

## WZÓR

### Umowa o dofinansowanie Projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027

„.....”<sup>1</sup>

nr .....

zwanego dalej „Projektem”,

współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach  
Priorytetu nr „.....”<sup>2</sup> programu regionalnego Fundusze  
Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 zwana dalej „Umową”, zawarta pomiędzy:

**Województwem Podkarpackim, w imieniu którego działa Zarząd Województwa  
Podkarpackiego, Instytucja Zarządzająca programem regionalnym Fundusze  
Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, zwana dalej „Instytucją Zarządzającą”**

a

.....

.....<sup>3</sup>,

zwaną/-ym dalej „**Beneficjentem**”<sup>4</sup>, reprezentowaną/-ym zgodnie z  
pełnomocnictwem z dnia ...<sup>5</sup>.

---

<sup>1</sup> Należy wpisać pełny tytuł Projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Projektu.

<sup>2</sup> Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Priorytetu zgodnie z Programem.

<sup>3</sup> Należy wpisać pełną nazwę i adres siedziby Beneficjenta, a gdy posiada, to również: NIP, REGON, KRS.

<sup>4</sup> W przypadku, gdy Beneficjentem jest spółka cywilna należy wpisać wszystkich wspólników spółki cywilnej z zaznaczeniem, że działają na podstawie zawartej umowy spółki cywilnej.

<sup>5</sup> Należy wpisać datę ustanowienia pełnomocnictwa. W przypadku braku pełnomocnictwa należy skreślić ten wiersz.

## SPIS TREŚCI

<b>Postanowienia ogólne</b> .....	3
<b>§ 1 Definicje</b> .....	3
<b>§ 2 Przedmiot Umowy</b> .....	6
<b>§ 3 Terminy realizacji Projektu</b> .....	8
<b>§ 4 Partnerzy i jednostki organizacyjne Beneficjenta</b> .....	8
<b>§ 5 Odpowiedzialność Beneficjenta</b> .....	8
<b>§ 6 Klauzula antydyskryminacyjna</b> .....	9
<b>§ 7 Kwalifikowalność wydatków</b> .....	10
<b>§ 8 Koszty pośrednie w ramach Projektu</b> .....	11
<b>§ 9 Planowanie płatności</b> .....	11
<b>§ 10 Przekazywanie i rozliczanie dofinansowania w formie zaliczki i refundacji</b> .....	11
<b>§ 11 Nieprawidłowości i zwroty</b> .....	16
<b>§ 12 Zakaz podwójnego finansowania</b> .....	17
<b>§ 13 Wyodrębniona ewidencja księgowa</b> .....	18
<b>§ 14 Monitorowanie, sprawozdawczość, ewaluacja i udzielanie informacji</b> .....	19
<b>§ 15 Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy</b> .....	20
<b>§ 16 Stosowanie przepisów dotyczących udzielania zamówień oraz przejrzystość wydatkowania środków w ramach Projektu</b> .....	22
<b>§ 17 Trwałość projektu</b> .....	24
<b>§ 18 Kontrola</b> .....	24
<b>§ 19 Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej</b> ...	30
<b>§ 20 Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentów</b> .....	32
<b>§ 21 Przetwarzanie danych osobowych</b> .....	33
<b>§ 22 Zasady wykorzystania SL2021</b> .....	34
<b>§ 23 Zmiany w Projekcie i Umowie</b> .....	35
<b>§ 24 Rozwiązanie Umowy</b> .....	37
<b>§ 25 Ustalenia dotyczące siły wyższej</b> .....	39
<b>§ 26 Postanowienia końcowe</b> .....	40
<b>§ 27 Obowiązki Umowy</b> .....	41

## **Postanowienia ogólne**

Działając, w szczególności, na podstawie:

- 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.U.UE.L.2021.231.159), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
- 2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz.U.UE.L.2021.231.60);
- 3) Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U.2022.1079), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
- 4) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2021.305, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
- 5) art. 353<sup>1</sup> ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U.2020.1740, z późn. zm.);
- 6) Kontraktu Programowego dla Województwa Podkarpackiego zawartego w dniu 14 kwietnia 2022 r.;
- 7) programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, przyjętego Decyzją Wykonawczą Komisji nr C(2022) 8692 z dnia 2 grudnia 2022 r., zwanego dalej „Programem”;
- 8) Szczegółowego Opisu Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, w wersji obowiązującej na dzień ogłoszenia naboru wniosków, w wyniku rozstrzygnięcia którego wskazany w komparycji Projekt wybrany został do dofinansowania zwanego dalej „Szczegółowym Opiszem Priorytetów”;
- 9) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 roku uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu [GBER];
- 10) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

### **§ 1 Definicje**

Ilekcroć w Umowie jest mowa o:

- 1) „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego, którym w Umowie jest strona wskazana w komparycji

- Umowy niebędąca Instytucją Zarządzającą<sup>6</sup>;
- 2) „CST2021” – należy przez to rozumieć system teleinformatyczny zapewniany przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, w którym rejestruje się i przechowuje w formie elektronicznej dane, zgodnie z art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego;
  - 3) „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć finansowanie UE lub finansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie Umowy;
  - 4) „Funduszu” – należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
  - 5) „Instrukcji dla Beneficjenta” – należy przez to rozumieć dokument opracowany przez Instytucję Zarządzającą w oparciu o ogólną instrukcję beneficjenta przygotowaną przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, dostępną na stronie internetowej;
  - 6) „Katalogach wydatków” – należy przez to rozumieć Katalogi wydatków w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 (część EFRR), dostępne na stronie internetowej;
  - 7) „korekcie finansowej” – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką pomniejsza się finansowanie UE dla Projektu w związku z nieprawidłowością;
  - 8) „kosztach pośrednich” – należy przez to rozumieć koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego przedmiotu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu;
  - 9) „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem (nieprawidłowość indywidualna);
  - 10) „Partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot, który jest wymieniony we wniosku o dofinansowanie, realizujący wspólnie z Beneficjentem Projekt na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie i wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;
  - 11) „płatności końcowej” – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej całość lub część dofinansowania należnego wynikającego z wydatków kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność, przekazaną na rachunek bankowy Beneficjenta po zakończeniu realizacji Projektu oraz spełnieniu warunków określonych w Umowie;
  - 12) „płatności pośredniej” – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej część dofinansowania należnego wynikającego z wydatków kwalifikowalnych poniesionych w miarę postępu realizacji Projektu, ujętych we wniosku o płatność, przekazaną na rachunek bankowy Beneficjenta po spełnieniu warunków

---

<sup>6</sup> W przypadku spółki cywilnej, jako Beneficjenta rozumie się wszystkich współników działających na podstawie umowy spółki cywilnej.

- określonych w Umowie;
- 13) „portalu Funduszy Europejskich” – należy przez to rozumieć oficjalny serwis informacyjny, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego i w art. 2 pkt 19 ustawy wdrożeniowej, dostępny pod adresem: Portal Funduszy Europejskich;
  - 14) „Pzp” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2021.1129, z późn. zm.);
  - 15) „rachunku bankowym Beneficjenta” – należy przez to rozumieć rachunek Beneficjenta nr....., prowadzony w banku ....., na który będzie przekazywana zaliczka lub refundacja części poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych objętych Umową, oraz z którego Beneficjent zobowiązuje się ponieść wydatki ze środków otrzymanej zaliczki z zastrzeżeniem, że w przypadku gdy Beneficjent jest uprawniony do otrzymania zaliczki ma obowiązek prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego;
  - 16) „rachunku bankowym” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Ministra Finansów prowadzony w Banku Gospodarstwa Krajowego, w przypadku dotacji celowej budżetu państwa rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej, z którego/-ych Beneficjent otrzymuje dofinansowanie oraz rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą, na który Beneficjent dokonuje zwrotów. Instytucja Zarządzająca numery rachunków bankowych udostępnia na stronie internetowej;
  - 17) „refundacji” – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi części faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej wydatków kwalifikowalnych dokonywany po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
  - 18) „RODO” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L.119.1);
  - 19) „rozpoczęciu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, lub datę zapłaty za pierwszy wydatek w Projekcie, zależnie od tego, co nastąpi najpierw. Za rozpoczęcie prac nad projektem nie uważa się poniesienia kosztów usług doradczych dotyczących opracowania strategii związanej z internacjonalizacją działalności MŚP;
  - 20) „SL2021” – należy przez to rozumieć aplikację CST2021 służącą do zachowania odpowiedniego śladu audytowego w zakresie określonym w załączniku XVII do rozporządzenia ogólnego oraz umożliwienia Beneficjentowi rozliczania Projektu zgodnie z wymogami rozporządzenia ogólnego – z wykorzystaniem modułu „Projekty”, do którego dostęp posiadają osoby wskazane przez Beneficjenta zgodnie z § 22 ust. 7 i 8 Umowy;
  - 21) „sile wyższej” – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań

- wynikających z Umowy, których Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec, ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
- 22) „stronie internetowej” – należy przez to rozumieć stronę internetową dostępną pod adresem: <https://funduszeUE.podkarpackie.pl>;
  - 23) „ustawie o rachunkowości” – należy przez to rozumieć ustawę z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2021.217, z późn. zm.);
  - 24) „WOD2021” – należy przez to rozumieć aplikację wspierającą procesy wyboru projektów do dofinansowania, zapewniającą obsługę procesów związanych z ogłaszaniem naborów i wnioskowaniem o dofinansowanie oraz umożliwiającą przekazanie danych zawartych we wniosku o dofinansowanie do SL2021;
  - 25) „wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć wniosek Beneficjenta o dofinansowanie Projektu generowany w WOD2021 (suma kontrolna .....), zaktualizowany do wersji nr ..... Projektu w SL2021, stanowiący wraz z jego załącznikami integralną część Umowy;
  - 26) „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć dokument wraz z załącznikami sporządzony przez Beneficjenta w SL2021, na podstawie którego Beneficjent przekazuje Instytucji Zarządzającej informacje o postępie rzeczowym Projektu oraz może wystąpić o zaliczkę lub refundację części albo całości kwoty poniesionych wydatków kwalifikowalnych lub rozliczyć zaliczkę;
  - 27) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki, o których mowa w § 7 Umowy;
  - 28) „wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków” – należy przez to rozumieć *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*;
  - 29) „zaliczce” – należy przez to rozumieć określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w Umowie, przekazaną Beneficjentowi na podstawie wniosku o płatność zaliczkową z przeznaczeniem zapłaty za przyszłe wydatki, w jednej lub kilku transzach;
  - 30) „zakończeniu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć datę złożenia wniosku o płatność końcową do Instytucji Zarządzającej;
  - 31) „zamówieniu” – należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z Pzp albo z Umowy, pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie.

