24 i § 7 ust. 2 Porozumienia. Ww. termin należy liczyć od dnia zawarcia Porozumienia lub rozpoczęcia realizacji Projektu, w zależności od tego, która data jest późniejsza. Minimalna dopuszczalna wartość wniosku o płatność to 10 000 zł.
8. Wniosek o płatność, w ramach którego Beneficjent:
- 1) rozlicza poniesione wydatki,
 - 2) przekazuje informację o postępie realizacji Projektu
- oraz zaktualizowany harmonogram płatności i dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu, określone w Porozumieniu, są składane przez Beneficjenta za pośrednictwem CST2021. Wniosek o płatność należy sporządzać zgodnie z aktualną wersją „Instrukcji do wniosku o płatność w projektach EFRR”, udostępnioną na stronie internetowej programu.
9. Gdy z powodów technicznych nie jest możliwe złożenie za pośrednictwem CST2021 dokumentów, o których mowa w ust. 8, Beneficjent, za zgodą Instytucji zarządzającej, składa je w inny sposób wskazany przez tę instytucję²⁵.
10. Instytucja zarządzająca dopuszcza możliwość złożenia w danym miesiącu 2 wniosków o płatność²⁶, z zastrzeżeniem, że tylko jeden z nich może skutkować zobowiązaniem finansowym.

²⁵ Niezależnie od powyższego Beneficjent dokonuje uzupełnienia CST2021 nie później niż w ciągu 3 dni roboczych po usunięciu awarii.

²⁶ Nie dotyczy rozliczenia zaliczki.

11. Jeżeli w danym okresie Beneficjent nie dokonał płatności lub nie wykazuje we wniosku o płatność poniesionych wydatków, Beneficjent składa wniosek o płatność z wypełnioną wyłącznie częścią sprawozdawczą, zgodnie z § 7 ust. 2 Porozumienia.
12. Warunkiem rozliczenia wydatków poniesionych przez Beneficjenta jest:
- 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji zarządzającej prawidłowego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne i merytoryczne wniosku o płatność wraz z następującymi dokumentami wskazanymi do weryfikacji (z wyłączeniem wniosków sprawozdawczych)²⁷, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 3 ust. 16 Porozumienia:
 - a) faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej,
 - b) dokumenty potwierdzające odbiór urządzeń/sprzętu lub wykonanie prac, jeżeli dokumenty odbioru wymagane są prawem,
 - c) w przypadku zakupu urządzeń/ sprzętu, które nie zostały zamontowane protokoły odbioru urządzeń/sprzętu, jeżeli dokumenty odbioru wymagane są prawem, z podaniem miejsca ich składowania,
 - d) wyciągi bankowe z rachunku płatniczego Beneficjenta lub przelewy bankowe, a w przypadku płatności gotówkowych i dokumenty, potwierdzające poniesienie wydatków w formie gotówkowej,
 - e) inne dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu;
 - 2) poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję zarządzającą.
13. Beneficjent ma obowiązek wskazać i opisać we wniosku o płatność, które z działań zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie 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 o dofinansowanie. Obowiązek opisanie tych działań powstaje tylko wówczas, gdy opisywany we wniosku o płatność postęp rzeczowy i rozliczane w nim wydatki dotyczą działań, przy realizacji których powinny być stosowane ww. zasady.
14. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń „Standardów dostępności”, stanowiących załącznik nr 2 do wytycznych równościowych lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, Instytucja zarządzająca może uznać część wydatków Projektu za niekwalifikowalne.
15. Kwalifikowalność poniesionych wydatków oceniana jest w trakcie realizacji Projektu, w trakcie kontroli Projektu na miejscu, kontroli trwałości oraz innych czynności kontrolnych prowadzonych przez podmioty do tego upoważnione, o których mowa w § 8 Porozumienia.

²⁷ Nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych według stawki ryczałtowej, o której mowa w § 5 ust. 1 Porozumienia.

16. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku. Gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po podpisaniu Porozumienia) wersja ww. wytycznych wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków poniesionych przed tym dniem oraz pod warunkiem, że ww. rozwiązania nie są sprzeczne z zapisami regulaminu wyboru projektów.
17. Instytucja zarządzająca, po weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania²⁸ i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie.
18. Po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 17, dofinansowanie jest przekazywane na wskazany przez Beneficjenta rachunek wykonawcy w terminie nie dłuższym niż 80 dni, licząc od dnia złożenia wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 19. Warunkiem przekazania dofinansowania jest dostępność środków, o której mowa w art. 74 ust. 1 lit. b) rozporządzenia ogólnego.
19. Bieg terminu płatności, o którym mowa w ust. 18, może zostać wstrzymany, jeżeli informacje przedstawione przez Beneficjenta nie pozwolą Instytucji zarządzającej ustalić, czy kwota jest należna. Beneficjent jest informowany o wstrzymaniu biegu terminu i o jego przyczynach²⁹.
20. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 17, zastrzeżenia do ustaleń Instytucji zarządzającej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Zapisy art. 27 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio. Gdy Instytucja zarządzająca nie uzna zasadności ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych w ramach dofinansowania udzielonego w formie zaliczki, ma zastosowanie § 13 Porozumienia, przy czym ze względu na stwierdzenie nieprawidłowości przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, wezwanie do zwrotu w trybie art. 207 ustawy o finansach publicznych nie jest równoznaczne z nałożeniem korekty finansowej.
21. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o płatność, Instytucja zarządzająca wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Instytucję zarządzającą.

²⁸ W przypadku projektu w odniesieniu, do którego toczy się postępowanie, o którym mowa w § 1 ust. 4 Porozumienia, rozliczenie wydatków lub przekazanie dofinansowania Beneficjentowi, do momentu rozstrzygnięcia ww. postępowania, będzie możliwe jedynie do wysokości kwoty bezspornej.

²⁹ Jeżeli w trakcie weryfikacji wniosku o płatność dostarczona zostanie dokumentacja niezbędna do przeprowadzenia kontroli postępowania o udzielenie zamówienia (dotyczy również aneksu do umowy z wykonawcą), okres wstrzymania biegu terminu jest liczony od daty zawarcia umowy/aneksu z wykonawcą zamówienia do dnia zweryfikowania przez Instytucję zarządzającą prawidłowości udzielonego zamówienia lub jego zmiany.

Powyższe nie wyklucza możliwości uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność przez Instytucję zarządzającą, z zastrzeżeniem ust. 22.

22. Instytucja zarządzająca nie może poprawiać lub uzupełniać:
 - 1) zestawienia dokumentów potwierdzających wydatki poniesione i objęte wnioskiem o płatność, o ile nie dotyczy to oczywistych pomyłek pisarskich i pomyłek rachunkowych,
 - 2) załączonych dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek w opisie załączonych dokumentów.
23. Beneficjent zobowiązuje się do rozliczenia całości udzielonego dofinansowania wnioskiem o płatność końcową.
24. Beneficjent składa wniosek o płatność końcową do Instytucji zarządzającej w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu, określonego w § 2 ust. 1 pkt 2 Porozumienia. W przypadku zakończenia realizacji Projektu przed zawarciem Porozumienia, Beneficjent składa wniosek o płatność końcową w terminie do 30 dni od dnia zawarcia Porozumienia.
25. Zatwierdzenie przez Instytucję zarządzającą wniosku o płatność końcową następuje pod warunkiem:
 - 1) zrealizowania pełnego zakresu rzeczowego Projektu,
 - 2) poświadczeniu ujętych w nim poniesionych wydatków oraz zatwierdzonej części sprawozdawczej.
26. Uznanie wydatków za kwalifikowalne na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności tych wydatków w okresie obowiązywania Porozumienia.
27. Instytucja zarządzająca może wnioskować do dysponenta odpowiedniej części budżetowej o zablokowanie dofinansowania, zgodnie z art. 177 ustawy o finansach publicznych, w przypadku realizowania Projektu niezgodnie z Porozumieniem, a także w przypadku zaistnienia opóźnień lub braku postępów w realizacji Projektu.

§ 5. Koszty pośrednie

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują koszty pośrednie rozliczane według stawki ryczałtowej w wysokości do ...% bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych³⁰.
2. Rozliczenie kosztów pośrednich odbywa się poprzez rozliczenie we wniosku o płatność takiej wysokości kosztów pośrednich, obliczonych na podstawie poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach tego wniosku

³⁰Pomniejszonych o koszt MRU (jeśli dotyczy).

bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych w proporcji jaka wynika ze stawki ryczałtowej, o której mowa w ust. 1.

