

Wykaz zmian do wzoru Umowy o dofinansowanie projektu, tj. do załącznika nr 7 Regulaminu wyboru projektów złożonych w ramach postępowania konkurencyjnego dla Działania 1.1 Prace B+R i infrastruktura w MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (I Nabór, Wersja 4, wrzesień 2023 r.).

Wykaz zmian do wzoru Umowy o dofinansowanie projektu, tj. do załącznika nr 7 Regulaminu wyboru projektów przyjęty uchwałą nr 8980/2023 ZWO z dnia 8 marca 2023 r. oraz zmieniony uchwałą nr 9316/2023 ZWO z dnia 17 kwietnia 2023 r., w ramach postępowania konkurencyjnego dla Działania 1.1 Prace B+R i infrastruktura w MŚP, Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego, programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (I Nabór, Wersja 4, wrzesień 2023 r.).				
Zapis w umowie	Treść przed zmianą	Zapis w umowie	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
Wzór Umowy o dofinansowanie projektu, tj. załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów	§ 1 pkt 21 „ustawie o finansach” – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2022 r., poz. 1634, z późn. zm.);	Wzór Umowy o dofinansowanie projektu, tj. załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów	§ 1 pkt 21 „ustawie o finansach” – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2023 r., poz. 1270);	Aktualizacja podstawy prawnej
	§ 1 pkt 30 „personelu Projektu” – oznacza to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach Projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.), zwanej dalej: „ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie”; personelem Projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będącą Beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity: Dz. U z 2022 r. poz. 1009, z późn. zm.), zwanej dalej: „ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych”;		§ 1 pkt 30 „personelu Projektu” – oznacza to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach Projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 571), zwanej dalej: „ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie”; personelem Projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będącą Beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity: Dz. U z 2023 r. poz. 1230), zwanej dalej: „ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych”;	Aktualizacja podstaw prawnych
	§ 1 pkt 34 „konflikcie interesów” – oznacza to sytuację wskazaną w art. 61 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 193, str. 1 z późn. zm.) zgodnie z którym: „Do celów ust. 1 interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste”;		§ 1 pkt 34 „konflikcie interesów” – oznacza to sytuację wskazaną w art. 61 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 193, str. 1 z późn. zm.) zgodnie z którym: „Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste”;	Doprecyzowanie zapisu
	§ 4 ust. 1 pkt 15 realizację Projektu zgodnie z zapisami Regulaminu wyboru projektów, dotyczącego naboru w ramach którego Projekt został wybrany do dofinansowania.		§ 4 ust. 1 pkt 15 zapewnienie stosowania Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027;	Uzupełnienie zapisów umowy o wytyczne z uwagi na brak dokumentu na etapie przyjmowania I wersji umowy o dofinansowanie projektu

<p>§ 4 ust. 1 pkt 16</p> <p>Brak zapisu</p> <p>§ 4 ust. 1 pkt 17</p> <p>Brak zapisu</p> <p>§ 4 ust. 1 pkt 18</p> <p>Brak zapisu</p>		<p>§ 4 ust. 1 pkt 16</p> <p>realizację Projektu zgodnie z zapisami Regulaminu wyboru projektów, dotyczącego naboru w ramach którego Projekt został wybrany do dofinansowania;</p> <p>§ 4 ust. 1 pkt 17</p> <p>zapewnienia stosowania Rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy;</p> <p>§ 4 ust. 1 pkt 18</p> <p>zapewnienia stosowania Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835).</p>	<p>Uzupełnienie zapisów umowy o dofinansowanie projektu</p> <p>Uzupełnienie zapisów umowy o dofinansowanie projektu</p>
<p>§ 4 ust. 3</p> <p>W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 23 Umowy, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z wnioskiem.</p>		<p>§ 4 ust. 3</p> <p>W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 23 Umowy, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z zatwierdzonym przez IP wnioskiem.</p>	<p>Doprecyzowanie zapisu</p>
<p>§ 8 ust. 1</p> <p>W terminie 7 dni od daty podpisania Umowy Beneficjent przekazuje poprzez CST2021 do Instytucji Pośredniczącej Harmonogram składania wniosków o płatność, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Umowy. W Harmonogramie składania wniosków o płatność Beneficjent ma obowiązek ująć terminy i wartości na jakie składane będą wnioski o płatność do Instytucji Pośredniczącej.</p>		<p>§ 8 ust. 1</p> <p>W terminie 7 dni od daty podpisania Umowy Beneficjent przekazuje poprzez CST2021 do Instytucji Pośredniczącej Harmonogram płatności, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Umowy. W Harmonogramie płatności Beneficjent ma obowiązek ująć terminy i wartości na jakie składane będą wnioski o płatność do Instytucji Pośredniczącej.</p>	<p>Aktualizacja nazewnictwa dokumentu</p>
<p>§ 8 ust. 2</p> <p>Beneficjent ma obowiązek aktualizowania Harmonogramu składania wniosków o płatność, o którym mowa w ust. 1, przy każdym składanym wniosku o płatność. Jednym z warunków zatwierdzenia wniosku o płatność, jest złożenie do niego przez Beneficjenta prawidłowego Harmonogramu składania wniosków o płatność. Aktualizacja Harmonogramu składania wniosków o płatność nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.</p>		<p>§ 8 ust. 2</p> <p>Beneficjent ma obowiązek aktualizowania Harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1, przy każdym składanym wniosku o płatność. Jednym z warunków zatwierdzenia wniosku o płatność, jest złożenie do niego przez Beneficjenta prawidłowego Harmonogramu płatności. Aktualizacja Harmonogramu płatności nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.</p>	<p>Aktualizacja nazewnictwa dokumentu</p>
<p>§ 9 ust. 11 pkt 1</p> <p>złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej prawidłowego wniosku o płatność zaliczkową wraz z prawidłowym Harmonogramem składania wniosków o płatność. Zasady oraz terminy składania wniosków o płatność i przygotowania odpowiednich dokumentów załączanych do wniosku o płatność określa § 12,</p>		<p>§ 9 ust. 11 pkt 1</p> <p>złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej prawidłowego wniosku o płatność zaliczkową wraz z prawidłowym Harmonogramem płatności. Zasady oraz terminy składania wniosków o płatność i przygotowania odpowiednich dokumentów załączanych do wniosku o płatność określa § 12,</p>	<p>Aktualizacja nazewnictwa dokumentu</p>
<p>§ 9 ust. 13 pkt 1</p> <p>złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej prawidłowych wniosków o płatność wraz z prawidłowym Harmonogramem składania wniosków o płatność, rozliczających 70% otrzymanej transzy zaliczki. Zasady oraz terminy składania wniosków o płatność oraz przygotowania odpowiednich dokumentów finansowych załączanych do wniosku o płatność określa § 12.</p>		<p>§ 9 ust. 13 pkt 1</p> <p>złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej prawidłowych wniosków o płatność wraz z prawidłowym Harmonogramem płatności, rozliczających 70% otrzymanej transzy zaliczki. Zasady oraz terminy składania wniosków o płatność oraz przygotowania odpowiednich dokumentów finansowych załączanych do wniosku o płatność określa § 12,</p>	<p>Aktualizacja nazewnictwa dokumentu</p>
<p>§ 9 ust. 14</p>		<p>§ 9 ust. 14</p>	<p>Aktualizacja nazewnictwa dokumentu</p>