## **§ 2 Przedmiot Umowy**

1. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, realizacji i rozliczania wydatków w ramach Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w oparciu o wniosek o dofinansowanie oraz w oparciu o Harmonogram, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie § 23 Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą zmiany.

3. Całkowita wartość Projektu wynosi ..... **PLN**  
(słownie: .....).
4. Wkład własny wynosi ..... **PLN**  
(słownie:.....)
5. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą ..... **PLN**  
(słownie: .....), w tym:
- 1) Wydatki kwalifikowalne objęte regułami pomocy publicznej wynoszą ..... **PLN**  
(słownie: .....), w tym:
- a) dofinansowanie ze środków Funduszu wynosi ..... **PLN**  
(słownie: .....),
- b) dofinansowanie ze środków dotacji celowej z Budżetu Państwa wynosi ..... **PLN**  
(słownie: .....).
- 2) Wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem stanowiącym pomoc *de minimis* wynoszą ..... **PLN**  
(słownie .....), w tym:
- a) dofinansowanie ze środków Funduszu wynosi ..... **PLN**  
(słownie: .....),
- b) dofinansowanie ze środków dotacji celowej z Budżetu Państwa wynosi ..... **PLN**  
(słownie: .....);
- 3) Wydatki kwalifikowalne nieobjęte regułami pomocy publicznej wynoszą ..... **PLN**  
(słownie.....), w tym:
- a) dofinansowanie ze środków Funduszu wynosi ..... **PLN**  
(słownie: .....),
- b) dofinansowanie ze środków dotacji celowej z Budżetu Państwa wynosi ..... **PLN**  
(słownie: .....).
6. Dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte regułami pomocy publicznej, o których mowa w ust. 5 pkt 1, dofinansowanie przekazywane jest zgodnie z zasadami Programu, Szczegółowego Opisu Priorytetów, Rozporządzenia Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej ..... z dnia ..... oraz na warunkach określonych w Umowie.
7. W zakresie, w jakim w ramach Projektu jest udzielana pomoc publiczna w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub pomoc *de minimis*, w przypadku, gdy nie jest ona objęta przepisami, o których mowa w art. 30 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, jej szczegółowe przeznaczenie to ..... Warunki jej udzielenia to ..... Pomoc ta udzielana jest w trybie.....

### **§ 3 Terminy realizacji Projektu**

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
2. Na podstawie zgody Instytucji Zarządzającej okres realizacji projektu może ulec zmianie.
3. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia realizacji Projektu określonym we wniosku o dofinansowanie, jednak nie wcześniej niż z dniem 1 stycznia 2021 r. i kończy z dniem zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1, jednak nie później niż z dniem 31 grudnia 2029 r., z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Okres kwalifikowalności wydatków objętych pomocą publiczną nie może naruszać postanowień wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, tj. ram czasowych określonych odpowiednio w danym programie pomocowym albo w akcie przyznającym pomoc.
5. Dopuszcza się kwalifikowalność kosztów usług doradczych dotyczących opracowania strategii internacjonalizacji, które zostały poniesione przed datą rozpoczęcia realizacji projektu, jednak nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.

### **§ 4 Partnerzy i jednostki organizacyjne Beneficjenta**

1. Jednostkami organizacyjnymi Beneficjenta<sup>7</sup> lub Partnerami Beneficjenta upoważnionymi do ponoszenia wydatków w ramach Projektu są:  
.....  
.....<sup>8</sup>  
.....
2. Partnerami Beneficjenta, innymi niż wskazani w ust. 1 są:  
.....  
.....
3. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji Projektu, za zgodą Instytucji Zarządzającej, może nastąpić zmiana Partnera. Do zmiany Partnera, przepis art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.
4. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia, że wynikające z Umowy uprawnienia i zobowiązania będą stosowane odpowiednio w odniesieniu do Partnerów lub podległych jednostek organizacyjnych.

### **§ 5 Odpowiedzialność Beneficjenta**

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc

---

<sup>7</sup> Dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.

<sup>8</sup>W przypadku, gdy podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków w ramach Projektu jest jednostka organizacyjna Beneficjenta (jednostki samorządu terytorialnego) lub Partner / Partnerzy Projektu należy wpisać nazwę jednostki, adres, REGON lub NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki). W takim przypadku, jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, § 4 oraz § 5 ust. 3 Umowy nie ma zastosowania.



- wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu;
- 2) osiągnięcia celów Projektu zakładanych we wniosku o dofinansowanie;
  - 3) realizacji Projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz regulaminem wyboru;
  - 4) przestrzegania zasad wynikających z wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, o których mowa w art. 2 pkt 38 ustawy wdrożeniowej. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania wytycznych w wersji obowiązującej na dzień dokonywania odpowiedniej czynności lub operacji związanej z realizacją Projektu, chyba że inaczej określono w treści samych wytycznych;
  - 5) przestrzegania zasad wynikających z wszelkich nowych wytycznych, innych niż wskazane w pkt 4, wydanych po dniu podpisania Umowy;
  - 6) przestrzegania regulacji w zakresie pomocy publicznej;
  - 7) stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej;
  - 8) osiągania lub zachowania wskaźników produktu oraz rezultatu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie;
  - 9) niezwłocznego poinformowania Instytucji Zarządzającej o nabyciu prawa do odzyskania podatku VAT, w przypadku, gdy na etapie podpisywania Umowy Beneficjent takiego prawa nie miał<sup>9</sup>. Zapisy § 11 Umowy stosuje się odpowiednio.
3. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość realizacji Umowy przez Partnerów i jednostki organizacyjne Beneficjenta, o których mowa w § 4 Umowy.
  4. Wspólnicy spółki cywilnej ponoszą solidarną odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie Umowy oraz realizację i trwałość Projektu.
  5. Każdy ze wspólników spółki cywilnej musi spełniać warunki przewidziane dla Beneficjenta.

## **§ 6 Klauzula antydyskryminacyjna**

1. Beneficjent na każdym etapie realizacji Projektu nie może dopuszczać się działań lub zaniedbań noszących znamiona dyskryminacji pośredniej lub bezpośredniej, w szczególności ze względu na takie cechy jak płeć, rasa, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, z zastrzeżeniem, że różnicowanie w traktowaniu osób ze względu na obiektywnie uzasadnione przyczyny nie stanowi przypadku dyskryminacji.
2. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia równego i niedyskryminacyjnego dostępu do infrastruktury wytworzonej w ramach projektu.
3. W sytuacji, gdy Projekt przewiduje udzielanie wsparcia ostatecznym odbiorcom, Beneficjent zobowiązuje się do wyboru ostatecznych odbiorców w oparciu o

---

<sup>9</sup> Dotyczy projektów objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis oraz projektów o wartości całkowitej co najmniej 5 mln euro, w których podatek VAT stanowi wydatek kwalifikowalny.

- przejrzyste i niedyskryminacyjne kryteria.
4. Beneficjent zobowiązuje się na każdym etapie realizacji Projektu do zapewnienia zgodności prowadzonych działań z postanowieniami *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.
  5. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w oparciu o adekwatne do zakresu rzeczowego Projektu *Standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027*, stanowiące załącznik nr 2 do *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 4 Umowy.
  6. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń Standardów dostępności, o których mowa w ust. 5 lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, Instytucja Zarządzająca może uznać część wydatków projektu za niekwalifikowalne.
  7. Instytucja Zarządzająca umożliwi Beneficjentowi sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, zgodnie z zasadami i w trybie wynikającym z *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.

## **§ 7 Kwalifikowalność wydatków**

1. Wydatek jest kwalifikowalny, jeżeli spełnia wymogi określone w wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków oraz jest zgodny z Katalogami wydatków, o których mowa w § 1 pkt 6.
2. Do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się wersję wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków obowiązującą w dniu poniesienia wydatku oraz wersję Katalogów wydatków obowiązującą w dniu ogłoszenia o naborze wniosków, w ramach którego Projekt został złożony.
3. W przypadku, gdy zapisy wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, aktualne na dzień dokonywania oceny wydatku, są korzystniejsze dla Beneficjenta niż zapisy wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, obowiązujące w dniu poniesienia wydatku - stosuje się zapisy wytycznych w zakresie kwalifikowalności obowiązujące na dzień dokonywania oceny wydatku. W przypadku, gdy zapisy Katalogów wydatków, aktualne na dzień poniesienia wydatku lub dokonywania oceny wydatku, są korzystniejsze dla Beneficjenta niż zapisy Katalogów wydatków, obowiązujące w dniu ogłoszenia o naborze wniosków - stosuje się zapisy katalogów wydatków obowiązujące na dzień ponoszenia wydatku lub dokonywania oceny wydatku.
4. Beneficjent może zwrócić się do Instytucji Zarządzającej na zasadach określonych w wytycznych do kwalifikowalności wydatków z prośbą o dokonanie indywidualnej interpretacji dla konkretnego stanu faktycznego.
5. Podpisanie z Beneficjentem Umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku/-ach o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji Projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta Umową oraz wynikających z przepisów prawa. Zapisy § 11 stosuje

się odpowiednio.

6. Beneficjent zobowiązuje się pokryć wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
7. Wszelkie wydatki w ramach Projektu nieuwzględnione we wniosku o dofinansowanie, których poniesienie stało się konieczne w celu prawidłowego zrealizowania Projektu, Beneficjent ma obowiązek zgłosić Instytucji Zarządzającej, jako wydatki niekwalifikowalne.

## **§ 8 Koszty pośrednie w ramach Projektu**

1. Beneficjent rozlicza koszty pośrednie stawką ryczałtową w wysokości ~~...~~ % poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich / kwalifikowalnych bezpośrednich kosztów personelu<sup>10</sup>.
2. Katalog kosztów pośrednich oraz zasady ich rozliczania znajdują się w Katalogach wydatków.
3. Koszty pośrednie są wypłacane Beneficjentowi w formie refundacji, w kwocie stanowiącej iloczyn stawki, o której mowa w ust. 1 oraz zweryfikowanych przez Instytucję Zarządzającą faktycznie poniesionych kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich/ kwalifikowalnych bezpośrednich kosztów personelu<sup>11</sup> wykazanych we wniosku o płatność.

## **§ 9 Planowanie płatności**

1. Beneficjent po podpisaniu Umowy oraz uzyskaniu dostępu do SL2021 zobowiązany jest do przekazania w ciągu 3 dni roboczych, za pośrednictwem SL2021 Harmonogramu płatności.
2. Beneficjent zobowiązany jest do aktualizacji Harmonogramu płatności za pośrednictwem SL2021 w przypadku zmiany wartości dofinansowania określonej w Umowie lub okresu realizacji Projektu oraz na żądanie Instytucji Zarządzającej.