3. Na wysokość kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową, o której mowa w ust. 1, mają wpływ nie tylko koszty wykazane we wnioskach o płatność, ale również wszelkiego rodzaju pomniejszenia w ramach Projektu, w tym:
 - 1) korekty finansowe;
 - 2) stwierdzenie niekwalifikowalności wydatków;
 - 3) pomniejszenia związane z niezrealizowaniem wskaźników produktu lub rezultatu.
4. Instytucja zarządzająca może nałożyć korektę i obniżyć stawkę ryczałtową, o której mowa w ust. 1, w przypadkach naruszenia przez Beneficjenta postanowień Porozumienia w zakresie zarządzania Projektem, zgodnie z załącznikiem nr 5 do Porozumienia. W przypadku stwierdzenia w ramach Projektu kilku kategorii rażącego naruszenia Porozumienia, zgodnie z załącznikiem nr 5, wartość stawek procentowych stosowanych przy obniżaniu kosztów pośrednich nie jest sumowana.
5. W ramach kosztów pośrednich rozliczanych za pomocą stawki ryczałtowej wkład własny uznaje się za wkład pieniężny.
6. Niedopuszczalne jest wykazanie kosztów pośrednich w ramach kosztów bezpośrednich. Instytucja zarządzająca weryfikuje czy w zestawieniu poniesionych kosztów bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność nie zostały wykazane koszty pośrednie. Koszty pośrednie rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich są niekwalifikowalne.

§ 6. Zamówienia³¹

1. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania właściwych przepisów o zamówieniach, tj.:
 - 1) ustawy Pzp w zakresie, w jakim ta ustawa ma zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego Projektu;
 - 2) wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków w sytuacji, w której na mocy przepisów ustawy Pzp nie jest zobowiązany do jej stosowania.
2. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty wskazanej w sekcji 3.2.1 pkt 1 lit. a wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków, Beneficjent zobowiązany jest do dokonywania wydatków:

³¹ Paragraf nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych według stawki ryczałtowej, o której mowa w § 5 ust. 1 Porozumienia.

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację Projektu;
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań.
3. Instytucja zarządzająca zastrzega sobie prawo do weryfikacji wydatków, o których mowa w ust. 2 (np. poprzez analizę cen/cenników potencjalnych wykonawców zamówienia) oraz uznania całości tych wydatków za niekwalifikowalne bądź pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych oraz dofinansowania w przypadku stwierdzenia w tym zakresie naruszeń Beneficjenta, w tym w szczególności w przypadku stwierdzenia poniesienia wydatku po cenie zawyżonej w stosunku do rynkowej.
 4. Ocena prawidłowości przeprowadzonego postępowania będzie dokonywana w oparciu o ustawę Pzp lub w oparciu o wytyczne dot. kwalifikowalności wydatków – w zależności od tego, jaką procedurę będzie zobowiązany stosować Beneficjent w celu udzielenia zamówienia.
 5. W odniesieniu do zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy Pzp, gdy obowiązująca na dzień oceny prawidłowości umowy wersja wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, do oceny prawidłowości zawartych umów stosuje się wersję korzystniejszą.
 6. Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania Instytucji zarządzającej dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego zamówienia, w tym do wprowadzenia do CST2021 (moduł Zamówienia publiczne³²), informacji o przeprowadzonym postępowaniu dotyczącym zamówienia wraz z dokumentacją, niezwłocznie po rozstrzygnięciu tego postępowania i zawarciu umowy z wykonawcą (dotyczy także aneksów do umów z wykonawcą). W przypadku rozstrzygnięcia zamówienia przed zawarciem Porozumienia, Beneficjent przekazuje dokumentację po zawarciu Porozumienia w terminie do 10 dni od dnia nadania uprawnień w CST2021.
 7. Gdy Instytucja zarządzająca stwierdzi naruszenie przez Beneficjenta przepisów o zamówieniach (naruszenia prawa unijnego lub prawa krajowego), warunków i procedur określonych w wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków oraz zasad wskazanych w Porozumieniu, pomniejszy wydatki kwalifikowalne lub nałoży korektę finansową na zasadach wskazanych w Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027. Beneficjent na mocy Porozumienia wyraża zgodę na zastosowanie wytycznych, o których mowa w

³² Funkcjonalność ta nie dotyczy postępowań dokumentowanych w Bazie konkurencyjności. W przypadku braku możliwości załączenia zakończonego postępowania dokumentowanego w Bazie konkurencyjności (dotyczy też wyłączeń z zasady konkurencyjności) w module Zamówienia publiczne należy go umieścić w module Korespondencja (link do postępowania oraz dokumentacja, która nie została ujęta w Bazie konkurencyjności).

zdaniu poprzedzającym, w sytuacji stwierdzenia przez Instytucję zarządzającą nieprawidłowości, skutkującej koniecznością pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych lub nałożeniem korekty finansowej.

8. Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) uwzględnienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia przesłanek wykluczenia wykonawcy, o których mowa w:
 - a) art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514 z późn. zm.),
 - b) art. 5k Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 roku dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.07.2014 r., str. 1 z późn. zm.);

2) wykluczenia wykonawcy na podstawie przesłanek, o których mowa w pkt 1.

9. Beneficjent, który jest zamawiającym w rozumieniu ustawy Pzp, zobowiązuje się do nieudzielania zamówień podmiotom, którym udzielenie zamówienia mogłoby spowodować wystąpienie konfliktu interesu. Ten obowiązek występuje bez względu na wysokość kwoty zamówienia i tryb jego udzielenia. Z odpowiedzialności tej nie zwalnia też Beneficjenta fakt powierzenia czynności dotyczących przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia osobie trzeciej, np. inżynierowi kontraktu.

10. W celu uniknięcia konfliktu interesów, w przypadku Beneficjenta, który nie jest zamawiającym w rozumieniu ustawy Pzp, zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo, z wyłączeniem zamówień sektorowych i zamówień określonych w sekcji 3.2.1 pkt 2 lit. i wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków.

§ 7. Monitoring, sprawozdawczość i ewaluacja

1. Beneficjent jest zobowiązany do systematycznego pomiaru wartości wskaźników osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, w okresie realizacji i trwałości Projektu.
2. Beneficjent jest zobowiązany do składania do Instytucji zarządzającej wniosku o płatność zawierającego informacje o postępie rzeczowym Projektu (wniosek sprawozdawczy), co najmniej raz na 6 miesięcy, do 10 dnia miesiąca po upływie kwartału, o ile nie został w tym okresie złożony wniosek o płatność rozliczający wydatki. Ww. termin należy liczyć od dnia zawarcia Porozumienia lub rozpoczęcia realizacji Projektu, w zależności od tego, która data jest późniejsza.
3. Beneficjent jest zobowiązany do systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia

uzyskania informacji o wystąpieniu nieprawidłowości lub podjęcia decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu, informowania Instytucji zarządzającej o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu, w tym o zagrożeniu niewykonania wskaźników.

4. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji zarządzającej wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, w terminie wskazanym przez tę instytucję.
5. Beneficjent zobowiązuje się współpracować z podmiotami zewnętrznymi, które na zlecenie Instytucji zarządzającej lub innych uprawnionych podmiotów przeprowadzają badanie ewaluacyjne. Beneficjent zobowiązuje się udzielać podmiotom przeprowadzającym badanie ewaluacyjne wszelkich informacji oraz udostępniać wszelkie dokumenty, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia badania, w tym do udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami.
6. Beneficjent jest zobowiązany do składania do Instytucji zarządzającej, do 10 dni roboczych od zakończenia każdego kwartału, sprawozdania z realizacji Projektu – udzielenie wsparcia na II poziomie zgodnie z załącznikiem nr 7 do Porozumienia (w formie pliku „xlsx”). Zmiana załącznika nie wymaga zawarcia aneksu do Porozumienia³³.

§ 8. Kontrola i audyt

1. W zakresie prawidłowości realizacji Projektu, Beneficjent jest zobowiązany poddać się kontroli i audytom przeprowadzanym przez podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia.
2. Kontrole i audyty będą prowadzone zgodnie z art. 24-27 ustawy wdrożeniowej oraz innymi mającymi zastosowanie przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
3. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez Beneficjenta informacji o wyborze Projektu do dofinansowania, z wyjątkiem określonym w art. 24 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, nie później niż 10 lat liczonych od 31 grudnia roku, w którym została dokonana płatność końcowa na rzecz Beneficjenta, o której mowa w § 12 ust. 4 Porozumienia.
4. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie partnera (jeśli Projekt jest realizowany w partnerstwie) i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w CST2021 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta. W uzasadnionych przypadkach, m. in. gdy wsparcie w ramach Projektu jest udzielane w formule zdalnej, możliwe jest

³³ Usur, jeśli nie dotyczy Projektu. Ustęp dotyczy projektów realizowanych w ramach Priorytetu 1 FEKP, w których jest udzielana pomoc na tzw. II poziomie.

prorowadzenie czynności kontrolnych zdalnie, za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej.