	Warunkiem końcowego rozliczenia Projektu jest złożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową wraz z prawidłowym Harmonogramem składania wniosków o płatność.		Warunkiem końcowego rozliczenia Projektu jest złożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową wraz z prawidłowym Harmonogramem płatności .	
	§ 10 ust. 5 pkt 1 złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej prawidłowego wniosku o płatność pośrednią lub końcową wraz z prawidłowym Harmonogramem składania wniosków o płatność. Zasady oraz terminy składania wniosków o płatność oraz przygotowania odpowiednich dokumentów załączanych do wniosku o płatność określa § 12,		§ 10 ust. 5 pkt 1 złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej prawidłowego wniosku o płatność pośrednią lub końcową wraz z prawidłowym Harmonogramem płatności . Zasady oraz terminy składania wniosków o płatność oraz przygotowania odpowiednich dokumentów załączanych do wniosku o płatność określa § 12,	Aktualizacja nazewnictwa dokumentu
	§ 10 ust. 5 pkt 2 poświadczenie przez Instytucję Pośredniczącą prawidłowości wydatków przedstawionych przez Beneficjenta, tj. poniesienia wydatków objętych Umową i zgodnie z jej zapisami oraz ich kwalifikowalności, z zastrzeżeniem zapisów § 13 ust. 12-19,		§ 10 ust. 5 pkt 2 poświadczenie przez Instytucję Pośredniczącą prawidłowości wydatków przedstawionych przez Beneficjenta, tj. poniesienia wydatków objętych Umową i zgodnie z jej zapisami oraz ich kwalifikowalności, z zastrzeżeniem zapisów § 13 ust. 12-25,	Aktualizacja zapisu w związku ze zmianami wprowadzonymi w § 13
	§ 10 ust. 7 Warunkiem końcowego rozliczenia Projektu jest złożenie przez Beneficjenta prawidłowego wniosku o płatność końcową wraz z prawidłowym Harmonogramem składania wniosków o płatność.		§ 10 ust. 7 Warunkiem końcowego rozliczenia Projektu jest złożenie przez Beneficjenta prawidłowego wniosku o płatność końcową wraz z prawidłowym Harmonogramem płatności .	Aktualizacja nazewnictwa dokumentu
	§ 12 ust. 6 pkt 1 faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z skanami wyciągów bankowych/dowodów zapłaty, potwierdzających poniesienie wydatków rozliczanych w danym wniosku o płatność,		§ 12 ust. 6 pkt 1 faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z wyciągami bankowymi/dowodami zapłaty, potwierdzającymi poniesienie wydatków rozliczanych w danym wniosku o płatność,	Ujednolicenie zapisu
	§ 13 ust. 12-20 12. Zgodnie z zapisami art. 26 ust. 8 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej w złożonym przez Beneficjenta wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca w trakcie weryfikacji wniosku o płatność dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo. 13. Jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenie w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji. 14. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 13 jest rozpatrywane przez Instytucję Pośredniczącą w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń. Podjęcie przez Instytucję Pośredniczącą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 16 i 17, każdorazowo przerywa bieg terminu. 15. Beneficjent może wycofać zastrzeżenia w każdym czasie. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia. 16. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Pośrednicząca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie. 17. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Pośrednicząca ma prawo zasięgnąć opinii Instytucji Zarządzającej. 18. Instytucja Pośrednicząca po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza ostateczną informację, zawierającą skorygowane ustalenia weryfikacji wniosku lub pisemne		§ 13 ust. 12-20 12. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym przez Beneficjenta wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca w trakcie weryfikacji wniosku dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta. Pomniejszenie następuje o całkowitą kwotę nieprawidłowości zawartą w danym wniosku o płatność, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w ust. 13. 13. W przypadku gdy nieprawidłowość dotyczy zamówienia przeprowadzonego z naruszeniem prawa lub warunków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu i nie skutkuje ona uznaniem wszystkich wydatków poniesionych w ramach zamówienia za niekwalifikowalne, wartość pomniejszenia należy obliczyć z wykorzystaniem wzoru określonego w Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027. 14. Stwierdzenie nieprawidłowych wydatków we wniosku o płatność przed jego zatwierdzeniem, o czym mowa w art. 26 ust. 8 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, nie wiąże się z obniżeniem finansowania UE dla Projektu, z zastrzeżeniem ust. 16 i ust. 17. 15. W miejsce wydatków nieprawidłowych Beneficjent może przedstawić inne wydatki kwalifikowalne, nieobarczone błędem. Wydatki te mogą być przedstawione w tym samym lub kolejnych wnioskach o płatność składanych w późniejszym terminie. 16. W przypadku gdy Beneficjent nie może przedstawić do dofinansowania innych wydatków kwalifikowalnych, finansowanie UE dla Projektu ulega obniżeniu, bez konieczności podpisywania w powyższym zakresie aneksu do umowy. 17. W sytuacji gdy Beneficjent zawrze we wniosku o płatność wydatek, który wcześniej, w wyniku kontroli lub weryfikacji wydatków, został uznany za nieprawidłowy, Instytucja Pośrednicząca bada, czy nie zachodzi podejrzenie popełnienia nadużycia finansowego lub	Uzupełnienie zapisów umowy o dofinansowanie projektu w związku z wejściem w życie Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027