## **§ 10 Przekazywanie i rozliczanie dofinansowania w formie zaliczki i refundacji**

1. Środki dofinansowania są przekazywane w postaci płatności: zaliczkowych, pośrednich albo płatności końcowej przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta.
2. Przekazane Beneficjentowi środki dofinansowania w formie zaliczki nie mogą przekroczyć 70%<sup>12</sup> dofinansowania Projektu, liczonej wg wartości z obowiązującej Umowy wraz z aneksami.
3. Wypłata zaliczki może odbywać się w jednej lub kilku transzach. W przypadku, gdy zaliczka wypłacana jest w transzach – wypłata drugiej i kolejnych transz jest uzależniona od rozliczenia co najmniej 70% dotychczas otrzymanej zaliczki.

---

<sup>10</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>11</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>12</sup>Regulamin naboru może określić inny poziom zaliczkowania. W przypadku Beneficjentów: Województwa Podkarpackiego - Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, wojewódzkich osób prawnych Województwa Podkarpackiego w formie zaliczki może być wypłacone do 100% dofinansowania.

4. Ustępu 3 nie stosuje się do zaliczek i transz zaliczek przekazanych w ramach projektów, w których całość lub część wydatków dokonywana jest na podstawie art. 53 ust. 1 lit. b-f rozporządzenia ogólnego.
5. Instytucja Zarządzająca wypłaca zaliczkę nie wcześniej niż na 7 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia okresu kwalifikowalności wydatków.
6. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia zaliczki w terminie 1 miesiąca<sup>13</sup> od dnia jej otrzymania, z zastrzeżeniem ust. 12.
7. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania w formie zaliczki oraz jej rozliczenia jest:
  - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej poprawnego, kompletnego wniosku o płatność, za pośrednictwem SL2021, z zastrzeżeniem § 22 ust. 11 Umowy, spełniającego wymogi wskazane w *Instrukcji dla Beneficjenta*, obowiązującej na dzień złożenia wniosku o płatność, którą Instytucja Zarządzająca udostępnia na stronie internetowej. Obligatoryjnym załącznikiem do wniosku o płatność zaliczkową są niezapłacone faktury/faktury pro forma z odroczonym terminem płatności;
  - 2) prawidłowe ustanowienie i wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, o którym mowa w § 15 Umowy;
  - 3) dostępność środków na rachunku bankowym;
  - 4) dokonanie przez Instytucję Zarządzającą weryfikacji oraz poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności;
  - 5) zakończenie kontroli dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur przy udzielaniu zamówień oraz pozytywna weryfikacja zakresu rzeczowego Projektu, wynikającego z załączonych do wniosku o zaliczkę faktur/faktur pro forma.
8. W przypadku zaliczek wydatki należy ponosić z rachunku bankowego Beneficjenta, o którym mowa w § 1 pkt 15. Beneficjent jest zobowiązany do wydatkowania otrzymanej zaliczki jedynie na wydatki kwalifikowalne w Projekcie. Zaliczka nie może być przekazywana na inny rachunek bankowy Beneficjenta niż wskazany w Umowie. Odstępstwo od zasady opisanej w zdaniu pierwszym dopuszczalne jest w szczególności w przypadku konieczności przekazania środków zaliczki na rachunek:
  - 1) walutowy, celem dokonania zapłaty wydatku w walucie obcej;
  - 2) odrębny rachunek wydatkowy, w przypadku jednostek samorządu terytorialnego.
9. W przypadku projektów partnerskich, zaliczka przekazywana jest przez Beneficjenta na wyodrębnione rachunki bankowe Partnerów, zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Priorytetów.

---

<sup>13</sup> Regulamin naboru może określić inny termin rozliczania zaliczki W przypadku projektów wybranych w sposób niekonkurencyjny, termin na rozliczenie zaliczki wynosi 3 miesiące od dnia jej otrzymania, z zastrzeżeniem ust. 12.

10. W projektach partnerskich, Partnerzy zobowiązani są do wydatkowania otrzymanej zaliczki jedynie na wydatki kwalifikowalne i z rachunku bankowego, na który wpłynęła zaliczka, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w ust. 8 pkt 1 i 2.
11. Rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych we wnioskach o płatność złożonych do Instytucji Zarządzającej lub na zwrocie niewykorzystanej zaliczki. Przez wykazanie wydatków należy rozumieć przedstawienie kompletu dokumentów załączanych do wniosku o płatność. Faktury/inne dokumenty księgowo o równoważnej wartości dowodowej mają obejmować wydatki kwalifikowalne (pomniejszone o ewentualne stwierdzone nieprawidłowości) z odpowiadającym dofinansowaniem nie mniejszym od otrzymanej zaliczki. Zaliczka może być rozliczona tylko fakturami/innymi dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej opłaconymi po jej otrzymaniu przez Beneficjenta/Partnera, przynajmniej w części dotyczącej dofinansowania.
12. W zakresie zaliczki udzielonej ze środków dotacji celowej z Budżetu Państwa, środki, które nie zostaną wydatkowane przez Beneficjenta, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, z zastrzeżeniem ust. 6.
13. Środki dotacji celowej z Budżetu Państwa mogą zostać uznane za wydatki, które nie wygasają z upływem roku budżetowego zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych. W tym celu Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Zarządzającą, na jej prośbę i w terminie przez nią określonym, o środkach dotacji celowej, o których mowa w § 2 ust. 5 Umowy, które nie zostaną wydatkowane do końca danego roku. Powyższe środki podlegają zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w terminie do dnia 30 listopada tego roku.
14. Beneficjent, któremu w danym roku budżetowym przekazana została transza w formie zaliczki, pochodzącej ze środków niewygasających z upływem danego roku budżetowego zobowiązany jest do jej wydatkowania w części dotyczącej współfinansowania krajowego z budżetu państwa w terminie określonym w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ustawy o finansach publicznych, nie dłuższym niż 31 marca następnego roku budżetowego. Instytucja Zarządzająca po dokonaniu wypłaty środków informuje Beneficjenta o rodzaju środków, z których nastąpił wypłata, terminie wydatkowania środków oraz terminie zwrotu niewykorzystanych części dofinansowania.
15. W zakresie zaliczki udzielonej ze środków z budżetu środków europejskich, środki, które nie zostaną wydatkowane z końcem roku budżetowego, pozostają na rachunku bankowym Beneficjenta, do dyspozycji w następnym roku budżetowym.
16. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych lub niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 6 od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w formie zaliczki, nalicza się odsetki w wysokości

określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność lub do dnia dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zaliczki. Do zwrotu odsetek, zastosowanie mają przepisy art. 189 ustawy o finansach publicznych.

17. Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo do wstrzymania zaliczek i/lub odebrania prawa do otrzymania zaliczek w przypadkach:
- 1) powtarzającego się zwracania niewykorzystanej zaliczki bądź jej części wskutek nieodpowiedniego planowania ze strony Beneficjenta;
  - 2) stwierdzonych nieprawidłowości w realizacji Projektu;
  - 3) uzasadnionego podejrzenia nieprawidłowości w realizacji Projektu;
  - 4) gdy w stosunku do:
    - a. Beneficjenta będącego osobą fizyczną,
    - b. członka organów zarządzających Beneficjenta niebędącego osobą fizyczną,
    - c. podmiotu powiązanego z Beneficjentem osobowo lub kapitałowo lub członka organów zarządzających tego podmiotu:
      - toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych. Przez podmioty powiązane, o których mowa w art. 3 ust. 3 Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.U.UE.L.2014.187.1) niezależnie od tego, czy na podstawie Umowy ma być udzielona pomoc publiczna.
18. Odsetki bankowe powstałe w związku z przechowywaniem na rachunku bankowym środków dofinansowania przekazanych Beneficjentowi w formie zaliczki są wykazywane we wnioskach o płatność i podlegają zwrotowi, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą<sup>14</sup>.
19. Warunkiem rozliczenia wydatków i przekazania Beneficjentowi dofinansowania w formie refundacji jest:
- 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej poprawnego, kompletnego wniosku o płatność za pośrednictwem SL2021, z zastrzeżeniem § 22 ust. 11 Umowy, spełniającego wymogi wskazane w *Instrukcji dla Beneficjenta*, obowiązującej na dzień złożenia wniosku o płatność;
  - 2) dokonanie przez Instytucję Zarządzającą weryfikacji oraz poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich

---

<sup>14</sup> Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.

- kwalfikowalności;
- 3) dostępność środków na rachunku bankowym;
  - 4) wniesienie prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 15 Umowy.
20. Wniosek o płatność należy przedkładać w zgodzie z Harmonogramem, o którym mowa w § 9 Umowy.
  21. Każdy wydatek kwalifikowalny powinien zostać ujęty we wniosku o płatność przekazany w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia lub w przypadku wydatków kwalifikowalnych poniesionych przed podpisaniem Umowy, w terminie 3 miesięcy od daty jej podpisania.
  22. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia pierwszego wniosku o płatność w terminie do 3 miesięcy, licząc od daty podpisania Umowy. Kolejne wnioski o płatność Beneficjent składa nie rzadziej niż raz na 3 miesiące. Zaleca się, aby wnioski o płatność były składane nie częściej niż raz na 2 miesiące, licząc od daty złożenia poprzedniego wniosku o płatność. W przypadku złożenia więcej niż 1 wniosku w okresie 2 miesięcy, licząc od daty złożenia poprzedniego wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca ma prawo zażądać połączenia wydatków objętych poszczególnymi wnioskami o płatność. W przypadku, gdy w okresie rozliczeniowym nie zostały poniesione wydatki kwalifikowalne - wówczas w terminie 6 miesięcy licząc od daty podpisania umowy lub złożenia poprzedniego wniosku o płatność przedkładany jest wniosek z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji Projektu.
  23. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca dopuszcza możliwość czterokrotnego wezwania Beneficjenta do poprawienia albo uzupełnienia wniosku, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą.
  24. W przypadku nieusunięcia przez Beneficjenta braków lub błędów lub niezłożenia wyjaśnień, o których mowa w ust. 23, w wyznaczonym terminie, Instytucja Zarządzająca może uznać wydatek za niekwalifikowalny.
  25. Instytucja Zarządzająca, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania informując o tym Beneficjenta.
  26. Instytucja Zarządzająca może poprawić we wniosku o płatność oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe oraz inne błędy, jeżeli wynikają one z załączonej dokumentacji, zawiadamiając o tym Beneficjenta.
  27. Z zastrzeżeniem dostępności środków na rachunku bankowym przekazanie płatności następuje w terminie do 80 dni od dnia złożenia przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej wniosku o płatność.
  28. Bieg terminu płatności, o którym mowa w ust. 27, jest wstrzymywany przez Instytucję Zarządzającą w poniższych przypadkach:
    - 1) jeżeli informacje przedstawione przez Beneficjenta nie pozwalają Instytucji Zarządzającej ustalić, czy kwota jest należna;