5. Beneficjent zobowiązuje się udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, dokumenty związane bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu lub pomieszczeń kontrolowanego projektu, dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach projektu, umożliwić sporządzenie, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzić kopie, odpisy, lub wyciągi z dokumentów oraz zestawienia lub obliczenia sporządzane na podstawie dokumentów związanych z realizacją Projektu oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Beneficjent jest zobowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją Projektu.
6. Podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Beneficjenta niewystarczających wyjaśnień, mogą 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 instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji Projektu.
7. W wyniku kontroli mogą być wydawane zalecenia pokontrolne, a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia stosownych działań naprawczych w terminie określonym w tych zaleceniach.
8. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
9. Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji zarządzającej o wynikach kontroli i audytów przeprowadzonych w ramach Projektu przez inne podmioty niż Instytucja zarządzająca, w terminie 7 dni roboczych od ich otrzymania. Beneficjent jest również zobowiązany do informowania Instytucji zarządzającej o sporządzonych wyjaśnieniach oraz do przekazywania informacji na temat wykonania zaleceń pokontrolnych.

§ 9. Komunikacja i widoczność

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z

załącznikiem IX-Komunikacja i Widoczność) oraz zgodnie z załącznikiem nr 3 do Porozumienia (wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta).

2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Porozumienia Beneficjent jest zobowiązany do:

- 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:
 - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
 - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
 - 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, jeśli całkowity koszt Projektu przekracza 500 000 EUR³⁴. Gdy miejsce realizacji Projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego Projektu, umiejscowienie tablicy powinno być uzgodnione z Instytucją zarządzającą. 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 stronie internetowej Beneficjenta i na jego stronach mediów społecznościowych, jeśli je posiada. Opis Projektu musi zawierać:
 - a) tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę,
 - b) znak Funduszy Europejskich, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej i znak Unii Europejskiej,

³⁴Całkowity 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 Porozumienia.

- 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 (łącznie koszt projektu),
 - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich;
- 5) jeżeli Projekt ma znaczenie strategiczne lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln EUR³⁵, zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące Projekt, prezentację Projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji Projektu, np. na otwarcie Projektu, zakończenie Projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.
- Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i Instytucji zarządzającej za pośrednictwem CST2021 i poczty elektronicznej regio-poland@ec.europa.eu oraz@.... ;
- 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Beneficjent, który realizuje Projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 mln EUR³⁶, informuje Instytucję zarządzającą o:
- 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem,
 - 2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją Projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich³⁷.
4. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 3, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem CST2021 oraz poczty elektronicznej na adres.....@..... Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.
5. Każdorazowo na prośbę Instytucji zarządzającej, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji zarządzającej.

³⁵ Patrz przypis powyżej.

³⁶ Patrz przypis powyżej.

³⁷ Wydarzenia otwierające/ kończące realizację Projektu lub związane z rozpoczęciem/ realizacją/ zakończeniem ważnego etapu Projektu.

6. Jeśli w Projekcie jest przewidziany udział uczestników Projektu³⁸, Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a-c oraz pkt 2-5, Instytucja zarządzająca 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, Instytucja zarządzająca pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 1 ust. 3 Porozumienia o wartość nie większą niż 3% tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 4 do Porozumienia. W takim przypadku Instytucja zarządzająca w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 1 ust. 3, 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 Instytucję zarządzającą. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 24), 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.
9. Każdorazowo, na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji zarządzającej, instytucji pośredniczących 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.
10. Na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji zarządzającej, instytucji pośredniczących, instytucji wdrażających i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z

³⁸ Uczestnik projektu oznacza osobę fizyczną, która odnosi bezpośrednio korzyści z Projektu, przy czym nie jest odpowiedzialna ani za inicjowanie Projektu, ani jednocześnie za jego inicjowanie, i wdrażanie, i która nie otrzymuje wsparcia finansowego.

utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu w następujący sposób:

- 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
 - 2) na 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, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji zarządzającej, instytucji pośredniczących 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. 9.
11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatu i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie internetowej programu pod adresem: www.funduszeue.kujawsko-pomorskie.pl oraz w załączniku nr 3 do Porozumienia (wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta).
12. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5) i ust. 4 i strony internetowej wskazanej w ust. 11 nie wymaga zawarcia aneksu do Porozumienia. Instytucja zarządzająca 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.

13. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez Instytucję zarządzającą wykazie projektów³⁹.

§ 10. Archiwizacja

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania i udostępniania pełnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres 10 lat liczonych od 31 grudnia roku, w którym została dokonana płatność końcowa na rzecz Beneficjenta, o której mowa w § 12 ust. 4 Porozumienia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Bieg okresu, o którym mowa w ust. 1, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie przez Instytucję zarządzającą.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentów w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Instytucji zarządzającej o miejscu przechowywania tej dokumentacji.
5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Beneficjenta działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 i 3, Beneficjent zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Instytucji zarządzającej, w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia, o nowym miejscu przechowywania dokumentów.

§ 11. Zmiany w Projekcie i Porozumieniu

1. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z Porozumieniem, wersją Projektu zatwierdzoną w CST2021 oraz aktualną wersją wniosku o dofinansowanie zatwierdzoną w CST2021 (WOD2021). Zmiany w Projekcie i Porozumieniu akceptuje Instytucja zarządzająca na zasadach wskazanych w tym paragrafie.
2. Beneficjent zgłasza Instytucji zarządzającej w CST2021, w formie pisemnej, zmiany dotyczące realizacji Projektu przed ich wprowadzeniem, nie później niż na 30 dni⁴⁰ przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu, określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 Porozumienia.

³⁹ Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

⁴⁰ W szczególnie uzasadnionych przypadkach Instytucja zarządzająca może odstąpić od wskazanego terminu.

3. Instytucja zarządzająca może z własnej inicjatywy zaproponować wprowadzenie zmian do Porozumienia.
4. W przypadku wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Strony Porozumienia uzgadniają zakres zmian w Porozumieniu, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
5. Instytucja zarządzająca może podjąć decyzję o zwiększeniu dofinansowania określonego w § 1 ust. 3 Porozumienia, w szczególności:
 - 1) gdy Instytucja zarządzająca podejmie uchwałę o zwiększeniu poziomu dofinansowania określonego w SZOP, w zakresie działania, w ramach którego realizowany jest Projekt,
 - 2) gdy Instytucja zarządzająca podejmie uchwałę o zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach postępowania, w którym Projekt został wybrany do dofinansowania,
 - 3) na warunkach wskazanych w ust. 15,
 - 4) na wniosek Beneficjenta złożony najpóźniej do dnia zakończenia danego etapu realizacji Projektu, w sytuacji wzrostu wydatków kwalifikowalnych Projektu⁴¹, o ile nie wpłynie to na spełnianie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego Projektu, z zastrzeżeniem dostępności środków.

Zwiększenia dofinansowania wymaga aktualizacji wniosku o dofinansowanie i zawarcia aneksu do Porozumienia.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia suma wartości kategorii wydatków objętych postępowaniem zmniejszy się w stosunku do sumy wartości tych kategorii wydatków określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość dofinansowania dotyczącego tych kategorii wydatków zostanie zmniejszona, z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 1 ust. 3 Porozumienia. Nie wymaga to zawarcia aneksu do Porozumienia. Ewentualne oszczędności powstałe w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia mogą zostać przesunięte do innego postępowania przeprowadzonego w ramach Projektu, w którym zaistniała sytuacja, o której mowa w ust. 7, z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 1 ust. 3 Porozumienia.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, suma wartości kategorii wydatków objętych postępowaniem zwiększy⁴² się w stosunku

⁴¹Dotyczy zmiany nieskutkującej zmianą zakresu rzeczowego Projektu. Zwiększenie planowanych kosztów jest udokumentowane przeprowadzonymi, zakończonymi postępowaniami o udzielenie zamówienia w ramach projektu.

⁴² Zwiększenie wydatków związanych z pomocą publiczną (w tym pomocą de minimis) nie stanowi zwiększenia wydatków kwalifikowalnych.

do sumy wartości tych kategorii wydatków, określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość dofinansowania dotyczącego tych kategorii wydatków nie zmienia się, z zastrzeżeniem ust. 6.