<p>stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja jest przekazywana Beneficjentowi i nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.</p> <p>19. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej po zatwierdzeniu wniosku o płatność Beneficjenta, zachodzi konieczność nałożenia korekty finansowej na wydatki w ramach Projektu. Odzyskanie środków następuje w trybie określonym w § 14.</p> <p>20. Szczegółowe zasady dotyczące skorygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków określają Wytyczne zgodnie z art. 5 ust. 1 pkt 8 ustawy wdrożeniowej.</p> <p>§ 13 ust. 21-26</p> <p>21. Brak zapisów.</p> <p>22. Brak zapisów.</p> <p>23. Brak zapisów.</p> <p>24. Brak zapisów.</p> <p>25. Brak zapisów.</p> <p>26. Brak zapisów.</p>			<p>innego przestępstwa, o którym mowa w art. 4 dyrektywy 2017/1371.</p> <p>18. O dokonanym pomniejszeniu, o którym mowa w ust. 12 oraz możliwości wniesienia zastrzeżeń zgodnie z art. 26 ust. 9 ustawy wdrożeniowej, Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta.</p> <p>19. Jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenie w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji.</p> <p>20. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 19 jest rozpatrywane przez Instytucję Pośredniczącą w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń. Podjęcie przez Instytucję Pośredniczącą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 22 i 23, każdorazowo przerywa bieg terminu.</p> <p>§ 13 ust. 21-26</p> <p>21. Beneficjent może wycofać zastrzeżenia w każdym czasie. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.</p> <p>22. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Pośrednicząca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.</p> <p>23. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Pośrednicząca ma prawo zasięgnąć opinii Instytucji Zarządzającej.</p> <p>24. Instytucja Pośrednicząca po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza ostateczną informację, zawierającą skorygowane ustalenia weryfikacji wniosku lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja jest przekazywana Beneficjentowi i nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.</p> <p>25. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości po zatwierdzeniu wniosku o płatność Beneficjenta, zachodzi konieczność nałożenia korekty finansowej na wydatki w ramach Projektu. Wiąże się to z obniżeniem całkowitej kwoty finansowania UE dla Projektu o kwotę nałożonej korekty. Beneficjent w miejsce nieprawidłowo poniesionych wydatków nie ma już możliwości przedstawienia do dofinansowania innych wydatków kwalifikowalnych. Odzyskanie środków następuje w trybie określonym w § 14.</p> <p>26. Szczegółowe zasady dotyczące skorygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków określają Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027.</p>	
<p>§ 14 ust. 3</p>	<p>W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 1 Instytucja Pośrednicząca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 2000, z późn. zm.), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje odwołanie do Instytucji Zarządzającej.</p>		<p>§ 14 ust. 3</p> <p>W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 1 Instytucja Pośrednicząca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 775), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje odwołanie do Instytucji Zarządzającej.</p>	<p>Zaktualizowano podstawę prawną</p>
<p>§ 15 ust. 3 pkt 5</p>	<p>poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 2080 z późn. zm.);</p>		<p>§ 15 ust. 3 pkt 5</p> <p>poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 462);</p>	<p>Aktualizacja podstawy prawnej</p>
<p>§ 16</p>	<p>1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021, w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą, zgodnie z Podręcznikiem Beneficjenta, udostępnionym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesyłanie:</p>		<p>§ 16</p> <p>1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021, w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą, zgodnie z Instrukcjami użytkownika SL2021</p>	<p>Dostosowanie zapisów do funkcjonalności CST2021</p>