- 2) stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji Projektu;
  - 3) uzasadnionego podejrzenia nieprawidłowości w realizacji Projektu;
  - 4) gdy w stosunku do:
    - a) Beneficjenta będącego osobą fizyczną,
    - b) członka organów zarządzających Beneficjenta niebędącego osobą fizyczną,
    - c) podmiotu powiązanego z nim osobowo lub kapitałowo lub członka organów zarządzających tego podmiotu:
      - toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych. Przez podmioty powiązane, o których mowa w art. 3 ust. 3 Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.U.UE.L.2014.187.1) niezależnie od tego, czy na podstawie Umowy ma być udzielona pomoc publiczna;
  - 5) brak zwrotu środków, o którym mowa w § 11, przez Beneficjenta;
  - 6) uchybienie terminu, o którym mowa w § 23 ust. 17 Umowy.
29. W przypadku podjęcia przez Instytucję Zarządzającą kontroli realizacji Projektu, termin określony w ust. 27 może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia czynności kontrolnych i wdrożenia przez Beneficjenta zaleceń wynikających z przeprowadzonej kontroli.
30. Płatność końcowa zostanie przekazana przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta po:
- 1) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą prawidłowości wydatków ujętych we wniosku o płatność końcową;
  - 2) przeprowadzeniu przez Instytucję Zarządzającą kontroli na miejscu realizacji Projektu, w celu stwierdzenia zrealizowania Projektu zgodnie z Umową i wnioskiem o dofinansowanie, przepisami prawa unijnego i polskiego, zasadami Programu oraz zweryfikowania poziomu zakładanych wskaźników produktu i rezultatu realizacji Projektu, podanych we wniosku o płatność końcową (w przypadku wybrania Projektu do przeprowadzenia kontroli na miejscu).
31. Płatność końcowa wynosi co najmniej 10%<sup>15</sup> całkowitego dofinansowania Projektu<sup>16</sup>.

## **§ 11 Nieprawidłowości i zwroty**

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji Projektu zastosowanie mają przepisy ustawy wdrożeniowej, w szczególności art. 26 tej ustawy, a także

---

<sup>15</sup> Wartość zostanie określona w Regulaminie konkursu lub na moment podpisania Umowy.

<sup>16</sup> Nie dotyczy Projektów, w których w formie zaliczki może zostać wypłacone do 100% dofinansowania.



*Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 4 Umowy.*

2. Instytucja Zarządzająca dopuszcza możliwość zastępowania wydatków nieprawidłowych innymi wydatkami kwalifikowalnymi na zasadach wynikających z *Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027.*

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowych wydatków przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, o czym mowa w art. 26 ust. 8 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, Beneficjent w miejsce wydatków nieprawidłowych może przedstawić inne wydatki nieobarczone błędem.

3. Środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub z naruszeniem procedur lub pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości lub nieprawidłowo wykorzystane podlegają zwrotowi na zasadach i w terminach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
4. Jeżeli Beneficjent nie zwróci środków, o których mowa w ust. 3 na zasadach i w terminach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych Instytucja Zarządzająca podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania obciążają w całości Beneficjenta.
5. W przypadku, o którym mowa w art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, zwrot następuje na zasadach i w terminach określonych w art. 189 ust. 3 do 6 tej ustawy.
6. W przypadku zwrotów wynikających z innych okoliczności niż te, o których mowa w ust. 1, 3 i 5, zwrot następuje w terminie 14 dni od daty wezwania przez Instytucję Zarządzającą.
7. Dokonując zwrotu środków Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza informacje:
  - 1) numer Projektu;
  - 2) tytuł zwrotu.

## **§ 12 Zakaz podwójnego finansowania**

1. W odniesieniu do przedstawienia przez Beneficjenta środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych jako wkładu własnego w Projekcie zastosowanie mają zapisy wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent oświadcza, że w przypadku wydatków finansowanych w Projekcie nie następuje podwójne finansowanie wydatków w rozumieniu wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków.
3. W przypadku łączenia dotacji z instrumentami finansowymi, o których mowa w sekcji II rozdziału II rozporządzenia ogólnego, Beneficjent ma obowiązek stosować unijne przepisy w zakresie pomocy państwa i prowadzić oddzielną ewidencję dla każdej formy wsparcia.
4. Łączone wsparcie udzielane w formie dotacji i instrumentów finansowych może, z zastrzeżeniem mających zastosowanie zasad unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa, obejmować ten sam wydatek, pod warunkiem, że suma

wszystkich połączonych form wsparcia nie przekracza całkowitej kwoty tego wydatku. Dotacje nie mogą być wykorzystywane na spłatę wsparcia otrzymanego z instrumentów finansowych. Instrumenty finansowe nie mogą być wykorzystywane w charakterze zaliczkowego finansowania dotacji.

### **§ 13 Wyodrębniona ewidencja księgową**

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej albo odpowiedniego kodu księgowego w sposób przejrzysty dla wszystkich transakcji związanych z Projektem, w tym również dla wydatków tylko częściowo odnoszących się do współfinansowanych operacji oraz określonych rodzajów wydatków, które mogą być uznane za kwalifikowalne jedynie do pewnych limitów lub w proporcji do poniesionych kosztów, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Beneficjent rozliczający koszty pośrednie stawką ryczałtową nie jest zobowiązany do prowadzenia w ramach Projektu wyodrębnionej ewidencji księgowej dla wydatków objętych ryczałtem.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 powstaje najpóźniej z dniem podpisania Umowy i obejmuje zarówno koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne ponoszone w ramach Projektu.
4. Przez wyodrębnioną ewidencję wydatków rozumie się ewidencję prowadzoną w oparciu o:
  - 1) ustawę o rachunkowości – Beneficjent prowadząc pełną księgowość wyodrębnia w swoich dotychczas prowadzonych księgach rachunkowych dodatkowe konta księgowe przeznaczone do ewidencjonowania transakcji związanych z otrzymanym dofinansowaniem oraz uwzględnia zmiany w swojej polityce rachunkowości. Może tego dokonać poprzez:
    - a) wprowadzenie dodatkowych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych, pozwalających na wyodrębnienie (identyfikację) operacji związanych z danym Projektem w układzie umożliwiającym spełnienie wymagań w zakresie sprawozdawczości, monitoringu i kontroli; wyodrębnienie obowiązuje dla wszystkich zespołów kont, na których dokonywana jest ewidencja operacji związanych z Projektem, tak aby możliwe było: wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, wyodrębnienie ewidencji rozrachunków, wyodrębnienie ewidencji kosztów, wyodrębnienie ewidencji przychodów, wyodrębnienie ewidencji środków trwałych oraz ich umorzenia,
    - b) wprowadzenie odpowiedniego kodu księgowego (operacyjnego) dla wszystkich transakcji związanych z Projektem, gdzie wyodrębniony kod księgowy oznacza odpowiedni symbol, numer, wyróżnik stosowany przy rejestracji, ewidencji lub oznaczeniu dokumentu, który umożliwia sporządzenie zestawień w określonym przedziale czasowym, ujmujących wszystkie operacje związane z Projektem;

- 2) krajowe przepisy podatkowe – Beneficjent, który nie prowadzi pełnej księgowości, a rozlicza się w formie np. podatkowej księgi przychodów i rozchodów, w prowadzonej przez siebie ewidencji wprowadza odpowiedni kod księgowy np. w kolumnie Uwagi lub Adnotacje, wskazujący na związek operacji gospodarczej z realizowanym Projektem. W przypadku, gdy Beneficjent w podatkowej księdze przychodów i rozchodów nie wykazuje operacji gospodarczych związanych z realizowanym Projektem - kod księgowy powinien zostać wykazany w prowadzonej ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych.
5. Beneficjent niestosujący ustawy o rachunkowości i krajowych przepisów podatkowych jest zobowiązany do prowadzenia, po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego realizacji Projektu (w przypadku wystąpienia wydatków) „Zestawienia wszystkich dokumentów dotyczących operacji w ramach realizowanego projektu dofinansowanego z programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027”, którego wzór dostępny jest na stronie internetowej.
6. W przypadku wydatków zaliczanych do kosztów kwalifikowalnych poniesionych przed podpisaniem Umowy, Beneficjent jest zobowiązany do wykazania ich w jednym zestawieniu, o którym mowa w ust. 5.
7. Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji dla Projektu Beneficjent opisuje w Polityce rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta w związku z realizacją Umowy.
8. Beneficjent jest zobowiązany do wyodrębnienia środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych powstałych w ramach projektu w prowadzonej ewidencji środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych. Sposób wyodrębnienia środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych winien być również ujęty w dokumencie określającym sposób prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej.

#### **§ 14 Monitorowanie, sprawozdawczość, ewaluacja i udzielanie informacji**

Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nią terminie;
- 2) informowania Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem SL2021 o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
- 3) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni, informowania Instytucji Zarządzającej o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;

- 4) pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie oraz przekazywania do Instytucji Zarządzającej informacji w tym zakresie;
- 5) współpracy, w trakcie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości, z Instytucją Zarządzającą oraz podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą i innymi uprawnionymi podmiotami do przeprowadzenia ewaluacji, poprzez udostępnianie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu we wskazanych zakresach i terminach, jak również do udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami badawczymi;
- 6) przekazywania Instytucji Zarządzającej informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania, organy Krajowej Administracji Skarbowej oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, toczących się w odniesieniu do realizowanego Projektu;
- 7) dokonania na żądanie Instytucji Zarządzającej uwierzytelnionego tłumaczenia na język polski dokumentów sporządzonych w języku obcym w związku z realizowanym Projektem;
- 8) wykazywania i opisywania we wniosku o płatność (w części dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji Projektu), które z działań zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie projektu 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 projektu<sup>17</sup>;
- 9) przedkładania do Instytucji Zarządzającej Oświadczenia w sprawie zachowania trwałości Projektu, wskaźników i kwalifikowalności podatku VAT, według wzoru udostępnionego przez Instytucję Zarządzającą na stronie internetowej. Dokument wymaga złożenia przez Beneficjenta kwalifikowalnego podpisu elektronicznego. Oświadczenia składane są co 12 miesięcy przez cały okres trwałości Projektu, przy czym pierwsze – do 13 miesięcy od daty zakończenia realizacji Projektu, z wyjątkiem ostatniego, które składane jest w terminie 30 dni od daty zakończenia okresu trwałości.