8. Zmiany, o których mowa w ust. 7, wymagają zawarcia aneksu do Porozumienia po zakończeniu ostatniego postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu, o ile skutkują zwiększeniem wydatków kwalifikowalnych. Na pisemny wniosek Beneficjenta zmiany, o których mowa w ust. 6 i 7 mogą zostać wprowadzone do Porozumienia w formie aneksu.
9. Dopuszczalne są, po pisemnym poinformowaniu Instytucji zarządzającej, zmiany Projektu dotyczące produktu i rezultatu nieprzekraczające 5% wartości wskaźników produktu lub rezultatu, określonej we wniosku o dofinansowanie, a wynikających z innych przyczyn niż określone w ust. 6 i 7.
10. Po pisemnym poinformowaniu i uzyskaniu pisemnej zgody Instytucji zarządzającej, dopuszczalne są zmiany Projektu, dotyczące:
 - 1) przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków kwalifikowalnych (w tym również z przyczyn, o których mowa w ust. 6 i 7, określonych we wniosku o dofinansowanie, pod warunkiem, że proponowane zmiany nie wpłyną negatywnie na osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu oraz na cel Projektu;
 - 2) zmian produktu i rezultatu wynoszących powyżej 5% i nieprzekraczających 15% wartości wskaźników produktu lub rezultatu określonej we wniosku o dofinansowanie, a wynikających z innych przyczyn niż określone w ust. 6 i 7.
11. Zmiany zakładanych wskaźników produktu i rezultatu, przekraczające 15% ich wartości, wynikające z przyczyn innych niż określone w ust. 6 i 7, wymagają zmiany w Projekcie wprowadzonej do CST2021 (w aplikacji SL2021).
12. Zmniejszenie poziomu wskaźników produktu w sytuacjach określonych w ust. 9, ust. 10 pkt 2 oraz ust. 11, powoduje bezpośrednią korektę kwoty wydatków kwalifikowalnych oraz dofinansowania w kwocie odpowiadającej wartości niezrealizowanego zakresu rzeczowego. Proporcjonalne zmniejszenie dofinansowania dotyczy przypadków, gdzie całkowity zakres rzeczowy Projektu nie znajduje odzwierciedlenia we wskaźnikach, a pomimo jego niezrealizowania w pełnym zakresie cel Projektu zostaje zachowany.
13. Kolejne zmiany w poszczególnych kategoriach wydatków kwalifikowalnych, produktach lub rezultatach, kumulują się, więc każdorazowo należy je rozpatrywać łącznie w odniesieniu do pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie.
14. Projekt może być zmieniony za zgodą Instytucji zarządzającej, jeżeli:
 - 1) zmiany nie wpłynęłyby na wynik oceny Projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu, albo

- 2) zmiany wynikają z wystąpienia okoliczności niezależnych od Beneficjenta, których nie mógł przewidzieć, działając z należytą starannością, oraz zmieniony Projekt w wystarczającym stopniu będzie przyczyniał się do realizacji celów FEdKP.
15. W przypadku braku możliwości pokrycia przez Beneficjenta wydatków związanych z MRU, Instytucja zarządzająca dopuszcza wnioskowanie o zwiększenie wartości dofinansowania Projektu z zastrzeżeniem, że:
- 1) wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może stanowić więcej niż 10% finansowania unijnego osi priorytetowej;
 - 2) wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może przekroczyć limitu procentowego wydatków Projektu, określonego w SZOP⁴³.
- Instytucja zarządzająca podejmuje decyzję w sprawie finansowania MRU w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia ww. wniosku przez Beneficjenta, przy uwzględnieniu zasad wskazanych w sekcji 4.1.2 wytycznych równościowych.
16. Zmiany w Porozumieniu⁴⁴, o ile zapisy Porozumienia nie stanowią inaczej, wymagają zawarcia aneksu do Porozumienia pod rygorem nieważności.

§ 12. Trwałość

1. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania i utrzymania trwałości Projektu, zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego.
2. Zachowanie trwałości Projektu obowiązuje Beneficjenta w odniesieniu do współfinansowanej w ramach Projektu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych. W przypadku Projektu niedotyczącego inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych, zachowanie trwałości Projektu oznacza utrzymanie inwestycji lub miejsc pracy zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.
3. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości Projektu przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. Gdy przepisy dotyczące pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
4. Za datę płatności końcowej, o której mowa w ust. 3, uznaje się:
 - 1) datę obciążenia rachunku BGK lub Instytucji zarządzającej – gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi są przekazywane środki,

⁴³ Gdy regulamin wyboru projektów wskazuje niższy limit wydatków Projektu poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach cross-financingu niż SZOP, obowiązujący jest limit wskazany w regulaminie wyboru projektów.

⁴⁴ Nie dotyczy zmian w załącznikach do Porozumienia.

- 2) datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową – w pozostałych przypadkach.
5. Stwierdzenie naruszenia zasady trwałości oznacza konieczność nałożenia przez Instytucję zarządzającą korekty finansowej, którą Beneficjent jest zobowiązany uwzględnić przy rozliczeniach z dysponentem części budżetowej. Korekta ustanawiana proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości – w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach publicznych, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej stanowią inaczej.
6. Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:
- 1) Beneficjent zaprzestał działalności produkcyjnej lub ją przeniósł poza województwo kujawsko-pomorskie,
 - 2) nastąpiła zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść,
 - 3) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.
7. W okresie trwałości Projektu Beneficjent zobowiązuje się przedkładać na wezwanie Instytucji zarządzającej sprawozdanie z utrzymania trwałości Projektu w terminie wyznaczonym przez Instytucję zarządzającą. Wzór sprawozdania ustala Instytucja zarządzająca. Niezłożenie sprawozdania na wezwanie może zostać potraktowane jak odmowa poddania się kontroli.
8. Beneficjent w okresie trwałości Projektu ma obowiązek samodzielnego informowania Instytucji zarządzającej o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na niezachowanie trwałości. Informacja powinna zostać udzielona niezwłocznie, jednakże nie później, niż w terminie 14 dni od zaistnienia danej okoliczności.

§ 13. Zwrot środków

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Beneficjent:
- 1) wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystał dofinansowanie z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
 - 3) pobrał całość lub część dofinansowania nienależnie, lub w nadmiernej wysokości,
- Instytucja zarządzająca wstrzymuje rozliczenia wydatków w ramach Projektu oraz poświadczenia rozliczenia wydatków w ramach Projektu do czasu ostatecznego

wyjaśnienia sprawy, z zastrzeżeniem możliwości wyłączenia z wniosku o płatność zakwestionowanego wydatku i poświadczenia pozostałej rozliczanej kwoty.

2. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Instytucja zarządzająca informuje dysponenta części budżetowej, Ministerstwo Finansów oraz Beneficjenta o zaistniałym fakcie. Beneficjent ma obowiązek dokonania stosownych rozliczeń z BGK i dysponentem części budżetowej oraz przekazania Instytucji zarządzającej pisemnej informacji, zawierającej dane dotyczące co najmniej: kwoty zwrotu w podziale na należność główną i odsetki, nazwy Programu i numeru Projektu, roku, w jakim przekazane zostały środki, których dotyczy zwrot, tytułu zwrotu.

§ 14. Rozwiązanie Porozumienia

1. Instytucja zarządzająca może rozwiązać Porozumienie w trybie natychmiastowym (bez wypowiedzenia), jeżeli:
 - 1) Beneficjent wykorzystał przekazane środki finansowe w całości lub w części na cel inny, niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Porozumieniem;
 - 2) Beneficjent odmówił poddania się kontroli przez Instytucję zarządzającą bądź inne uprawnione podmioty;
 - 3) Beneficjent złożył lub przedstawił Instytucji zarządzającej, jako autentyczne, nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania (wyłudzenia) nienależnego dofinansowania w ramach Porozumienia;
 - 4) w związku z oddziaływaniem na Projekt siły wyższej, Beneficjent nie dopełnił obowiązków lub nie zrealizował działań naprawczych, określonych w § 3 ust. 5 pkt 6 Porozumienia.
2. Instytucja zarządzająca może rozwiązać Porozumienie z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
 - 1) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 6 miesięcy od daty zawarcia Porozumienia, z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta;
 - 2) zaprzestał realizacji Projektu, realizuje go lub zrealizował w sposób niezgodny z Porozumieniem, przepisami prawa krajowego, lub unijnego;
 - 3) utrudniał przeprowadzenie kontroli przez Instytucję zarządzającą bądź inne uprawnione podmioty⁴⁵;
 - 4) w określonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;

⁴⁵ Należy przez to rozumieć między innymi uniemożliwienie dostępu do urzędów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt, przedstawienie niepełnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu itp.