<ol style="list-style-type: none"> 1) wniosków o płatność, 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność, 3) informacji na temat osób zatrudnionych do jego realizacji (jeżeli dotyczy), 4) Harmonogramu składania wniosków o płatność, 5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu przy czym Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania danych do systemu teleinformatycznego CST2021 z należytą starannością i zgodnie z dokumentami źródłowymi. <ol style="list-style-type: none"> 2. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, pkt 3, pkt 4 i pkt 5 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu lub na wezwanie Instytucji Pośredniczącej. 3. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie skuteczne przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania. 4. Beneficjent¹ wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Pośredniczącej do pracy w CST2021. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie procedury nadania/zmiany/wycofania/czasowego wycofania uprawnień użytkowników stanowiącej załącznik nr 6 do Wytycznych dotyczących gromadzenia oraz w oparciu o formularz stanowiący załącznik nr 7 do Wytycznych dotyczących gromadzenia . 5. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 4, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach CST2021². Osoby te zobowiązane są do przestrzegania Podręcznika Beneficjenta udostępnionego na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych przez Beneficjenta są traktowane w sensie prawnym jako działania Beneficjenta. 6. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych przez Beneficjenta do pracy w CST2021, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez CST2021, gdzie jako login stosuje się <i>PESEL danej osoby uprawnionej</i>³ /adres e-mail⁴. 7. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 4 przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021. 8. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021. 9. Wsparciem technicznym i merytorycznym dla Beneficjenta w ramach CST2021 są Administratorzy Merytoryczni przy Instytucji Pośredniczącej. W przypadku pytań, wystąpienia problemów lub niedostępności CST2021 Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej zaistniały problem na adres e-mail: ami.rpop@ocrg.opolskie.pl lub telefonicznie pod numerem +48 77 40 	<p>udostępnionymi na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesyłanie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wniosków o płatność, 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność, 3) informacji na temat osób zatrudnionych do jego realizacji (jeżeli dotyczy), 4) Harmonogramu płatności, 5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu przy czym Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania danych do systemu teleinformatycznego CST2021 z należytą starannością i zgodnie z dokumentami źródłowymi, <ol style="list-style-type: none"> 2. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, pkt 3, pkt 4 i pkt 5 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu lub na wezwanie Instytucji Pośredniczącej. 3. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie skuteczne przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania. 4. Beneficjent zapewnia stały dostęp do systemów CST2021 i LSI2021 dla osób upoważnionych do podejmowania decyzji i wiążących zobowiązań, w okresie realizacji i trwałości Projektu. 5. Beneficjent/Partnerzy wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu, w tym – zgłoszenia do pracy w ramach CST2021 osoby upoważnionej do zarządzania uprawnieniami użytkowników CST2021 po stronie Beneficjenta/Partnerów. Zgłoszenie osób zarządzających uprawnieniami użytkowników odbywa się w oparciu o formularz stanowiący załącznik 5 do Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta/Partnerów. 6. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 4 i 5, wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny do podpisywania wniosków o płatność w SL2021 lub certyfikat niekwalifikowany generowany przez SL2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej) do podpisywania wniosków o płatność. 7. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 4 i 5 przestrzegają regulaminu bezpiecznego użytkownika CST2021 oraz zasad bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021. 8. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do CST2021. 9. Wsparciem technicznym i merytorycznym dla Beneficjenta w ramach CST2021 są Administratorzy Merytoryczni przy Instytucji Pośredniczącej. W przypadku pytań, wystąpienia problemów lub niedostępności CST2021 Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej zaistniały problem na adres e-mail: ami.rpop@ocrg.opolskie.pl lub telefonicznie pod numerem +48 77 40 33 676. Po potwierdzeniu awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii CST2021 Instytucja Pośrednicząca 	
---	--	--

¹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

² Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

³ Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

⁴ Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

	<p>33 676. Po potwierdzeniu awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii CST2021 Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych przez Beneficjenta do pracy w CST2021, Beneficjent zaś zobowiązuje się niezwłocznie uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną.</p> <p>10. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do CST2021 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych dotyczących gromadzenia pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.</p> <p>11. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zmiany treści Umowy; 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu; 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 14, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków; 4) wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, o którym mowa w § 15. 		<p>informuje Beneficjenta na adresy e-mail wskazany we wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się niezwłocznie uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną.</p> <p>10. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do CST2021 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.</p> <p>11. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu; 2) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 14, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków; 3) wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, o którym mowa w § 15. 	
	<p>§ 19 ust. 2</p> <p>W przypadku wydatków o wartości poniżej 50 tys. zł netto Beneficjent zapewnia, że wydatek został poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.</p>		<p>§ 19 ust. 2</p> <p>W przypadku wydatków o wartości poniżej 50 tys. zł netto Beneficjent zapewnia, że wydatek został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.</p>	<p>Dostosowanie zapisu do Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027</p>
	<p>§ 19 ust. 3</p> <p>Instytucja Pośrednicząca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w wytycznych, dokonuje korekt finansowych, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w art. 5 ust 1 pkt 8 ustawy wdrożeniowej. Korekty obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ww. zasad w części odpowiadającej kwocie współfinansowania ze środków UE. Wartość korekty finansowej może zostać obniżona, jeżeli Komisja Europejska określi możliwość obniżania tych wartości.</p>		<p>§ 19 ust. 3</p> <p>Instytucja Pośrednicząca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w wytycznych, dokonuje korekt finansowych, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027. Korekty obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ww. zasad w części odpowiadającej kwocie współfinansowania ze środków UE. Wartość korekty finansowej może zostać obniżona, jeżeli Komisja Europejska określi możliwość obniżania tych wartości.</p>	<p>Uzupełnienie zapisu umowy o dofinansowanie projektu w związku z wejściem w życie dokumentu Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027</p>
	<p>§ 22 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 i 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym⁵ (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i widoczność) oraz zgodnie z załącznikiem nr 10 do Umowy (Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”). 2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust 1 Beneficjent jest zobowiązany do: 		<p>§ 22 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 i 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym⁷ (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i widoczność) oraz zgodnie z załącznikiem nr 10 do Umowy (Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”). 2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Beneficjent jest zobowiązany do: <ol style="list-style-type: none"> 1) zamieszczenia znaków: Funduszy Europejskich, barw RP i Unii Europejskiej (a w przypadku programów regionalnych również herb województwa lub jego oficjalne logo promocyjne) na: 	<p>Aktualizacja zapisów zgodnie z obowiązującymi dokumentami</p>

⁵ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.Urz.UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.).

⁷ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.).

- 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:
 - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
 - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
 - d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek,
 - 2) umieszczenia w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do projektu, którego całkowity koszt przekracza 500 000 euro⁶.
- W przypadku, gdy miejsce realizacji Projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego Projektu, umiejscowienie tablicy powinno być uzgodnione z Instytucją Pośredniczącą.
- Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości Projektu. W przypadku projektów dofinansowanych z priorytetów pomocy technicznej krajowych i regionalnych programów tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu przez okres 3 lat od zakończenia realizacji Projektu.

- a) wszystkich działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu, takich jak np. e-publikacje, ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania,
- b) wszystkich dokumentach związanych z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej, np. dokumentacji przetargowej, ogłoszeniach, analizach, raportach, wzorach umów, wzorach wniosków,
- c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie, np. zaświadczeniach, certyfikatach, zaproszeniach, materiałach informacyjnych, programach szkoleń i warsztatów, listach obecności, prezentacjach multimedialnych, umowach oraz kierowanej do nich korespondencji,
- d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych w projekcie, poprzez umieszczenie na nich trwałych naklejek (patrz niżej),
- e) oznaczyć miejsce realizacji projektu,
- f) umieścić opis projektu/wdrażanego instrumentu na oficjalnej stronie internetowej, jeśli ją posiada,
- g) umieścić opis projektu/ wdrażanego instrumentu w mediach społecznościowych,
- h) dokumentować działania informacyjne i promocyjne,

Prawidłowy tzw. ciąg logotypów dla programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 to:





Jest on dostępny do ściągnięcia na [stronie programu \(www.funduszeue.opolskie.pl\)](http://www.funduszeue.opolskie.pl) w zakładce komunikacja i promocja).