## **§ 15 Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy<sup>18</sup>**

1. Beneficjent wnosi do Instytucji Zarządzającej poprawnie ustanowione zabezpieczenie realizacji należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy nie później niż w terminie do 30 dni od dnia zawarcia Umowy, na kwotę

---

<sup>17</sup> Obowiązek opisanie tych działań powstaje tylko wówczas, gdy opisywany we wniosku o płatność projektu postęp rzeczowy i rozliczane w nim wydatki dotyczą działań, przy realizacji których powinny być stosowane zasada równości szans i niedyskryminacji oraz zasada równości szans kobiet i mężczyzn – zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

<sup>18</sup> Przepisy niniejszego paragrafu nie dotyczą jednostek należących do sektora finansów publicznych oraz fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa.

- nie mniejszą niż kwota całkowitego dofinansowania Projektu określona we wniosku o dofinansowanie, w formie: weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową; pieniędzy; poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym; gwarancji bankowej; gwarancji ubezpieczeniowej; poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299 oraz z 2022 r. poz. 807 i 1079); weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej<sup>19</sup>; zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego; zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów (w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw jest ustanawiany wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu); przewłaszczenia rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie; hipoteki (w przypadku, gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka jest ustanawiana wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki); poręczenia według prawa cywilnego<sup>20</sup>, z zastrzeżeniem zapisów rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U.2022.2055). W przypadku, gdy Beneficjentem jest spółka cywilna złożone zabezpieczenie musi być skuteczne wobec każdego wspólnika spółki cywilnej.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym ze względu na wybraną formę zabezpieczenia wymagającą podjęcia czynności sądowych przewidzianych prawem polskim, Instytucja Zarządzająca może na uzasadniony wniosek Beneficjenta wydłużyć termin wniesienia zabezpieczenia, nie więcej jednak niż do 80 dni od dnia zawarcia Umowy. W tym przypadku Beneficjent nie może składać do Instytucji Zarządzającej wniosku o płatność zaliczkową lub refundację poniesionych wydatków do dnia prawidłowego ustanowienia zabezpieczenia. Jeżeli Beneficjent złoży wniosek o płatność, nie podlega on weryfikacji i poświadczeniu przez Instytucję Zarządzającą.
  3. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na okres nie krótszy niż okres, o którym mowa w § 17 ust. 2 Umowy, z zastrzeżeniem ust 5.
  4. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 5, Instytucja Zarządzająca poinformuje Beneficjenta o możliwości odbioru zabezpieczenia. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu IZ dokona komisyjnego zniszczenia zabezpieczenia.

---

<sup>19</sup> W przypadku:

1) osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą,

2) wspólników spółki cywilnej

– pozostających w związku małżeńskim i we wspólności majątkowej, na wekslu in blanco wymagany jest podpis współmałżonka w charakterze poręczyciela.

<sup>20</sup> Niepotrzebne skreślić.

5. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej, okres ważności zabezpieczenia wydłuża się do czasu zakończenia prawomocnego postępowania administracyjnego.

## **§ 16 Stosowanie przepisów dotyczących udzielania zamówień oraz przejrzystość wydatkowania środków w ramach Projektu**

1. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania właściwych przepisów o zamówieniach publicznych, tj.:
  - 1) Ustawy Prawo zamówień publicznych - w zakresie, w jakim ustawa Pzp i prawo unijne mają zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego Projektu;
  - 2) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 - w przypadku, gdy na mocy ustawy, o której mowa w pkt 1 Beneficjent nie jest zobowiązany do stosowania jej przepisów ze względu na wartość zamówienia lub ze względu na wyłączenia podmiotowe/przedmiotowe.
2. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), Beneficjent zobowiązany jest do dokonywania wydatków zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, tj.:
  - 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 uzna, że zasady określone w ust. 2 pkt 1-3 zostały spełnione, jeżeli Beneficjent przeprowadzi i udokumentuje rozeznanie rynku (np. poprzez dokonanie analizy cen/cenników potencjalnych wykonawców zamówienia), chyba że zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę.
4. W przypadku zamówień, których wartość szacunkowa przekracza kwotę 50 000 zł netto i w stosunku do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Pzp (ze względu na wartość zamówienia lub wyłączenia przedmiotowe/podmiotowe) udzielonych przed ogłoszeniem naboru, IZ FEP 2021-2027 uzna za wystarczające upublicznienie zamówienia w Internecie (np. na stronie internetowej zamawiającego, branżowych portalach zamówieniowych itp.) z jednoczesnym zachowaniem zasad równego traktowania wykonawców, przejrzystości, uczciwej konkurencji oraz braku konfliktu interesów. Wykazanie, że ww. zasady zostały spełnione leży po stronie Beneficjenta.
5. Na Beneficjencie spoczywa obowiązek udowodnienia, że wymogi określone w ust. 1-4 zostały zachowane.
6. Do oceny prawidłowości przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia oraz zawartej w ramach Projektu umowy w sprawie zamówienia,

- stosuje się wersję ustawy Pzp lub wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy.
7. W odniesieniu do zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy Pzp, w przypadku, gdy obowiązująca na dzień dokonywania oceny prawidłowości umowy wersja wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, do oceny prawidłowości zawartych umów stosuje się wersję korzystniejszą.
  8. Instytucja Zarządzająca w przypadku stwierdzenia, że wystąpiły naruszenia przepisów o zamówieniach (naruszenia prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego) oraz warunków i procedur określonych w wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków, które mają lub mogą mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem, dokonuje pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych lub nakłada korektę finansową w szczególności przy odpowiednim zastosowaniu zasad określonych w Wytycznych wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 8 ustawy wdrożeniowej, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 4 oraz wynikających z właściwych przepisów prawa.
  9. Beneficjent udzielając zamówień jest zobowiązany również w szczególności do:
    - 1) przekazywania bez wcześniejszego wezwania, w przypadku zamówień o wartości szacunkowej wyższej niż 130 000 PLN, uwierzytelnionej kopii podstawowej dokumentacji związanej z przebiegiem procedury udzielenia przedmiotowego zamówienia w terminie wskazanym w § 23 ust. 17 Umowy, a także w zakresie i terminie wskazanym w regulaminie wyboru albo informacji o wyborze Projektu do dofinansowania;
    - 2) udostępniania wszelkich dowodów dotyczących udzielania zamówień na żądanie Instytucji Zarządzającej lub innych upoważnionych organów;
    - 3) niezwłocznego przekazywania kopii protokołów wraz z ewentualnymi zaleceniami kontroli przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub inne instytucje uprawnione do kontroli.
  10. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości zastosowanie ma Decyzja Komisji C(2019) 3452 final z dnia 14 maja 2019 r. ustanawiająca wytyczne dotyczące określania korekt finansowych w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w przypadku nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących zamówień publicznych wraz z załącznikiem do Decyzji Komisji C(2019) 3452 final z dnia 14 maja 2019 r. „Wytyczne dotyczące określania korekt finansowych w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w przypadku nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących zamówień publicznych”. Zmiana Decyzji, o której mowa w zdaniu pierwszym nie stanowi podstawy do zmiany Umowy. Strony zgodnie postanawiają, że do oceny nieprawidłowości stosuje się wersję dokumentu obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania.
  11. Zapisy niniejszego paragrafu stosuje się także do Partnerów.

## **§ 17 Trwałość projektu**

1. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania art. 65 rozporządzenia ogólnego w przypadku projektów obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne.
2. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości Projektu przez okres 3 lat / ~~5 lat~~<sup>21</sup>, liczony od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. Za datę płatności końcowej uznaje się datę przekazania Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą płatności końcowej na rzecz Projektu (wypłaty salda końcowego) tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego, z zastrzeżeniem zasad wynikających z pomocy państwa. W przypadku braku wypłaty płatności końcowej ww. okres liczony jest od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
3. Naruszenie trwałości projektu następuje w sytuacji, gdy w okresie, o którym mowa w ust. 2 wystąpi co najmniej jedna z przesłanek:
  - 1) zaprzestanie lub przeniesienie działalności produkcyjnej poza region, w którym dana operacja otrzymała wsparcie;
  - 2) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść;
  - 3) istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, mogąca doprowadzić do naruszenia pierwotnych celów operacji.
4. Zmiany dotyczące funkcjonowania Projektu w okresie trwałości są co do zasady niedopuszczalne. Zmiany, których uzasadniona potrzeba zaistniała po zakończeniu realizacji Projektu mogą być dokonane po uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej.
5. Naruszenie zasady trwałości skutkuje koniecznością zwrotu środków otrzymanych na realizację Projektu wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu, w którym nie zachowano zasady trwałości. Zapisy § 11 stosuje się odpowiednio.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania do Instytucji Zarządzającej oświadczenia w sprawie zachowania trwałości Projektu, w sposób określony w § 14 pkt 9 Umowy.

## **§ 18 Kontrola**

1. Beneficjent jest obowiązany poddać się kontroli oraz audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne instytucje uprawnione do przeprowadzenia kontroli lub audytów na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień.
2. Zapisy ust. 1 stosuje się także do Partnerów.
3. W przypadku stwierdzenia przez podmioty, o których mowa w ust. 1 nieprawidłowości w realizacji Projektu, zastosowanie ma § 11 Umowy.
4. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania kopii protokołów

---

<sup>21</sup> Niewłaściwe skreślić



- wraz z ewentualnymi zaleceniami z kontroli przeprowadzonych przez uprawnione instytucje, w przypadku, gdy dokonane ustalenia dotyczą realizowanego Projektu.
5. Kontrole mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z § 20 ust. 1 Umowy.
  6. Kontrole mogą być przeprowadzane w siedzibie Instytucji Zarządzającej/podmiotu kontrolowanego/Partnera Projektu lub w innym miejscu świadczenia przez osoby kontrolujące pracy lub usług na rzecz Instytucji Zarządzającej lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu.
  7. Przeprowadzenie czynności kontrolnych odbywa się co do zasady w czasie nie dłuższym niż 7 dni roboczych.
  8. Kontrola Projektu na miejscu przeprowadzana jest przez członków zespołu kontrolującego na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
  9. Kontrole mogą być przeprowadzane w trybie planowym lub doraźnym.
  10. Instytucja Zarządzająca może w dowolnym momencie zdecydować o przeprowadzeniu kontroli doraźnej, związanej wyłącznie z weryfikacją realizacji obu zasad horyzontalnych lub jednej z nich. Kontroli podlegają zarówno projekty, jak i ich produkty (na przykład budynek, strona internetowa, urządzenie, opracowany raport, sfinansowana usługa itp.) wytworzone lub zakupione w ramach projektu. W ramach kontroli weryfikuje się czy działania zostały zrealizowane zgodnie z:
    - 1) założeniami wniosku o dofinansowanie projektu;
    - 2) standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027 - jeśli dotyczą danego projektu;
    - 3) innymi wymaganiami Instytucji Zarządzającej - jeśli zostały określone;
    - 4) informacjami wskazanymi przez Beneficjenta we wniosku o płatność lub innymi równorzędnymi dokumentami.
  11. Zawiadomienie o kontroli w trybie planowym przesyłane jest do Beneficjenta na przynajmniej 5 dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia czynności kontrolnych. W przypadku kontroli w trybie doraźnym przekazanie zawiadomienia o kontroli nie jest obligatoryjne.
  12. Najpóźniej w dniu wszczęcia kontroli zespół kontrolujący zobowiązany jest przedstawić Beneficjentowi upoważnienie do kontroli oraz poinformować go o przysługujących mu prawach i obowiązkach.
  13. Beneficjent otrzymuje zawiadomienie o kontroli planowanej przez inne instytucje, uprawnione do jej przeprowadzania na podstawie odrębnych przepisów, w terminach i trybie określonych tymi przepisami.
  14. Beneficjent ma obowiązek zapewnienia zespołowi kontrolującemu warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności przez zapewnienie niezwłocznego przedstawiania żądanych dokumentów, terminowego udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach objętych kontrolą, a także udostępnianie niezbędnych urządzeń technicznych i