- 5) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję zarządzającą, wypełnionych poprawnie części sprawozdawczych z realizacji Projektu w ramach składanych wniosków o płatność;
 - 6) nie przedkłada wniosków o płatność zgodnie z Porozumieniem;
 - 7) nie przestrzega przepisów dotyczących udzielania zamówień oraz przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji przy wydatkowaniu środków w ramach Projektu;
 - 8) nie osiągnął celu Projektu zakładanego we wniosku o dofinansowanie (wskaźniki rezultatu);
 - 9) przestał spełniać kryteria wyboru projektu;
 - 10) w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Porozumieniu;
 - 11) Beneficjent, będący jednostką samorządu terytorialnego lub podmiotem od niej zależnym lub przez nią kontrolowanym, realizuje działania o charakterze dyskryminacyjnym, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego;
 - 12) nie uzyskał i nie dostarczył Instytucji zarządzającej pozwolenia administracyjnego na realizację inwestycji, o którym mowa w § 4 ust. 3 Porozumienia (jeżeli dotyczy Projektu).
3. Instytucja zarządzająca może rozwiązać Porozumienie bez wypowiedzenia, jeżeli działanie siły wyższej całkowicie i trwale uniemożliwi realizację Projektu. W takim przypadku warunki rozliczenia środków ustali Instytucja zarządzająca.
 4. Instytucja zarządzająca rozwiązuje Porozumienie bez wypowiedzenia, jeżeli będzie ono obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną w związku z unieważnieniem postępowania w zakresie wyboru Projektu do dofinansowania, o którym mowa w art. 58 ust. 1 pkt 3 ustawy wdrożeniowej. W takim przypadku warunki rozliczenia środków ustali Instytucja zarządzająca.
 5. Każda ze Stron Porozumienia może rozwiązać Porozumienie, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron Porozumienia, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych.
 6. Porozumienie może zostać rozwiązane na wniosek Beneficjenta, w terminie 30 dni od dnia złożenia do Instytucji zarządzającej wniosku o rozwiązanie Porozumienia.
 7. W przypadku rozwiązania Porozumienia Beneficjent nie ma prawa do otrzymania dofinansowania tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu.
 8. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Porozumienia, Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z § 10 Porozumienia.
 9. W razie rozwiązania Porozumienia z przyczyn, o których mowa w ust. 1-4, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie od Instytucji zarządzającej.

§ 15. CST2021

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021, w szczególności aplikacji SL2021, w procesie rozliczania Projektu oraz komunikacji z Instytucją zarządzającą. Wykorzystanie SL2021 obejmuje co najmniej przesyłanie:
 - 1) harmonogramu płatności;
 - 2) wniosków o płatność,
 - 3) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność,
 - 4) informacji dotyczących zamówień publicznych;
 - 5) informacji na temat osób zatrudnionych do jego realizacji (jeżeli dotyczy);
 - 6) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do zgłoszenia do pracy w CST2021 osoby upoważnionej do zarządzania uprawnieniami użytkowników w zakresie Projektu po stronie Beneficjenta. Wzór wniosku o dodanie osoby zarządzającej projektem jest udostępniony na [stronie internetowej Programu](#). Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta, dlatego też zobowiązuje się on do zapewnienia, że dane wprowadzane do CST2021 są zgodne z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowane, aktualne i kompletne.
3. Uprawnienia pozostałych użytkowników wyznaczonych przez Beneficjenta do wykonywania w jego imieniu czynności w CST2021 w ramach Projektu są nadawane, modyfikowane i odbierane przez osobę, o której mowa w ust. 2.
4. Osoby, o których mowa w ust. 2 i 3 są zobowiązane do:
 - 1) przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021;
 - 2) wykorzystania kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub certyfikatu niekwalifikowanego generowanego przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej) do podpisywania wniosków o płatność w CST2021;
 - 3) stosowania aktualnej wersji „Instrukcji do wniosku o płatność w projektach EFRR”, udostępnionej na stronie internetowej programu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego, niezwłocznego informowania Instytucji zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021 oraz o nieścisłościach lub błędnych danych dotyczących Projektu, wprowadzonych do systemu przez Instytucję zarządzającą, w tym przy uwzględnieniu § 16 ust. 10 Porozumienia.
6. Pod rygorem uznania wydatków dotyczących angażowania personelu w Projekcie za wydatki niekwalifikowalne, Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco do CST2021 – modułu Baza Personelu w aplikacji SL2021 Projekty –

następujących danych w zakresie angażowania personelu Projektu, którego kwalifikowalne koszty zaangażowania nie są rozliczane według uproszczonych metod rozliczania wydatków:

- 1) dane dotyczące personelu Projektu: nr PESEL, imię, nazwisko;
 - 2) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach Projektu: forma zaangażowania w Projekcie, okres zaangażowania osoby w Projekcie (dzień-miesiąc-rok – dzień-miesiąc-rok).
7. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3 i 6 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli Projektu oraz archiwizowania.
8. Beneficjent i Instytucja zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Porozumieniu rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
9. Gdy z przyczyn technicznych korzystanie z CST2021 nie jest możliwe Beneficjent zgłasza ten fakt Instytucji zarządzającej na adres e-mail: amiz.fekp@kujawsko-pomorskie.pl W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez pracownika Instytucji zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii CST2021 Instytucja zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
10. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
- 1) zmiany treści Porozumienia, które wymagają zawarcia aneksu do Porozumienia;
 - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 13 Porozumienia;
 - 4) inne czynności, dla których Porozumienie lub przepisy prawa wymagają formy pisemnej.

§ 16. Ochrona danych osobowych

1. W celach określonych w art. 4 rozporządzenia ogólnego, na zasadach wskazanych w ustawie wdrożeniowej i rozporządzeniu ogólnym, Beneficjent na potrzeby Projektu przetwarza dane osobowe pozyskiwane bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, z systemu teleinformatycznego lub z rejestrów publicznych, o których mowa w art. 92 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, w zakresie wskazanym w art. 87 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

2. Beneficjent, zgodnie z art. 87 ust. 1 i art. 88 ustawy wdrożeniowej, jest administratorem danych osobowych, o których mowa w ust. 1, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO.
3. Beneficjent w zakresie wskazanym w ust. 2 zapewnia zgodność przetwarzania danych osobowych z RODO, w tym:
 - 1) przygotowuje ocenę skutków dla ochrony danych, jeżeli występują przesłanki, o których mowa w art. 35 RODO,
 - 2) stosuje odpowiednie zabezpieczenia organizacyjne i techniczne,
 - 3) ustanawia system upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
 - 4) wypełnia obowiązek informacyjny w momencie zbierania danych osobowych albo bezpośrednio przed ich zebraniem – informując o możliwym przetwarzaniu danych przez podmioty prowadzące badanie ewaluacyjne oraz pozostałych administratorów, o których mowa w art. 87 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w tym w szczególności Instytucji zarządzającej ([klauzula informacyjna](#)) oraz Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa (ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – [klauzula informacyjna](#)),
 - 5) prowadzi rejestr czynności przetwarzania danychoraz wykonuje inne obowiązki administratora danych osobowych określone w art. 24 RODO.
4. Beneficjent zobowiązany jest zebrać tylko niezbędne dane osobowe w zakresie umożliwiającym zarejestrowanie kompletnych informacji w CST2021.
5. Beneficjent zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe wyłącznie w celu realizacji zadań związanych z Projektem.
6. Beneficjent udostępnia dane osobowe za pośrednictwem CST2021, zgodnie z art. 90 ustawy wdrożeniowej.
7. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 33 RODO, w odniesieniu do danych osobowych udostępnianych w związku z realizacją Projektu, Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o naruszeniu, a w razie potrzeby deklarują współpracę.
8. W celu sprawnego przekazywania informacji związanych z naruszeniami z zakresu ochrony danych osobowych, Strony ustanawiają następujące formy kontaktu:
 - 1) przekazywanie informacji do Instytucji zarządzającej przez Beneficjenta: iod@kujawsko-pomorskie.pl;
 - 2) przekazywanie informacji do Beneficjenta: komunikacja za pośrednictwem CST2021.
9. Zmiany adresów wskazanych w ust. 8 nie wymagają zawarcia aneksu do Porozumienia a jedynie poinformowania drugiej Strony o ich wprowadzeniu.

10. W CST2021, o ile do naruszenia doszło w ramach tego systemu, zdarzenia zgłaszane są na service desk tego systemu i na adres wskazany w ust. 8 pkt 1.
11. Beneficjent niezwłocznie, na adres poczty elektronicznej wskazany w ust. 8 pkt 1, informuje o wszelkich czynnościach lub postępowaniach prowadzonych w szczególności przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędy państwowe, Policję lub sąd w odniesieniu do danych osobowych, udostępnianych w związku z realizacją Projektu.
12. O ile to konieczne, Strony współpracują ze sobą w zakresie obsługi wniosków wskazanych w art. 15-22 RODO o realizację praw osób, których dane dotyczą, w szczególności w odniesieniu do danych osobowych umieszczonych w CST2021.
13. Strony oświadczają, że wdrożyły odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.