- i) umieścić produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych w projekcie, poprzez umieszczenie na nich trwałych naklejek. UWAGA: Oznaczenie nie musi pojawić się na dokumentach, których ze względu na ich specyfikę nie można zmieniać i ingerować w ich wzory, np. z powodu obowiązującego prawa (dokumenty książkowe, certyfikaty etc.).

Szczegółowe zasady dot. naklejek opisane zostały w rozdziale 10 ww. podręcznika. Zgodnie z jego zapisami:

Naklejka zawiera: zestawienie znaków: Funduszy Europejskich (lub znaku odpowiedniego programu), barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej oraz: tekst "Zakup finansowany ze środków Unii Europejskiej", jeśli projekt jest finansowany w 100 procentach z Funduszy Europejskich, lub tekst „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej”, jeśli projekt jest częściowo współfinansowany z Funduszy Europejskich. Mając na uwadze powyższe, naklejka nie zawiera logo promocyjnego województwa opolskiego. Prawidłowy wzór naklejki dla programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego to:

⁶ Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.

		 <p>Fundusze Europejskie</p> <p>Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej</p>  <p>2) umieszczenia w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do projektu, którego całkowity koszt przekracza 500 000 euro⁸. W przypadku, gdy miejsce realizacji Projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego Projektu, umiejscowienie tablicy powinno być uzgodnione z Instytucją Pośredniczącą. Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości Projektu.</p> <p>W przypadku projektów dofinansowanych z priorytetów pomocy technicznej krajowych i regionalnych programów tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu przez okres 3 lat od zakończenia realizacji Projektu.</p>	
	<p>§ 22 ust. 7</p> <p>W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a) - c) oraz pkt 2-5, Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, Instytucja Pośrednicząca pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik 10a do Umowy. W takim przypadku Instytucja Pośrednicząca w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu składania wniosków o płatność. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez Instytucja Pośrednicząca Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.</p>	<p>§ 22 ust. 7</p> <p>W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a) - c) oraz pkt 2-5, Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, Instytucja Pośrednicząca pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik 10a do Umowy. W takim przypadku Instytucja Pośrednicząca w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez Instytucja Pośrednicząca. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.</p>	<p>Aktualizacji nazewnictwa dokumentu</p>
	<p>§ 22 ust. 8</p> <p>W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1062, z późn.zm.), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury,</p>	<p>§ 22 ust. 8</p> <p>W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2509), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt.</p>	<p>Aktualizacja podstawy prawnej</p>

⁸ Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.

	<p>ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałych w ramach Projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.</p>		<p>Projektu), powstałych w ramach Projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.</p>	
	<p>§ 24</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Do mechanizmu racjonalnych usprawnień, który regulują wytyczne, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 8, zastosowanie mają zapisy tych wytycznych. 2. W celu skorzystania z mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa ust. 1 Beneficjent ma obowiązek poinformowania Instytucji Pośredniczącej wraz z uzasadnieniem konieczności poniesienia kosztu racjonalnego usprawnienia. Instytucja Pośrednicząca podejmuje decyzję w sprawie sfinansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień, biorąc pod uwagę zasady określone na etapie ogłaszania naboru, w ramach którego projekt został wybrany do dofinansowania, a także zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów w projekcie. 3. Narzędziem do monitorowania realizacji zasad równościowych na poziomie projektu jest wniosek o płatność. 4. Beneficjent ma obowiązek do wykazania i opisanie we wniosku o płatność, które z działań zaplanowanych we wniosku zostały już zrealizowane oraz w jaki sposób ich realizacja wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także na równość kobiet i mężczyzn lub innych grup wskazanych we wniosku. Obowiązek opisanie tych działań powstaje tylko wówczas, gdy opisywany we wniosku o płatność postęp rzeczowy i rozliczane w nim wydatki dotyczą działań, przy realizacji których powinny być stosowane ww. zasady – zgodnie z wnioskiem⁹. 5. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń „Standardów dostępności”, stanowiących załącznik nr 2 do wytycznych o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 8, lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, Instytucja Pośrednicząca może uznać część wydatków projektu za niekwalifikowalne. 6. W ramach ogólnej kontroli projektu Instytucja Pośrednicząca weryfikuje również zgodność projektu z zasadami równościowymi. Instytucja Pośrednicząca może także w dowolnym momencie zdecydować o przeprowadzeniu kontroli ad hoc, związanej wyłącznie z weryfikacją realizacji obu zasad horyzontalnych (lub jednej z nich). 7. W ramach kontroli weryfikuje się czy działania zostały zrealizowane zgodnie z: <ol style="list-style-type: none"> a) założeniami wniosku o dofinansowanie projektu; b) standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027 – jeśli dotyczą danego projektu; c) innymi wymaganiami Instytucji Pośredniczącej – jeśli zostały określone; d) informacjami wskazanymi przez beneficjenta we wniosku o płatność lub innymi równorzędnymi dokumentami. 8. Kontrola podlegają zarówno usługi jak i produkty (na przykład budynek, pojazd, strona internetowa, urządzenie, opracowany raport, szkolenie, konferencja, doradztwo itp.) wytworzone lub zakupione w ramach Projektu. 		<p>§ 24</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad równościowych, w tym <i>Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027</i>, Karty Praw Podstawowych (KPP) oraz Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON). 2. W przypadku Beneficjentów będących jednostkami samorządu terytorialnego lub podmiotami od nich zależnymi lub przez nie kontrolowanymi, warunek ten nie odnosi się wyłącznie do działalności prowadzonej w ramach Projektu, ale do ogółu podejmowanych przez jednostkę działań, w tym ustanawianych przez Beneficjenta aktów prawa miejscowego. 3. W przypadku Beneficjentów, o których mowa w § 24 ust. 2 powyżej, podpisanie Umowy o dofinansowanie jest jednoznaczne ze złożeniem przez Beneficjenta oświadczenia, iż instytucja którą reprezentuje nie podejmowała i nie podejmuje jakichkolwiek działań dyskryminujących, w tym nie ustanowiła jakichkolwiek aktów prawa miejscowego, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego, a w przypadku podjęcia takich działań przez Beneficjenta, podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchynieniem działań dyskryminujących, w szczególności uchylające dyskryminujące akty prawa miejscowego Beneficjenta. 4. Beneficjent, o którym mowa w § 24 ust. 2, podpisując niniejszą Umowę o dofinansowanie oświadcza również, że na dzień zawarcia Umowy o dofinansowanie nie toczy się wobec niego jakiegokolwiek postępowanie w związku z możliwością podejmowania przez Beneficjenta działań dyskryminacyjnych, nie zostały wydane jakiegokolwiek orzeczenia organów administracji publicznej lub sądów stwierdzające podejmowanie działań dyskryminacyjnych przez Beneficjenta, a w przypadku wydania orzeczenia stwierdzającego podejmowanie działań dyskryminacyjnych przez Beneficjenta, Beneficjent, oświadcza, że podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchynieniem działań dyskryminujących, w szczególności uchylające dyskryminujące akty prawa miejscowego Beneficjenta. 5. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować właściwą instytucję o wystąpieniu jakichkolwiek okoliczności, które powodować będą nieaktualność w/w oświadczeń Beneficjenta wskazanych w ust. 3 i 4, w szczególności o podjęciu działań dyskryminacyjnych, w tym o ustanowieniu przez Beneficjenta aktów prawa miejscowego, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego, toczących się wobec Beneficjenta postępowaniach lub wydanych wobec Beneficjenta orzeczeniach organów administracji publicznej lub sądów, w przedmiocie podejmowania przez Beneficjenta działań dyskryminacyjnych. 6. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad równościowych, w tym <i>Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027</i>, Karty Praw Podstawowych (KPP) oraz Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) na wszystkich etapach wdrażania Projektu (w tym w odniesieniu do uczestników projektów). 7. Powyższe ma charakter deklaracyjny wyłącznie na etapie wnioskowania i będzie podlegać weryfikacji na etapie rozliczania i kontroli. 8. W przypadku powzięcia wiedzy lub otrzymania zgłoszenia o podejrzeniu naruszenia przez Beneficjenta zasad równościowych lub/i podejmowanych działań dyskryminacyjnych, sprzecznych z zasadami horyzontalnymi, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego, wypłata dofinansowania przewidzianego w umowie może zostać wstrzymana do czasu wyjaśnienia sprawy. 	<p>Dostosowanie zapisów umowy o dofinansowanie projektu do obowiązujących dokumentów</p>