- zapewnienie, w miarę możliwości, oddzielnego pomieszczenia z odpowiednim wyposażeniem.
15. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych podczas kontroli. Dowodami są w szczególności dokumenty i inne nośniki informacji, rzeczy, opinie biegłych, wyniki oględzin, jak również pisemne wyjaśnienia lub oświadczenia. Weryfikacja stanu faktycznego realizacji projektu może odbywać się z wykorzystaniem zaawansowanych technologicznie narzędzi analitycznych oraz narzędzi rejestrujących obraz i dźwięk, w tym danych satelitarnych.
  16. Jeżeli zakres dokumentacji technicznej jest szerszy niż zakres objęty wnioskiem o dofinansowanie – Beneficjent jest zobowiązany zaznaczyć w kosztorysie inwestorskim zakres realizowanego Projektu.
  17. Na żądanie Instytucji Zarządzającej Beneficjent zobowiązany jest okazać szczegółowe kosztorysy inwestorskie, ofertowe, powykonawcze - niezależnie od formy przyjętego wynagrodzenia za roboty budowlane.
  18. Kontroler w trakcie przeprowadzania kontroli ma prawo do:
    - 1) swobodnego wstępu i poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej;
    - 2) wglądu do dokumentów związanych z realizacją Projektu, w szczególności dokumentów umożliwiających potwierdzenie kwalifikowalności wydatków i osiągnięcie/utrzymanie wskaźników;
    - 3) dostępu do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych;
    - 4) pobierania za pokwitowaniem oraz zabezpieczania dokumentów związanych z zakresem kontroli, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej;
    - 5) sporządzania, a w razie potrzeby żądania sporządzenia niezbędnych do kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń;
    - 6) przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji celu kontroli;
    - 7) żądania złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących zakresu kontroli;
    - 8) swobodnego stosowania środków dowodowych.
  19. Beneficjent ma obowiązek:
    - 1) niezwłocznego przedstawiania, na żądanie kontrolera, materiałów i informacji niezbędnych do przeprowadzenia kontroli oraz dokumentów związanych bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumentów umożliwiających potwierdzenie kwalifikowalności wydatków;
    - 2) sporządzenia niezbędnych do przeprowadzenia kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń sporządzonych na podstawie dokumentów; zgodność kopii, odpisów i wyciągów oraz zgodność zestawień i obliczeń z oryginalnymi dokumentami potwierdza kierownik komórki organizacyjnej, w której dokumenty się znajdują;
    - 3) udzielenia kontrolerowi, w wyznaczonym przez niego terminie, ustnych lub pisemnych wyjaśnień;
    - 4) zapewnienia pełnego dostępu do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja

dotycząca realizacji Projektu.

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

Beneficjentowi (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru; w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach) – informacja pokontrolna.

W przypadku informacji pokontrolnych niezawierających rekomendacji (ze statusem: „bez zastrzeżeń”) – możliwe jest odstąpienie od obowiązku podpisywania informacji pokontrolnej przez podmiot kontrolowany pod warunkiem udokumentowania przez Instytucję Zarządzającą otrzymania przez ten podmiot (lub działający w jego imieniu) informacji pokontrolnej. W ww. przypadku podmiotowi kontrolowanemu przekazuje się jedynie jeden egzemplarz informacji pokontrolnej.

29. Podmiot kontrolowany ma prawo do zgłoszenia, na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej lub w postaci papierowej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia mu informacji pokontrolnej, podpisanych, umotywowanych zastrzeżeń do tej informacji.
30. Termin, o którym mowa w ust. 29, może być przedłużony przez Instytucję Zarządzającą na czas oznaczony maksymalnie o dodatkowe 14 dni kalendarzowych), na wniosek Beneficjenta, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
31. W przypadku przekroczenia terminu przewidzianego na wniesienie zastrzeżeń do informacji pokontrolnej – Instytucja Zarządzająca może odmówić ich rozpatrzenia.
32. W przypadku braku zastrzeżeń do informacji pokontrolnej w terminie wyznaczonym do ich składania, nabiera ona rangi ostatecznej informacji pokontrolnej. Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje również prawo odmowy podpisania informacji pokontrolnej w terminie 14 dni kalendarzowych od daty dostarczenia informacji pokontrolnej. W tym przypadku kierownik jednostki kontrolowanej zwraca niepodpisany egzemplarz informacji pokontrolnej wraz z uzasadnieniem odmowy jej podpisania.
33. Instytucja Zarządzająca ma prawo poprawienia w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Beneficjenta, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki Beneficjentowi.
34. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej rozpatruje Instytucja Zarządzająca w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez Instytucję Zarządzającą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, dodatkowych czynności lub działań - każdorazowo przerywa bieg terminu.
35. Zastrzeżenia zgłoszone przez Beneficjenta mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
36. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Zarządzająca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
37. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 10 dni kalendarzowych Instytucja Zarządzająca sporządza ostateczną informację pokontrolną,

- zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń oraz niezwłocznie dostarcza je Beneficjentowi. Beneficjent odsyła do Instytucji Zarządzającej egzemplarz ostatecznej informacji pokontrolnej w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej doręczenia.
38. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji Projektu umożliwiających podjęcia działań naprawczych Instytucja Zarządzająca wydaje zalecenia pokontrolne, które zawierają m. in. zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości wraz z określeniem terminu ich wykonania oraz sposobu powiadomienia o ich realizacji. Ponadto, Instytucja Zarządzająca może wydać zalecenia pokontrolne w przypadku odmowy podpisania informacji pokontrolnej przez Beneficjenta. Beneficjent jest zobowiązany do zrealizowania zaleceń pokontrolnych oraz do poinformowania w wyznaczonym terminie o działaniach podjętych w celu wykonania tych zaleceń, a w przypadku niepodjęcia takich działań – o przyczynach takiego postępowania.
39. W sytuacji sporządzenia zaleceń pokontrolnych, sposób ich realizacji podlega monitorowaniu poprzez weryfikację korespondencyjną na podstawie przekazanych przez Beneficjenta dokumentów lub poprzez kontrolę sprawdzającą w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Beneficjenta. Decyzję dotyczącą sposobu weryfikacji zaleceń pokontrolnych podejmuje Instytucja Zarządzająca, biorąc pod uwagę charakter tych zaleceń.
40. Płatność końcowa na rzecz Beneficjenta może zostać dokonana wyłącznie w przypadku wydania pozytywnej opinii nt. zrealizowania Projektu i kompletności zgromadzonej przez Beneficjenta dokumentacji.
41. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia kolejnych zastrzeżeń.
42. Kontrola trwałości Projektu jest prowadzona w okresie, o którym mowa w art. 65 rozporządzenia ogólnego.
43. Kontrola trwałości służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanego Projektu nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 65 rozporządzenia ogólnego.
44. Kontrola trwałości może być rozszerzona o kontrolę innych elementów podlegających weryfikacji po zakończeniu realizacji Projektu, a w szczególności o:
- 1) weryfikację występowania podwójnego finansowania, zwłaszcza w kontekście możliwości zmiany kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
  - 2) sprawdzenie zachowania celu Projektu, definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie wskaźników rezultatu;
  - 3) sprawdzenie poprawności przechowywania dokumentów;
  - 4) weryfikację zachowania zasad informacji i promocji Projektu;
  - 5) weryfikację zachowania zasad udzielenia pomocy publicznej.
45. Elementy podlegające weryfikacji po zakończeniu realizacji Projektu wskazane w ust. 44 mogą być sprawdzane w trakcie kontroli odrębnych.

46. Kontrole zapewniane przez Instytucję Zarządzającą mogą ponadto obejmować: kontrole dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur w zakresie udzielania zamówień, oceny oddziaływania na środowisko lub udzielania pomocy publicznej.

## **§ 19 Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej**

1. Beneficjent zobowiązuje się do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i Widoczność) oraz zgodnie z *Zasadami oznakowania i promocji projektów FEP 2021-2027*, dostępnymi na stronie internetowej.
2. W okresie realizacji Projektu oraz w okresie trwałości Projektu - Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) oznaczania w widoczny sposób znakiem Funduszy Europejskich, barwami Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znakiem Unii Europejskiej:
    - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
    - b) wszystkich dokumentów i materiałów (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
    - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
    - d) produktów, sprzętu, pojazdów, aparatury itp. powstałych lub zakupionych z Projektu, dostępnych dla opinii publicznej poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci trwałych naklejek;
  - 2) oznaczenia miejsca realizacji Projektu (tablica/plakat), zgodnie z zapisami dokumentu pn. *Zasady oznakowania i promocji projektów FEP 2021-2027*, o którym mowa w ust. 1;
  - 3) umieszczenia opisu Projektu na stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada lub na jego stronach mediów społecznościowych, zgodnie z zapisami dokumentu pn. *Zasady oznakowania i promocji projektów FEP 2021-2027*, o którym mowa w ust. 1;
  - 4) organizacji wydarzenia informacyjno-promocyjnego, zgodnie z wymogami określonymi w dokumencie pn. *Zasady oznakowania i promocji projektów FEP 2021-2027*<sup>22</sup>, o którym mowa w ust. 1;
  - 5) przekazywania ostatecznym odbiorcom projektu, podmiotom uczestniczącym w Projekcie oraz opinii publicznej informacji o wsparciu z Unii Europejskiej i Programu, przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;

---

<sup>22</sup> Dotyczy wyłącznie projektów, których wartość całkowita (liczona według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie) przekracza 10.000.000 EUR oraz projektów o znaczeniu strategicznym (wnoszących znaczący wkład w osiągnięcie celów Programu, podlegających szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji).