§ 17. Akty prawne i obowiązujące przepisy

1. Porozumienie jest zawarte w szczególności na podstawie:

- 1) **rozporządzenia ogólnego** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30 czerwca 2021 r., s. 159-706 z późn. zm.);
- 2) **rozporządzenia EFRR** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30 czerwca 2021 r., s. 60-96 z późn. zm.);
- 3) **rozporządzenia nr 651/2014** – Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26 czerwca 2014 r., s. 1-78 z późn. zm.);
- 4) **rozporządzenia nr 2023/2831** – Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15 grudnia 2023 r.);

- 5) **rozporządzenia nr 2023/2832** – Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2832 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 2023/2832 z 15 grudnia 2023 r.);
 - 6) **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., s.1);
 - 7) **ustawy wdrożeniowej** – Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079 z późn. zm.);
 - 8) **ustawy o finansach publicznych** – Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.);
 - 9) **Kodeksu cywilnego** – Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.);
 - 10) **ustawy Pzp** – Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320);
 - 11) **ustawy o rachunkowości** – Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.);
 - 12) **ustawy o podatku VAT** – Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.);
 - 13) **ustawy o ochronie danych osobowych** – Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
 - 14) **ustawy o pomocy publicznej** – ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.);
 - 15) **ustawy o pomocy publicznej** – ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468);
 - 16) **rozporządzenia ws. zaliczek** – Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2055).
2. W sprawach nieuregulowanych Porozumieniem mają zastosowanie odpowiednie reguły i zasady wynikające z FEKP, odpowiednich przepisów prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego, w szczególności ustawy wdrożeniowej i dokumentów wskazanych w ust. 1 oraz ich aktów wykonawczych.

§ 18. Definicje

Ilekoć w Porozumieniu jest mowa o:

- 1) **BGK** – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności wynikających z Porozumienia, w ramach umowy rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów;
- 2) **budżecie państwa** – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 110 ustawy o finansach publicznych;
- 3) **budżecie środków europejskich** – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 117 ustawy o finansach publicznych, którego bankową obsługę zapewnia BGK;
- 4) **całkowitej wartości Projektu** – należy przez to rozumieć całkowite wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne w ramach Projektu;
- 5) **CST2021** – system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej;
- 6) **danych osobowych** – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu RODO, przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Porozumienia, w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO;
- 7) **dniach roboczych** – należy przez to rozumieć wszystkie dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
- 8) **dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć płatności pochodzące z budżetu środków europejskich, odpowiadające wkładowi EFRR oraz współfinansowanie krajowe, pochodzące z budżetu państwa, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach FEoKP, wypłacane na podstawie Porozumienia;
- 9) **dysponencie części budżetowej** – należy przez to rozumieć dysponenta wskazanego w art. 2 pkt 8 ustawy o finansach publicznych;
- 10) **FEoKP** – należy przez to rozumieć program regionalny Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją wykonawczą nr C(2022)8889 z 7 grudnia 2022 roku;
- 11) **EFRR** – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 12) **konflikcie interesów** – należy przez to rozumieć konflikt, o którym mowa w:
 - a) art. 61 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (Dz. Urz. UE L 2024/2509 z 26 września 2024 r.);

- b) art. 24 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 094 z 28 marca 2014 r., s. 65 z późn. zm.);
 - c) art. 56 ust. 2 ustawy Pzp;
 - d) pkt 6 i 7 sekcji 3.2.2 wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków;
- 13) **kosztach pośrednich** – należy przez to rozumieć koszty niezbędne do realizacji Projektu, ale niedotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu Projektu, wskazane jako kwalifikowalne w regulaminie wyboru projektów;
- 14) **KPON** – należy przez to rozumieć Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.);
- 15) **KPP** – należy przez to rozumieć Kartę praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 07.06.2016 r., str. 389);
- 16) **MRU** – należy przez to rozumieć mechanizm racjonalnych usprawnień, o którym mowa w sekcji 4.1.2 wytycznych równościowych;
- 17) **nadużyciu finansowym** – należy przez to rozumieć nadużycie w rozumieniu art. 3 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/1371 z dnia 5 lipca 2017 r. w sprawie zwalczania za pośrednictwem prawa karnego nadużyć na szkodę interesów finansowych Unii (Dz. Urz. UE L 198 z 28 lipca 2017 r., s. 29);
- 18) **naruszeniu ochrony danych osobowych** – należy przez to rozumieć naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;
- 19) **nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć nieprawidłowość indywidualną, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego;
- 20) **okresie kwalifikowalności wydatków** – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 2 Porozumienia;
- 21) **partnerze** – należy przez to rozumieć podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) Projekt na warunkach określonych w Porozumieniu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja Projektu nie byłaby możliwa;
- 22) **pomocy publicznej** – należy przez to rozumieć pomoc, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub pomoc de

minimis, o której mowa w rozporządzeniu nr 2023/2831 i w rozporządzeniu nr 2023/2832 oraz w rozporządzeniu nr 651/2014, z zastrzeżeniem że Beneficjenta korzystającego z pomocy obowiązują warunki z dnia jej udzielenia (nabycia prawa do pomocy) w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy o pomocy publicznej;

- 23) **Projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie;
- 24) **rachunku płatniczym wykonawcy** – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek płatniczy, którego posiadaczem jest wykonawca (dostawca towarów, dóbr i usług na rzecz Beneficjenta na podstawie zawartej z Beneficjentem umowy), na który BGK, na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Beneficjenta, przekazuje płatności pochodzące z budżetu środków europejskich i płatności z budżetu państwa (o ile dysponent części budżetowej nie wskaże inaczej⁴⁶);
- 25) **rozliczeniu wydatków** – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatki kwalifikowalne poniesione na realizację Projektu przez Beneficjenta i potwierdzonych przez Instytucję zarządzającą; Instytucja zarządzająca rozlicza wydatki poniesione przez Beneficjenta z zastosowaniem dwóch metod:
 - 1) „liniowej” – polegającej na zastosowaniu poziomu dofinansowania wynikającego z Porozumienia (tj. zgodnie z montażem finansowym Projektu) do każdego dokumentu księgowego ujętego we wniosku o płatność;
 - 2) „pakietowej” – polegającej na zastosowaniu poziomu dofinansowania wynikającego z Porozumienia do sumy wydatków kwalifikowalnych rozliczanych danym wnioskiem o płatność, jednakże bez zachowania ww. poziomu do każdego z dokumentów księgowych. Metoda ta pozwala na ujęcie we wniosku o płatność, dokumentów sfinansowanych z innego źródła publicznego niż dofinansowanie z EFRR, w całości lub w proporcji przekraczającej procentowy udział wkładu własnego w montażu finansowym Projektu;
- 26) **rozpoczęciu realizacji Projektu** – należy przez to rozumieć datę podjęcia przez Beneficjenta pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania w ramach Projektu, dotyczącego wydatków kwalifikowalnych, z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków, tj. np. datę zawarcia przez Beneficjenta pierwszej umowy w ramach Projektu z wykonawcą, pierwszego zobowiązania Beneficjenta do zamówienia/ zakupu środków trwałych/ prac

⁴⁶Ustawa o finansach publicznych pozostawia dowolność dysponentowi głównemu, co do wyboru rachunku służącego do obsługi współfinansowania, zatem dopuszczalna jest sytuacja, w której zapłata za fakturę w części pochodzącej ze środków EFRR nastąpi z BGK, a pozostała część z rachunku podstawowego w NBP danego dysponenta.

przygotowawczych/ usług. Data ta określona jest w § 2 ust. 1 pkt 1 Porozumienia;

27) **sile wyższej** – należy przez to rozumieć zdarzenie:

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

które zasadniczo i istotnie utrudnia wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Porozumienia, lub całkowicie uniemożliwia jego realizację;

28) **stronie internetowej programu** – należy przez to rozumieć stronę pod adresem: funduszeue.kujawsko-pomorskie.pl;

29) **SZOP** – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Priorytetów FEdKP przyjęty uchwałą nr 10/355/23 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 8 marca 2023 r. (z późn. zm.);

30) **wniosku o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć aktualny wniosek o dofinansowanie Projektu, który jest zatwierdzony przez Instytucję zarządzającą w CST2021 (aplikacja WOD2021); do Porozumienia jako załącznik nr 1 jest załączana wersja wniosku o dofinansowanie aktualna na moment jej zawarcia, z zastrzeżeniem że późniejsze aktualizacje wniosku o dofinansowanie nie wymagają zmiany załącznika nr 1 do Porozumienia i są przeprowadzane oraz zatwierdzane wyłącznie w CST2021 (aplikacji WOD2021);

31) **wniosku o płatność** – należy przez to rozumieć, wniosek wypełniany w CST2021 (aplikacji SL2021) wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki i przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji Projektu;

32) **współfinansowaniu** – należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą z budżetu państwa przekazywaną wykonawcy z rachunku bankowego dysponenta;

33) **wydatkach kwalifikowalnych** – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty poniesione w związku z realizacją Projektu, które spełniają kryteria refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego), zgodne z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem EFRR, z ustawą wdrożeniową i przepisami rozporządzeń wydanych do tej ustawy oraz zgodne z SZOP, wytycznymi i Porozumieniem;

- 34) **wytycznych** – należy przez to rozumieć wytyczne, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
- 35) **zakończeniu realizacji Projektu** – należy przez to rozumieć dzień, w którym zostały spełnione łącznie dwa warunki, tj.: zaplanowane w ramach Projektu zadania zostały faktycznie wykonane oraz wszystkie wydatki kwalifikowalne zostały zapłacone przez Beneficjenta. Data ta jest określona w § 2 ust. 1 pkt 2 Porozumienia;
- 36) **zleceniu płatności** – należy przez to rozumieć zlecenie, o którym mowa w art. 188 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, wystawiany przez Beneficjenta, na podstawie upoważnienia udzielonego przez Instytucję zarządzającą i pisemnej zgody dysponenta części budżetowej na dokonanie płatności, na podstawie którego Beneficjent występuje do BGK o przekazanie na rachunek płatniczy wykonawcy, płatności pochodzących z budżetu środków europejskich odpowiadających wkładowi z EFRR i z budżetu państwa (o ile dysponent części budżetowej nie wskaże inaczej).