⁹ Przykładowo jeśli we wniosku o płatność jest rozliczany wydatek dot. remontu budynku, powinny być opisane rozwiązania jakie przyjęto dla osób z niepełnosprawnościami, jeśli rozliczane są wydatki na zakup sprzętu komputerowego, konieczne jest odniesienie się do standardu cyfrowego określonego w załączniku nr 2 do wytycznych o których mowa w § 4 ust. 7.

			<p>9. Po rozpatrzeniu sprawy przez właściwy organ/instytucję, w zależności od okoliczności może to oznaczać uznanie za niekwalifikowalne wszystkich wydatków w ramach Projektu i obciążenie Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.</p> <p>10. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń <i>Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027</i>, stanowiących załącznik nr 2 do <i>Wytycznych dotyczących zasad równościowych</i> lub uchylania się beneficjenta od realizacji działań naprawczych Instytucja Pośrednicząca FEO 2021-2027 może uznać część wydatków za niekwalifikowalne. Skutkować może to obciążeniem Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.</p>	
	<p>§ 25 ust. 3</p> <p>W przypadku rozwiązania umowy z powodów, o których mowa w ust. 1 i ust. 6, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania do dnia zwrotu, w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą na rachunek bankowy wskazany w § 14 ust. 10. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z niniejszym ustępem stosuje się odpowiednio zapisy § 15 Umowy.</p>		<p>§ 25 ust. 3</p> <p>W przypadku rozwiązania umowy z powodów, o których mowa w ust. 1 i ust. 6, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania do dnia zwrotu, w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą na rachunek bankowy wskazany w § 14 ust. 9. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z niniejszym ustępem stosuje się odpowiednio zapisy § 14 Umowy.</p>	Skorygowanie błędnych odniesień
	<p>§ 28 pkt 14</p> <p>Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 ze zm.).</p>		<p>§ 28 pkt 14</p> <p>Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 775).</p>	Aktualizacja podstawy prawnej
	<p>§ 30 ust. 2</p> <p>Zmiany w treści Umowy wymagają formy aneksu do Umowy, z zastrzeżeniem § 2 ust. 4, § 3 ust. 4, § 8 ust. 2, § 14 ust. 8 i § 22 ust. 12.</p>		<p>§ 30 ust. 2</p> <p>Zmiany w treści Umowy wymagają formy aneksu do Umowy, z zastrzeżeniem § 2 ust. 4, § 3 ust. 4, § 8 ust. 2, § 13 ust. 16, § 14 ust. 7 i § 22 ust. 12.</p>	Aktualizacja odniesień w związku z wprowadzonymi zmianami w umowie o dofinansowanie oraz korekta błędnych odniesień
	<p>§ 31 ust. 2 pkt 3</p> <p>Załącznik nr 3: Wzór Harmonogramu składania wniosków o płatność.</p>		<p>§ 31 ust. 2 pkt 3</p> <p>Załącznik nr 3: Wzór Harmonogramu płatności.</p>	Aktualizacja nazewnictwa dokumentu
	<p>§ 31 ust. 2 pkt 12</p> <p>Załącznik nr 10b: Wzór oświadczenia udzielenia licencji niewyłączej.</p>		<p>§ 31 ust. 2 pkt 12</p> <p>Załącznik nr 10b: Wzór oświadczenia udzielenia licencji niewyłączej.</p>	Korekta błędnej nazwy dokumentu
	<p>§ 31 ust. 2 pkt 13</p> <p>Załącznik nr 11: Wzór wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej.</p>		<p>§ 31 ust. 2 pkt 13</p> <p>Załącznik nr 11: Wzór wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta.</p>	Aktualizacja nazewnictwa dokumentu
Załącznik nr 2 do Umowy o dofinansowanie projektu	<p>W związku z przyznaniem (nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny)..... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 na realizację projektu (nazwa i nr projektu) (nazwa Beneficjenta/Partnera) oświadczają, iż realizując powyższy projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.</p>	Załącznik nr 2 do Umowy o dofinansowanie projektu	<p>W związku z przyznaniem (nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny)..... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 na realizację projektu (nazwa i nr projektu) (nazwa Beneficjenta/Partnera) oświadczają, iż realizując powyższy projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.</p>	Korekta błędnej nazwy programu regionalnego