- 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu;
- 7) uzupełniania opisu Projektu z uwzględnieniem zdjęć/filmów w zakładce projektu na stronie <https://mapadotacji.gov.pl>.
3. Beneficjent zobowiązuje się do informowania Instytucji Zarządzającej z co najmniej czternastodniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [promocja.fep@podkarpackie.pl](mailto:promocja.fep@podkarpackie.pl), zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie pn. *Zasady oznakowania i promocji projektów FEP 2021-2027*, o którym mowa w ust. 1, o:
  - 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem oraz;
  - 2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją Projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich<sup>23</sup>.
4. Każdorazowo na wniosek Instytucji Zarządzającej, Beneficjent zobowiązuje się organizacji wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji Zarządzającej.
5. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1-4, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do podjęcia działań naprawczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań naprawczych, o których mowa w wezwaniu, Instytucja Zarządzająca jest uprawniona do pomniejszenia całkowitej kwoty dofinansowania określonej we wniosku o dofinansowanie, o wartość nie większą niż 3% tego dofinansowania, zgodnie z *Wykazem pomniejszeń wartości dofinansowania w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FEP 2021-2027*, dostępnym na stronie internetowej. W takim przypadku Instytucja Zarządzająca w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej wysokości dofinansowania, o czym poinformuje Beneficjenta. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, zapisy § 11 stosuje się odpowiednio.
6. Dokument, o którym mowa w ust. 5 stosuje się w wersji obowiązującej w dniu zawarcia Umowy, chyba że na dzień uchybienia kolejne jego wersje wprowadzą rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta.
7. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią (dalej zwaną: twórcą) utworów, w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych (Dz.U.2021.1062, ze zm.), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury), powstałych w ramach Projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.

---

<sup>23</sup> Wydarzenia otwierające/kończące realizację Projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu projektu.

8. Każdorazowo na wniosek Instytucji Zarządzającej, unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) udostępnienia materiałów związanych komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury w wersji elektronicznej) powstałych w ramach Projektu;
  - 2) udzielenia nieodpłatnej, niewyłącznej i nieodwołalnej licencji, której wzór dostępny jest na stronie internetowej, do korzystania z materiałów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury) powstałych w ramach Projektu oraz wszelkich wcześniej istniejących praw wynikających z takiej licencji, w następujący sposób:
    - a) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej,
    - b) na okres 10 lat,
    - c) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
      - a. utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
      - b. rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
      - c. publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
      - d. udostępnianie, w tym instytucjom i jednostkom organizacyjnym Unii, Instytucji Zarządzającej oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
      - e. przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej;
    - d) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w pkt 2.
9. Zmiana adresu poczty elektronicznej, wskazanego w ust. 3 nie wymaga aneksowania Umowy. Instytucja poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.
10. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez Instytucję Zarządzającą wykazie projektów.

## **§ 20 Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentów**

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu:



- 1) przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji;
  - 2) w przypadku projektów dotyczących pomocy publicznej lub pomocy de minimis - przez okres 10 lat, licząc od dnia jej przyznania;
  - 3) w przypadku dokumentów dotyczących podatku od towarów i usług - przez okres, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2021.685, z późn. zm.);
  - 4) przez okres trwałości Projektu, o którym mowa w § 17 ust. 2  
- z zastrzeżeniem, że w przypadku wystąpienia w ramach Projektu więcej niż jednego okresu, o którym mowa powyżej, stosuje się odpowiednio dłuższy termin.
2. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej o miejscu jej archiwizacji.
  3. Dokumenty przechowywane są albo 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. Zapisy ust. 1-3 stosuje się także do Partnerów.
  5. W przypadku rozwiązania spółki prawa handlowego, która była Beneficjentem przed upływem terminów, o których mowa w ust. 1, do obowiązku przewidzianego w ust. 1 zastosowanie mają przepisy dotyczące likwidacji zawarte w kodeksie spółek handlowych, a w przypadku pozostałych podmiotów prawa będących Beneficjentami należy wskazać Instytucji Zarządzającej miejsce, w którym przechowywana będzie dokumentacja dotycząca realizacji Projektu, po ustaniu bytu prawnego tego podmiotu.

## **§ 21 Przetwarzanie danych osobowych**

1. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do stosowania RODO oraz krajowych aktów w zakresie ochrony danych osobowych - w zakresie, w jakim będzie wykorzystywać dane Beneficjenta oraz osób, których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie, informacją i promocją oraz w zakresie informowania o efektach interwencji Funduszy UE, a także informacje o Projekcie do celów związanych z realizacją Programu, w szczególności monitoringu, sprawozdawczości, kontroli, i ewaluacji.
2. Beneficjent do celów związanych z realizacją Projektu zobowiązuje się do podjęcia odpowiednich środków, aby w związanej, przejrzystej, zrozumiałej i łatwo dostępnej formie, jasnym i prostym językiem - udzielić osobie, której dane dotyczą wszelkich informacji, o których mowa w art. 13 lub 14 RODO. Powyższe, nie wyłącza obowiązku Beneficjenta w zakresie przekazania osobom, których dane będą przetwarzane informacji w zakresie udostępnienia ich danych, w celu, o którym mowa w ust. 1.
3. Dane osobowe Beneficjenta, w tym dane teled adresowe oraz inne dane osobowe i

- informacje związane z realizacją Projektu mogą zostać upublicznione przez Instytucję Zarządzającą, w celach określonych w ust. 1.
4. Zasady przetwarzania danych osobowych w rozumieniu RODO opublikowane zostały na stronie internetowej.

## **§ 22 Zasady wykorzystania SL2021**

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2021 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą.
2. Nie mogą być przedmiotem komunikacji przy wykorzystaniu SL2021:
  - 1) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków, przy czym wezwanie do zwrotu środków, o którym mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych może być wysyłane wyłącznie albo dodatkowo przez SL2021;
  - 2) zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy;
  - 3) dokumentacja związana z przeprowadzeniem postępowania, o którym mowa w § 16 Umowy;
  - 4) procedura kontrolna przewidziana w § 18 Umowy, przy czym zawiadomienie o kontroli, o którym mowa w §18 ust.11 oraz korespondencja w zakresie dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień, o których mowa w §18 ust.27 i 36 – dotyczy kontroli przeprowadzanej po podpisaniu Umowy – są przekazywane wyłącznie lub dodatkowo za pośrednictwem SL2021.
3. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) przestrzegania aktualnej Instrukcji Użytkownika Zewnętrznego udostępnionej przez Instytucję Zarządzającą;
  - 2) każdorazowego informowania właściwej instytucji o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.
4. Dane są wprowadzane do SL2021 nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od wystąpienia zdarzenia warunkującego konieczność wprowadzenia lub modyfikacji danych.
5. Przekazanie dokumentów, związanych z czynnościami, o których mowa w ust. 1 nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
6. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych SL2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
7. Beneficjent zobowiązuje się do zgłoszenia do pracy w ramach SL2021 osoby upoważnionej do zarządzania uprawnieniami użytkowników SL2021 po stronie Beneficjenta w zakresie Projektu, zgodnie z *Procedurą zgłaszania osoby zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta* określoną w *Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027*, z wykorzystaniem *Wniosku o dodanie osoby zarządzającej projektem*, którego wzór stanowi załącznik do ww. Wytycznych.

8. Uprawnienia pozostałych użytkowników wyznaczonych przez Beneficjenta do wykonywania w jego imieniu czynności w SL2021 w ramach projektu są nadawane, modyfikowane i odbierane przez osobę, o której mowa w ust. 7.
9. Osoby, o których mowa w ust. 7 i 8 zobowiązane są 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.
10. Wszelkie działania osób, o których mowa w ust. 7 i 8 są traktowane jako działania Beneficjenta.
11. Beneficjent składa wnioski o płatność wyłącznie za pośrednictwem SL2021. W przypadku niedostępności SL2021 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail [amiz.fepk@podkarpackie.pl](mailto:amiz.fepk@podkarpackie.pl).
12. Beneficjent, po spełnieniu obowiązku informacyjnego w zakresie pozyskiwania danych osobowych, o którym mowa w art. 13 (w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą) lub 14 (w przypadku pozyskiwania danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą) RODO, zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco do SL2021 następujących danych dotyczących zaangażowania personelu Projektu:
  - 1) dane dotyczące personelu Projektu: nr PESEL, imię i 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);
  - 3) dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania.

### **§ 23 Zmiany w Projekcie i Umowie**

1. Umowa może zostać zmieniona na podstawie zgodnego oświadczenia Stron Umowy, w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w Umowie, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji zobowiązań z niej wynikających.
2. Umowa może zostać zmieniona pod warunkiem zgłoszenia zmian za pośrednictwem systemu SL2021 i uzyskania zgody Instytucji Zarządzającej na ich wprowadzenie. Zmiany w Umowie wymagają złożenia przez Strony Umowy kwalifikowalnego podpisu elektronicznego.
3. Zmiana siedziby, adresu siedziby, nazwy, sposobu reprezentacji Beneficjenta wymaga wyłącznie poinformowania Instytucji Zarządzającej. Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo do zażądania dokumentów potwierdzających niniejsze zmiany.
4. Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zmiany dotyczące Umowy przed ich wprowadzeniem, jednak nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność końcową. W przypadku, gdy zmiany dotyczą zakresu rzeczowego Projektu

- Beneficjent zgłaszając zmianę stosuje *Wniosek o zgodę na dokonanie zmian w zakresie rzeczowym projektu realizowanego w ramach FEP 2021-2027*, opublikowany na stronie internetowej.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może zaakceptować uchybienie terminów, o których mowa w ust. 4.
  6. Instytucja Zarządzająca może odmówić zgody na wprowadzenie zmian do Umowy. W takim przypadku, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu w dotychczasowym brzmieniu lub ma możliwość rezygnacji z realizacji Projektu, w trybie, o którym mowa w § 24 ust. 2 Umowy.
  7. Po otrzymaniu zgłoszenia o planowanej zmianie Instytucja Zarządzająca sprawdza czy istnieje ryzyko, że zmiana wpłynęłaby na wynik oceny Projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu. Nie jest dopuszczalna zmiana w Projekcie, w rezultacie której Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł otrzymać dofinansowanie.
  8. Zmiany zakładanych wskaźników realizacji Projektu są co do zasady niedopuszczalne. Zmiany te mogą być dokonane po uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej, z zastrzeżeniem ust. 9.
  9. Zmiany zakładanych wskaźników, o których mowa w ust. 8 mogą powodować zwrot części bądź całości dofinansowania. Art. 28 ust. 7 i art. 26 ustawy wdrożeniowej oraz zapisy § 11 Umowy stosuje się odpowiednio.
  10. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich za zgodą Instytucji Zarządzającej.
  11. Zmiana formy prawnej Beneficjenta, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania wniosku o dofinansowanie, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków, o którym mowa w ust. 10, są co do zasady niedopuszczalne. Zmiany te mogą być dokonane po uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej.
  12. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności lub działania siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
  13. Wszelkie oszczędności powstałe w związku z realizacją Projektu, będące w szczególności wynikiem:
    - 1) zmniejszenia sumy wartości wydatków objętych postępowaniem w stosunku do sumy wartości tych wydatków określonych we wniosku o dofinansowanie;
    - 2) uzasadnionej zmiany zakresu rzeczowego Projektu;
    - 3) nieprawidłowości stanowiącej pomniejszenie wartości wydatków kwalifikowalnych, które zostały stwierdzone przed zatwierdzeniem wniosku o płatność;
    - 4) kosztorysowego rozliczenia umowy z wykonawcą;
    - 5) rozliczenia wydatków w zadaniach nieobjętych postępowaniem- mogą zostać wykorzystane na pokrycie wydatków związanych z realizacją