§ 19. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Porozumienia będą wyjaśniane za pośrednictwem CST2021. Dopuszcza się również doręczanie pism w ePUAP.
2. Spory wynikające z realizacji Porozumienia, Strony Porozumienia będą starały się rozwiązać polubownie. Jeżeli sporu nie uda się rozwiązać polubownie, wówczas będzie je rozstrzygał sąd powszechny, właściwy dla siedziby Instytucji zarządzającej, z wyłączeniem spraw, które na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów, podlegają odrębnemu postępowaniu.
3. Strony Porozumienia zgodnie ustalają, że za dzień złożenia dokumentów przyjmuje się dzień ich wpływu do Instytucji zarządzającej.
4. Porozumienie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Beneficjenta i dwa dla Instytucji zarządzającej./ Porozumienie zawarte w formie elektronicznej jest podpisane kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi Stron⁴⁷.
5. Za datę zawarcia Porozumienia przyjmuje się datę złożenia elektronicznego podpisu kwalifikowanego przez uprawnionego przedstawiciela Instytucji zarządzającej⁴⁸.

§ 20. Załączniki

Integralną częścią Porozumienia są załączniki:

⁴⁷ Wybierz wersję ustępu właściwą dla sposobu zawarcia Porozumienia.

⁴⁸ Dotyczy Porozumienia zawartego w formie elektronicznej. Usuń, jeżeli nie dotyczy.

- 1) załącznik nr 1 – Wniosek o dofinansowanie (wersja aktualna w momencie zawierania Porozumienia;
- 2) załącznik nr 2 – Harmonogram płatności;
- 3) załącznik nr 3 – Wyciąg z „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”;
- 4) załącznik nr 4 – Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE;
- 5) załącznik nr 5 – Taryfikator korekt kosztów pośrednich w zakresie zarządzania projektem;
- 6) załącznik nr 6 – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT⁴⁹;
- 7) załącznik 7 – Sprawozdanie z realizacji projektu – udzielenie wsparcia na II poziomie⁵⁰;
- 8) załącznik 8 – Harmonogram uzyskiwania decyzji/pozwoleń⁵¹;
- 9) ...⁵².

⁴⁹ Usuń, jeśli nie dotyczy Projektu.

⁵⁰ Usuń jeśli nie dotyczy Projektu.

⁵¹ Usuń, jeśli nie dotyczy Projektu.

⁵² Uzupełnij o wszystkie niezbędne załączniki.



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Załącznik nr 2

Wzór harmonogramu płatności

Numer projektu	Nazwa realizatora	Rok	Kwartał	Miesiąc (pole opcjonalne)	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie - zaliczka	Dofinansowanie - refundacja

[Wersja Excel do importu](#)



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Instrukcja wypełniania:

Numer projektu: wpisz lub skopiuj numer projektu z SL2021 Projekty zgodny ze wzorem: PROG.XX.YY-IN.ZZ-XXXX/RR

Nazwa realizatora: wpisz lub skopiuj nazwę beneficjenta lub realizatora, którego dotyczy dany wpis.

Rok: Wybierz rok z listy rozwijalnej.

Kwartał: Wybierz kwartał z listy rozwijalnej.

Miesiąc (pole opcjonalne): Wybierz miesiąc z listy rozwijalnej, jeśli wykazujesz płatności z dokładnością do miesiący.

Wydatki kwalifikowalne: Wpisz kwotę z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Dofinansowanie – zaliczka: Wpisz kwotę zaliczki, o którą planujesz wystąpić, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Dofinansowanie – refundacja: Wpisz kwotę refundacji, o jaką planujesz wystąpić, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Załącznik nr 3

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 księgowe, 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 Rzeczypospolitej Polska	Znak Unii Europejskiej złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”	Herb lub oficjalne logo promocyjne województwa
---	---	---	--

Przykładowe zestawienie znaków:

Fundusze Europejskie
dla Kujaw i PomorzaRzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię EuropejskąSamorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

1.2 Liczba znaków w zestawieniu

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech**⁵³, 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 dla społeczeństwa**.

2.1 Tablice informacyjne

2.1.1 Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?

Tablica musi zawierać:

- 1) znak FE, znak UE oraz herb lub oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt dofinansowany przez program regionalny),
- 2) nazwę beneficjenta,
- 3) tytuł lub skrócony tytuł projektu (musi zmieścić się w maksymalnie 3 wierszach),
- 4) adres portalu www.mapadotacji.gov.pl.

Wzór tablicy dla programu regionalnego (przykład):

	Fundusze Europejskie	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]			
			 Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego
www.mapadotacji.gov.pl			

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

⁵³ Nie dotyczy tablic, plakatów, naklejek, których wzory nie mogą być zmieniane.

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 umieścić w miejscu realizacji projektu, np. tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne lub instalujesz sprzęt.

Jeżeli realizujesz projekt, ale nie przewidujesz w nim prac budowlanych lub infrastrukturalnych, a planujesz inwestycje rzeczowe lub zakup sprzętu, to tablicę umieścić np. na budynku siedziby lub przed budynkiem, gdzie zostanie zainstalowany sprzęt, czyli w miejscu realizacji projektu.

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

Jeśli prowadzisz prace (lub instalujesz sprzęt) w kilku lokalizacjach, ustaw kilka tablic w kluczowych dla projektu miejscach.

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

UWAGA: Staraj się tak rozmieszczać tablice, aby w jak największym stopniu zrealizować cel komunikacyjny, jakim jest zwiększenie widoczności działań i efektów polityki spójności. Unikaj stawiania wielu tablic w tym samym miejscu..

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, 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) lub skrócony tytuł projektu,
- 4) wysokość dofinansowania projektu z Unii Europejskiej,
- 5) adres strony www.mapadotacji.gov.pl

Wzór plakatu dla programu regionalnego:

	Fundusze Europejskie	Dofinansowane przez Unię Europejską	
[Nazwa beneficjenta do uzupełnienia] realizuje projekt [tytuł projektu do uzupełnienia]			
Dofinansowanie projektu z UE: [kwota w PLN do uzupełnienia]		 Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego	
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 publicznie⁵⁴ 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 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 finansowany ze środków Unii Europejskiej” (wariant 1) lub „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej” (wariant 2) – w zależności od źródła finansowania projektu.

Wzór naklejki:



⁵⁴ Jeśli umieszczenie plakatu w miejscu widocznym i dostępnym publicznie może narażać osoby korzystające ze wsparcia FE na stygmatyzację, dyskryminację lub niebezpieczeństwo, można umieścić plakat w miejscu, w którym przynajmniej uczestnicy projektu będą mogli poznać jego treść.

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 i urządzenia produkcyjne, laboratoryjne, komputery, laptopy, tablety, drukarki),
- b) środkach transportu (np. samochodach, radiowozach, tramwajach, autobusach, wagonach kolejowych),
- c) aparaturze (np. laboratoryjnej, medycznej),

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.

Powyższe informacje i oznaczenia, które wymieniliśmy w punktach od 1 do 8 musisz także umieścić na profilu w mediach społecznościowych.

Jeżeli nie posiadasz takiego profilu, musisz go założyć.

Dodatkowo, w przypadku wszelkich informacji o realizowanym projekcie podawanych do wiadomości za pośrednictwem mediów społecznościowych, musisz stosować hashtag #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie.

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

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 wariancie 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:



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

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:

www.funduszeuropejskie.gov.pl

Są tam znaki i przykładowe zestawienia znaków zapisane w plikach graficznych oraz wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych. Na stronach poszczególnych programów regionalnych dostępne są zestawienia znaków, z herbem lub oficjalnym logo promocyjnym województwa.