Załącznik nr 3 do Umowy o dofinansowanie projektu



Załącznik nr 3

Wzór harmonogramu składania wniosków o płatność w ramach projektu nr

Wersja	Status	Data przesłania	Data zatwierdzenia

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
	Suma kwartał X				
		-			
Razem dla rok XXXX					
Ogółem					

Informacje ogólne z karty umowy

Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie

Załącznik nr 10 do Umowy o dofinansowanie projektu

1.1. Jakie znaki graficzne należy umieścić?

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

Załącznik nr 3 do Umowy o dofinansowanie projektu



Załącznik nr 3

Wzór harmonogramu płatności

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie		
				Zaliczka	Refundacja	Razem
	Suma kwartał X					
	Suma kwartał X					
Razem dla rok XXX						
Razem						

Załącznik nr 10 do Umowy o dofinansowanie projektu

1.1. Jakie znaki graficzne należy umieścić?

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

Aktualizacja załącznika zgodnie z obowiązującymi dokumentami

Aktualizacja załącznika zgodnie z obowiązującymi dokumentami

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

Przykładowe zestawienie znaków:



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

- Kolejność znaków**

W podstawowym zestawieniu znaków znak Funduszy Europejskich umieszczasz zawsze z lewej strony, znak barw RP jako drugi znak od lewej strony, znak Unii Europejskiej jako trzeci od lewej strony, czwartym znakiem od lewej strony jest oficjalne logo województwa opolskiego umieszczasz za znakiem UE, po linii rozdzielającej.

Przykład:



Gdy nie jest możliwe umieszczenie znaków w linii poziomej, możesz zastosować układ pionowy. W tym ustawieniu znak Funduszy Europejskich znajduje się na górze, pod znakiem FE znajduje się znak barw RP, znak Unii Europejskiej pod znakiem barw RP, a oficjalne logo promocyjne województwa opolskiego na dole, po linii rozdzielającej.

- Widoczność znaków**







Zestawienie znaków (Znak Funduszy Europejskich, znak barw RP, znak Unii Europejskiej oraz oficjalne logo promocyjne województwa opolskiego) musi być zawsze umieszczone w widocznym miejscu materiału lub dokumentu.

Dla spełnienia tego warunku wystarczy, jeśli np. pierwsza strona dokumentu zostanie oznaczona zestawieniem znaków.

- Wersje kolorystyczne znaku Funduszy Europejskich, znaku barw RP, znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjne województwa opolskiego**

UWAGA: Znak barw RP występuje wyłącznie w wersji pełnokolorowej. Dlatego zestawienie znaków FE, znaku barw RP, znaku UE oraz oficjalne logo promocyjne województwa opolskiego zawsze występuje w wersji pełnokolorowej.

	<p>3.1.1. Jak powinna wyglądać naklejka?</p> <p>Jako beneficjent, jesteś zobowiązany do umieszczenia naklejek na wyposażeniu, sprzęcie i środkach transportu, powstałych lub zakupionych w ramach projektu dofinansowanego z Funduszy Europejskich. Naklejki powinny znajdować się w dobrze widocznym miejscu.</p> <p>Naklejka musi zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zestawienie znaków: Funduszy Europejskich (lub znaku odpowiedniego programu), barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej, • tekst „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej”. <p>Wzór naklejki:</p>		<p>Zatem, jeśli wykorzystujesz achromatyczną wersję zestawienia znaków, pomiń znak barw RP. Zastosuj wtedy zestawienie znaków: FE, UE i logo województwa w wersji achromatycznej.</p> <p>Pełnokolorowy zestaw znaków musisz stosować w przypadku następujących materiałów:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. strony internetowe, 2. publikacje elektroniczne np. materiały video, animacje, prezentacje, newslettery, mailing, 3. publikacje i materiały drukowane np. foldery, informatory, certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy, zaproszenia, programy szkoleń, itp., 4. korespondencja drukowana, jeśli papier firmowy jest w wersji kolorowej, 5. naklejki, 6. materiały brandingowe i wystawowe np. baner, stand, roll-up, ścianki, namioty i stoiska wystawowe, billboardy itp., 7. materiały promocyjne tzw. gadżety. <p>Achromatycznych zestawień znaków (bez znaku barw RP) możesz użyć, jeżeli:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nie ma ogólnodostępnych możliwości technicznych zastosowania oznaczeń pełnokolorowych ze względu np. na materiał, z którego wykonano przedmiot np. kamień, lub jeżeli zastosowanie technik pełnokolorowych znacznie podniosłoby koszty, 2. materiały z założenia występują w wersji achromatycznej, np. korespondencja drukowana (jeśli papier firmowy jest wykonany w wersji achromatycznej), dokumentacja projektowa (np. dokumenty przetargowe, umowy, ogłoszenia, opisy stanowisk pracy). <p>3.1.1. Jak powinna wyglądać naklejka?</p> <p>Jako beneficjent, jesteś zobowiązany do umieszczenia naklejek na wyposażeniu, sprzęcie i środkach transportu, powstałych lub zakupionych w ramach projektu dofinansowanego z Funduszy Europejskich. Naklejki powinny znajdować się w dobrze widocznym miejscu.</p> <p>Naklejka musi zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zestawienie znaków: Funduszy Europejskich (lub znaku odpowiedniego programu), barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej, • tekst „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej”. <p>Wzór naklejki:</p>	
--	--	--	--	--