- zadań określonych we wniosku o dofinansowanie, których poniesienie stało się konieczne w celu prawidłowego zrealizowania Projektu, spełniających warunki kwalifikowalności wydatków, o których mowa w § 7 Umowy, z zastrzeżeniem ust. 14.
14. Oszczędności powstałe w związku z realizacją projektu, o których mowa w ust. 13, mogą zostać wykorzystane w ramach zadań objętych regułami pomocy publicznej wyłącznie celem pokrycia wydatków związanych z:
    - 1) zwiększeniem sumy wartości wydatków objętych postępowaniem w stosunku do sumy wartości tych wydatków określonych we wniosku o dofinansowanie w wyniku rozstrzygnięcia postępowania;
    - 2) zwiększeniem sumy wartości wydatków objętych postępowaniem w stosunku do sumy wartości tych wydatków określonych we wniosku o dofinansowanie w wyniku obmiaru powykonawczego;
    - 3) robotami zamiennymi droższymi niż pierwotnie założone;
    - 4) rozliczeniem wydatków w zadaniach nieobjętych postępowaniem – z zastrzeżeniem, że wartość udzielonej pomocy publicznej nie ulegnie zwiększeniu.
  15. Beneficjent zobowiązany jest do realnego szacowania wydatków, o których mowa w ust. 13 i 14. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Instytucji Zarządzającej o braku możliwości zagospodarowania oszczędności w sposób, o którym mowa w ust. 13 i 14. Oszczędności niemożliwe do zagospodarowania pomniejszają dofinansowanie w Projekcie.
  16. Oszczędności nie mogą zostać przeznaczone na zwiększenie procentowego udziału kosztów pośrednich.
  17. Beneficjent po zakończeniu każdego postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu, w terminie do 3 dni roboczych po podpisaniu umowy / aneksu z wykonawcą, zobowiązany jest przekazać:
    - 1) uwierzytelnioną kopię umowy / umów z wykonawcą / wykonawcami oraz aneksami do tych umów;
    - 2) dokumentację dotyczącą przeprowadzonego postępowania udzielonego w trybie zasady konkurencyjności;
    - 3) na żądanie Instytucji Zarządzającej - uwierzytelnioną kopię kosztorysu inwestorskiego lub innego dokumentu, na podstawie którego ustalono szacunkową wartość zamówienia.
  18. Niedopuszczalne jest przesuwanie oszczędności powstałych w trakcie realizacji projektu pomiędzy wydatkami objętymi pomocą publiczną udzieloną na różnych podstawach prawnych określonych Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 roku uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu [GBER] jak również pomiędzy wydatkami objętymi pomocą publiczną a pomocą de minimis.

## **§ 24 Rozwiązanie Umowy**

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:
  - 1) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od daty

- rozpoczęcia realizacji Projektu wskazanej we Wniosku o dofinansowanie lub od daty zawarcia Umowy (w zależności od tego, która z tych dat jest późniejsza) z przyczyn zawinionych przez Beneficjenta;
- 2) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu;
  - 3) Beneficjent utrudniał przeprowadzenie lub odmówił poddania się kontroli Instytucji Zarządzającej bądź innych uprawnionych podmiotów;
  - 4) Beneficjent w określonym terminie nie wykonał zaleceń pokontrolnych;
  - 5) Beneficjent nie przedłożył w określonym terminie, pomimo wezwania przez Instytucję Zarządzającą dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, o których mowa w § 14 pkt 1, wniosku o płatność, poprawek, uzupełnień lub wyjaśnień do wniosku o płatność;
  - 6) Beneficjent nie przestrzegał procedur udzielania zamówień, o których mowa w § 16 Umowy;
  - 7) Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie, realizuje Projekt w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu nie udziela wyjaśnień i informacji na żądanie Instytucji Zarządzającej;
  - 8) Beneficjent wykorzystał przekazane środki finansowe (w całości lub w części) na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową oraz przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
  - 9) Prezes Urzędu Zamówień Publicznych w wyniku kontroli stwierdzi rażące naruszenia, które miały wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu;
  - 10) Beneficjent nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w formie i terminie określonym w § 15 Umowy;
  - 11) Beneficjent złożył lub przedstawił Instytucji Zarządzającej nierzetelne, nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania (wyłudzenia) dofinansowania w ramach Umowy;
  - 12) wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji albo gdy podlega zarządowi komisarzycznemu, bądź gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze;
  - 13) po upływie 3 miesięcy od dnia zawieszenia realizacji obowiązków przez Beneficjenta wynikających z Umowy w rezultacie wystąpienia siły wyższej, działanie siły wyższej nie ustanie;
  - 14) Beneficjent po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy, w tym realizacji Projektu lub nie spełnił swoich obowiązków wynikających z Umowy w ciągu okresu wskazanego w pkt 13, liczonego od dnia ustania działania siły wyższej;
  - 15) Beneficjent nie osiągnął zamierzonego w Projekcie celu lub nie osiągnął zakładanych wskaźników produktów i rezultatów Projektu,
  - 16) Beneficjent naruszył zapisy § 6 Umowy.
2. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron Umowy.

3. W przypadku rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą, w wyznaczonym przez nią terminie.
4. Rozwiązanie Umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, następuje poprzez oświadczenie Instytucji Zarządzającej w tym zakresie, przesłane za pośrednictwem SL2021, opatrzone podpisem kwalifikowalnym. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 rozwiązanie Umowy następuje po upływie 7 dni od daty przesłania Beneficjentowi za pośrednictwem SL2021 wskazanego oświadczenia o rozwiązaniu Umowy. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, rozwiązanie Umowy wymaga oświadczenia Beneficjenta przesłanego za pośrednictwem SL2021 opatrzonego podpisem kwalifikowalnym i jest skuteczne z chwilą przesłania do Beneficjenta za pośrednictwem SL2021 oświadczenia Instytucji Zarządzającej o rozwiązaniu Umowy.
5. Rozwiązanie Umowy, bez względu na sposób i przyczynę, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 20 i 21 Umowy, które jest zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu. Wymóg ten ma zastosowanie w przypadku Beneficjentów, którzy rozpoczęli realizację Projektu podlegającego dofinansowaniu.
6. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i 2, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

## **§ 25 Ustalenia dotyczące siły wyższej**

1. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec Instytucji Zarządzającej w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej.
2. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu.
3. Każda ze Stron Umowy jest obowiązana do niezwłocznego zawiadomienia drugiej ze Stron Umowy o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile druga ze Stron Umowy nie wskaże inaczej, Strona Umowy, która dokonała zawiadomienia, będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.
4. W przypadku ustania siły wyższej, Strona Umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z Umowy.

5. W przypadku, kiedy dalsza realizacja Projektu nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, Beneficjent jest zobowiązany podjąć działania zmierzające do rozwiązania Umowy zgodnie z § 24 ust. 2 Umowy.

## **§ 26 Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:
  - 1) obowiązujące odpowiednie reguły, zasady i postanowienia wynikające z Programu oraz Szczegółowego Opisu Priorytetów; odpowiednie przepisy prawa unijnego, w szczególności rozporządzenie ogólne;
  - 2) właściwe przepisy prawa polskiego, w szczególności: ustawa wdrożeniowa, Kodeks cywilny, ustawa o finansach publicznych, ustawa o rachunkowości (Dz.U.2021.217, z późn. zm.), Pzp, ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U.2021.743), ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U.2021.2351, z późn. zm.), ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U.2021.1973, z późn. zm.), ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2021.685, z późn. zm.), ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U.2021.2373, z późn. zm.), RODO, krajowych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym innych aktów wykonawczych i wytycznych wydanych na podstawie ww. aktów prawnych oraz aktów i instrumentów prawnych, które weszły w życie po dniu podpisania niniejszej Umowy.
2. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania Umowy w formie pisemnej:  
Instytucja Zarządzająca:  
Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego, Al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów  
Departament:  
.....  
Beneficjent:  
.....
3. Wszelkie dokumenty, pisma i oświadczenia przesłane na adresy, o których mowa w ust. 2 Strony Umowy uznają za skutecznie doręczone, niezależnie od tego, czy dokumenty, pisma i oświadczenia zostały rzeczywiście odebrane przez Strony Umowy, o ile strona nie poinformowała pisemnie lub za pośrednictwem SL2021 o zmianie adresu do korespondencji.
4. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy za pośrednictwem SL2021.
5. W przypadku powstania sporów pomiędzy Stronami Umowy, prawem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest dla Umowy prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Spory dotyczące Stron Umowy i wynikające z postanowień Umowy lub w



związku z Umową, odnoszące się również do istnienia, ważności albo rozwiązania Umowy, rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby Instytucji Zarządzającej.

7. Treść obowiązujących wytycznych, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 4 Umowy oraz innych dokumentów, do których przestrzegania zobowiązuje Umowa, jest dostępna na stronie internetowej.
8. Beneficjent należy do jednostek sektora finansów publicznych / jednostek spoza sektora finansów publicznych<sup>24</sup>.
9. Dofinansowanie przekazywane jest Beneficjentowi w ramach wydatków majątkowych / bieżących<sup>25</sup>.
10. W przypadku, gdy dofinansowanie w części przekazywane jest w formie dotacji celowej z budżetu państwa, ta część dofinansowania przekazywana jest w następującej klasyfikacji budżetowej:
  - a) dział .....
  - b) rozdział .....

## **§ 27 Obowiązki Umowy**

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

**W imieniu Instytucji Zarządzającej Programem:**

**W imieniu Beneficjenta / reprezentowaną/-ym zgodnie z pełnomocnictwem<sup>26</sup>:**

---

<sup>24</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>25</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>26</sup> Jeśli dotyczy