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Załącznik nr 4

Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE

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

Lp.	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
1.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada. Opis projektu musi zawierać: a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele projektu, f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów), g) wartość projektu (całkowity koszt projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 9 ust. 2 pkt 4 Porozumienia)	Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%

2.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta. Opis projektu musi zawierać: a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele projektu, f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów), g) wartość projektu (całkowity koszt projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 9 ust. 2 pkt 4 Porozumienia)	Brak opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%
3.	Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na: a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,	Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale	0,25%

	b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej, c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; § 9 ust. 2 pkt 1 lit. a-c Porozumienia)		
4.	Umieszczenie w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego; § 9 ust. 2 pkt 2 Porozumienia)	Nieumieszczenie tablicy	0,5%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3 do Porozumienia	0,25%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
5.	Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego; § 9 ust. 2 pkt 3 Porozumienia)	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w pkt 2.2.2 załącznika nr 3 do Porozumienia	0,25%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
6.	Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencja prasowa, wydarzenie	Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego	0,5%

	promujące projekt, prezentacja projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ za pośrednictwem poczty elektronicznej (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego; § 9 ust. 2 pkt 5 Porozumienia)	lub Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE odpowiedniej IZ	
--	---	--	--

Załącznik nr 5

Taryfikator korekt kosztów pośrednich w zakresie zarządzania projektem

Zasady stosowania taryfikatora korekt kosztów pośrednich

1. Beneficjent odpowiada za prawidłową realizację Projektu zgodnie z Porozumieniem.
2. Instytucja zarządzająca może obniżyć wartość kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Porozumienia w zakresie zarządzania Projektem (§ 5 ust. 4 Porozumienia).
3. Obniżenie wartości kosztów pośrednich jest uprawnieniem Instytucji zarządzającej, a nie jej obowiązkiem. Instytucja zarządzająca każdorazowo indywidualnie rozpatruje sytuację naruszenia obowiązków Beneficjenta w zakresie zarządzania Projektem, oceniając m.in. ich wagę oraz stopień naruszenia. Ostateczna decyzja o obniżeniu wartości kosztów pośrednich należy do Instytucji zarządzającej.
4. Każdorazowa korekta wartości kosztów pośrednich, wynikająca z zastosowania taryfikatora, pomniejsza ostateczną, możliwą do rozliczenia w Projekcie, kwotę kosztów pośrednich, stanowiących iloczyn stawki wskazanej w § 5 ust. 1 Porozumienia oraz bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych.
5. Instytucja zarządzająca informuje Beneficjenta o obniżeniu wartości kosztów pośrednich w informacji pokontrolnej z kontroli lub wizyty monitoringowej, w informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność, lub w odrębnej korespondencji niezwiązanej bezpośrednio z procesami kontroli Projektu lub weryfikacji wniosków o płatność.
6. Informacja o obniżeniu kosztów pośrednich zawiera:
 - wartość korekty w ujęciu kwotowym i procentowym,
 - informację, którego wniosku o płatność (jakiego okresu rozliczeniowego projektu) dotyczy obniżenie wartości kosztów pośrednich,
 - uzasadnienie zastosowania korekty,
 - pouczenie o możliwości wniesienia umotywowanych zastrzeżeń.
7. Jeżeli Beneficjent nie zgadza się z obniżeniem wartości kosztów pośrednich może zgłosić pisemne, umotywowane zastrzeżenia do stanowiska Instytucji

zarządzającej. Zapisy art. 27 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio.

8. W przypadku stwierdzenia kilku naruszeń w trakcie oceny jednego wniosku o płatność i osobno w trakcie poszczególnych kontroli/ wizyty monitoringowej Projektu, wartość zastosowanych do obniżenia stawek procentowych nie jest sumowana – do wszystkich stwierdzonych naruszeń stosuje się jedno obniżenie o najwyższej wartości.
9. W przypadku stwierdzenia naruszenia, dla którego nie określono poziomu obniżenia wartości kosztów pośrednich, stosuje się stawkę procentową odpowiadającą najbliższej rodzajowo kategorii naruszenia.
10. Beneficjent zwraca środki zgodnie z procedurą wskazaną w piśmie informującym o obniżeniu stawki ryczałtowej (w przypadku nałożenia korekty na koszty pośrednie ujęte w zatwierdzonych przez Instytucję zarządzającą wnioskach o płatność – zwrot na rachunek bankowy Instytucji zarządzającej wraz z odsetkami).
11. Taryfikator korekt kosztów pośrednich w zakresie zarządzania Projektem jest niezależny od innych korekt wskazanych w Porozumieniu.
12. Korekta nałożona na koszty pośrednie nie wyklucza możliwości jednostronnego rozwiązania Porozumienia w trybach przewidzianych w § 14 ust. 1-2 Porozumienia.

Taryfikator korekt kosztów pośrednich w zakresie zarządzania projektem

Lp.	Rodzaj naruszenia	Korekta kosztów pośrednich
1.	Beneficjent nie wdrożył w wyznaczonym terminie zaleceń z kontroli, które nie dotyczą zwrotu wydatków niekwalifikowalnych.	5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie. Korekta stosowana w przypadku niewdrożenia zaleceń z kontroli o mniej istotnym znaczeniu w wyznaczonym przez IZ terminie, za wyjątkiem uznania przez IZ zgłoszonego w ww. terminie uzasadnionego braku możliwości wdrożenia tych zaleceń – w takim przypadku IZ może wyznaczyć nowy termin na wdrożenie zaleceń pokontrolnych o mniej istotnym

Lp.	Rodzaj naruszenia	Korekta kosztów pośrednich
		znaczeniu – zgodnie art. 27 ust. 10-12 ustawy wdrożeniowej.
2.	Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność lub dokumentów źródłowych związanych z weryfikacją wniosków o płatność w terminie zgodnym z Porozumieniem.	0,05% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie za każdy dzień przekroczenia terminu, nie więcej jednak niż 250 PLN za dzień. W przypadku pojawienia się opóźnień w przedkładaniu kolejnych wersji tego samego wniosku o płatność lub dokumentów źródłowych z nim związanych, dni opóźnień sumują się w ramach kolejnych wersji tego samego wniosku o płatność. Korekt nie stosuje się, gdy wniosek o płatność lub dokumenty źródłowe z nim związane zostały złożone po terminie wynikającym z Porozumienia, ale zostało to uzgodnione z IZ.
3.	Beneficjent: • przedkłada wielokrotnie wnioski o płatność niskiej jakości (np. niekompletny, z tymi samymi błędami) lub niekompletne dokumenty i/lub • nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego CST2021 i/lub wprowadza dane niekompletne i/lub wprowadza dane z błędami (dotyczy także nieprzekazywania danych dot. zamówień)	W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy: 5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w danym wniosku o płatność. W przypadku ponownego wystąpienia naruszenia dla wniosku o płatność: 10% wartości kosztów pośrednich wykazanych w danym wniosku o płatność. Korekta stosowana jest wyłącznie, gdy trzecia złożona przez Beneficjenta wersja wniosku o płatność nadal nie może zostać zaakceptowana przez IZ, ponieważ: wymaga korekt wniosku o płatność i/lub złożenia wyjaśnień przez Beneficjenta, i/lub złożenia uzupełnień dokumentów przez Beneficjenta.

Lp.	Rodzaj naruszenia	Korekta kosztów pośrednich
		Korekty nie stosuje się, gdy brak możliwości akceptacji wniosku o płatność w wersji złożonej przez Beneficjenta wynika ze zgłaszania nowych uwag przez IZ, niezgłaszanych na wcześniejszym etapie weryfikacji wniosku o płatność i/lub gdy Beneficjent z własnej inicjatywy składał kolejne wersje wniosku o płatność (bez uwag IZ). Korekta może być naliczana każdorazowo w zakresie kolejnych wersji tego samego wniosku o płatność, którego akceptacja nie jest możliwa.
4.	Beneficjent, bez racjonalnego uzasadnienia, nie przedstawia w terminie wyznaczonym przez IZ po monitach, 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 uzna część wydatków bezpośrednich za niekwalifikowalną.



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Załącznik nr 8

Harmonogram uzyskiwania decyzji/ pozwoleń⁵⁵

Beneficjent:

Numer projektu:

Data sporządzenia:

Lp.	Zakres przedsięwzięcia (odcinek, obszar), którego dotyczy decyzja	Data złożenia/ przewidywana data złożenia wniosku o wydanie decyzji	Data wydania i numer/ przewidywana data wydania decyzji	Data/ przewidywana data decyzji ostatecznej	Data dostarczenia/ przewidywana data dostarczenia decyzji ostatecznej do IZ
1.					

⁵⁵ Wypełnić w zakresie dotyczącym projektu, jeśli dotyczy.

a) Procedura uzyskiwania decyzji pozwolenia na budowę lub decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji: **została zakończona/ nie została zakończona**⁵⁶

b) Uwagi dotyczące przygotowania⁵⁷:

.....

.....

(podpis beneficjenta)

⁵⁶ Wybierz właściwą opcję.

⁵⁷ Jeżeli decyzja nie została wydana należy np. wymienić poszczególne etapy uzyskiwania decyzji wraz ze wskazaniem stopnia ich realizacji; podać informację na temat powstałych opóźnień, problemów napotkanych podczas przeprowadzania procedury.