	 <p>Fundusze Europejskie</p> <p>Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej</p>  <p>UWAGA: Wzór naklejki jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza zmianą znaku „Fundusze Europejskie” na znak odpowiedniego programu.</p> <p>Naklejki należy umieścić na:</p> <ol style="list-style-type: none"> sprzętach, maszynach, urządzeniach (np. maszyny, urządzenia produkcyjne, laboratoryjne, komputery, laptopy), środkach transportu (np. samochodach, radiowozach, tramwajach, autobusach, wagonach kolejowych), aparaturze (np. laboratoryjnej, medycznej, modelach szkoleniowych), środkach i pomocach dydaktycznych (np. tablicach, maszynach edukacyjnych), itp. 		 <p>Fundusze Europejskie</p> <p>Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej</p>  <p>UWAGA: Wzór naklejki jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza zmianą znaku „Fundusze Europejskie” na znak odpowiedniego programu. Szczegółowe zasady dot. naklejek opisane zostały w rozdziale 10 ww. podręcznika.</p> <p>Naklejki należy umieścić na:</p> <ol style="list-style-type: none"> sprzętach, maszynach, urządzeniach (np. maszyny, urządzenia produkcyjne, laboratoryjne, komputery, laptopy), środkach transportu (np. samochodach, radiowozach, tramwajach, autobusach, wagonach kolejowych), aparaturze (np. laboratoryjnej, medycznej, modelach szkoleniowych), środkach i pomocach dydaktycznych (np. tablicach, maszynach edukacyjnych), itp. 															
<p>Załącznik nr 11 do Umowy o dofinansowanie projektu</p>	 <p>Załącznik nr 11</p> <p>Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej¹⁰</p> <ol style="list-style-type: none"> Wniosek o nadanie/zmianę¹¹ dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2021¹² <table border="1" data-bbox="270 1522 1207 1703"> <tr> <th colspan="2">Dane Beneficjenta:</th> </tr> <tr> <td>Kraj</td> <td></td> </tr> </table>	Dane Beneficjenta:		Kraj		<p>Załącznik nr 11 do Umowy o dofinansowanie projektu</p>	 <p>Załącznik nr 11</p> <p>Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta</p> <table border="1" data-bbox="1492 1409 2573 1724"> <tr> <th colspan="2">Dane Beneficjenta:</th> </tr> <tr> <td>Kraj</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NIP Beneficjenta</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nazwa Beneficjenta</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nr projektu</td> <td></td> </tr> </table>	Dane Beneficjenta:		Kraj		NIP Beneficjenta		Nazwa Beneficjenta		Nr projektu		<p>Aktualizacja załącznika zgodnie z obowiązującymi dokumentami</p>
Dane Beneficjenta:																		
Kraj																		
Dane Beneficjenta:																		
Kraj																		
NIP Beneficjenta																		
Nazwa Beneficjenta																		
Nr projektu																		

¹⁰ Przez osobę uprawnioną rozumie się tu osobę, wskazaną przez Beneficjenta w niniejszym wniosku i upoważnioną do obsługi SL2021, w jego imieniu do np. przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu.

¹¹ Niepotrzebne skreślić, jedna z dwóch opcji jest obsługiwana danym wnioskiem dla osoby uprawnionej.

¹² Bez podania wymaganych danych nie możliwe będzie nadanie praw dostępu do SL2021.

	Nazwa Beneficjenta			Tytuł projektu			
	NIP Beneficjenta			Dane osoby uprawnionej:			
	Nr projektu			Adres e-mail			
	Dane osoby uprawnionej:			Imię i nazwisko			
	Kraj			Oświadczenie osoby uprawnionej			
	PESEL ¹³			Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że:			
	Nazwisko			Imię Nazwisko			
	Imię			Zapoznałem się z Regulaminem bezpiecznego użytkownika CST2021 i zobowiązuję się do jego przestrzegania			
	Adres e-mail					
				Data, Podpis osoby uprawnionej			
						
		Data, Podpis Beneficjenta					

¹³ Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”.

Wnioskowany zakres uprawnień w SL2021:

Oświadczenie osoby uprawnionej¹⁴:

Ja, niżej podpisany/a

..... oświadczam, że:

Imię

Nazwisko

- Zapoznałem się z Regulaminem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
Data, Podpis osoby uprawnionej

Aplikacja obsługi wniosków o płatność, w tym:

- Wnioski o płatność
- Korespondencja
- Harmonogram płatności
- Monitorowanie uczestników projektu
- Zamówienia publiczne
- Personel projektu

¹⁴ Należy wypełnić tylko w przypadku wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej.

Oświadczenie Beneficjenta:

Oświadczam, że wszystkie działania w SL2021, podejmowane przez osoby uprawnione zgodnie z niniejszym załącznikiem będą działaniami podejmowanymi w imieniu i na rzecz
..... (nazwa beneficjenta).

Data sporządzenia wniosku**Podpis Beneficjenta***

*** Osoba/Osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta (np. prokurent, członek zarządu, itd.)**

b) Wniosek o wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2021

Dane Beneficjenta:

Kraj

Nazwa Beneficjenta

NIP Beneficjenta

Nr projektu

Dane osoby uprawnionej:

Kraj

	PESEL ¹⁵				
	Nazwisko				
	Imię				
	Adres e-mail				
	Data sporządzenia wniosku				
	Podpis Beneficjenta*				
	* Osoba/Osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta (np. prokurent, członek zarządu, itd.)				

¹⁵ Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”.