

*WZÓR[[1]](#footnote-1)*

Dokument podpisywany w formie elektronicznej *[w przypadku formy papierowej należy wykasować to zdanie]*

Umowa o dofinansowanie Projektu w formie zaliczki lub refundacji

dla Projektu wdrażanego przez Instytucję Pośredniczącą

w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027,

zwana dalej umową, w ramach:

**Priorytetu 1 Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności opolskiego**

**Działania 1.3 Infrastruktura B+R organizacji badawczych**

**Numer ewidencyjny wniosku***(numer wniosku)*

Nr Umowy: .............................................................

Umowa o dofinansowanie Projektu: *[tytuł Projektu]* w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zwana dalej „Umową” zawarta w ………………… *[miejsce zawarcia umowy]* w dniu ….................. / w dniu złożenia ostatniego podpisu elektronicznego na umowie *[w zależności od formy podpisania umowy (papierowa czy elektroniczna) należy wybrać właściwe]* pomiędzy:

Województwem Opolskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Opolskiego, pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 w imieniu którego występuje:

Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki w Opolu w osobach:

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

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

/

zgodnie z podpisami elektronicznymi

*[w zależności od formy podpisania umowy (papierowa czy elektroniczna) należy wybrać właściwe]*

na podstawie pełnomocnictwa.......................................,

pełniące funkcję Instytucji Pośredniczącej programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 zwane dalej „Instytucją Pośredniczącą”

a

[nazwa i adres Beneficjenta, gdy posiada NIP i/lub REGON, należy podać te numery], zwanym/zwaną dalej „Beneficjentem", reprezentowanym(ą) przez:

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

na podstawie ………………..................,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

**§ 1**

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

1. *„administratorze danych osobowych” - „administratorze”* - rozumie się przez to właściwy organ, który samodzielnie lub wspólnie z innym właściwym organem lub właściwymi organami ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych, podmiot wskazany przez ustawę jako administrator, jeżeli cele i sposoby przetwarzania danych osobowych są określone w ustawie, albo podmiot wskazany przez prawo Unii Europejskiej albo prawo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub podmiot wyznaczony zgodnie z kryteriami określonymi w prawie tego państwa.
2. „B*eneficjencie*” - oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 Rozporządzenia ogólnego. Ilekroć jest mowa o Beneficjencie należy przez to rozumieć również wskazanych we wniosku Partnera i podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków, chyba że z treści Umowy wynika, że chodzi o Beneficjenta jako stronę Umowy;
3. „*BGK*” – oznacza to Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności i współfinansowania, wynikających z Umowy, w ramach umowy rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów;
4. *„CST2021”–* oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się;
5. „*danych osobowych*” - oznacza to dane osobowe w rozumieniu „RODO”, dotyczące Beneficjentów Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta w celu wykonywania obowiązków państwa członkowskiego w zakresie aplikowania o środki wspólnotowe i w związku z realizacją Projektów w ramach FEO 2021-2027;
6. ,,DNSH” – zasada „Do No Significant Harm” - „nie czyń poważnych szkód” w odniesieniu do wyznaczonych celów środowiskowych.
7. „*Dofinansowaniu*” – oznacza to zgodnie z art. 2 pkt 3 ustawy wdrożeniowej finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, przyznane na podstawie umowy albo decyzji o dofinansowaniu Projektu, lub ze środków funduszy celowych, o ile tak stanowi umowa, albo decyzja o dofinansowaniu Projektu. Finansowanie UE, to środki o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej;
8. „*EFRR*” – oznacza to Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
9. *„Instytucji Pośredniczącej” -* oznacza to Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki;
10. „*Instytucji Zarządzającej*” - oznacza to Zarząd Województwa Opolskiego;
11. *„*Konflikcie interesów” – oznacza to sytuację wskazaną w art. 61 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. 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 jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste”;
12. „korupcji i nadużyciach finansowych” – oznacza to dokument pn.: *Zapobieganie i sposób postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów w ramach programu regionalnego pn. Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021 – 2027;*
13. *„LSI FEO 2021-2027”* oznacza to Lokalny System Informatyczny Funduszy Europejskich dla Opolskiego na lata 2021–2027;
14. „Nieprawidłowość indywidualna” – zgodnie z zapisami art. 2 pkt 17 ustawy wdrożeniowej, oznacza to nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, tj. 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. Przez podmiot gospodarczy, zgodnie z art. 2 pkt 30 rozporządzenia ogólnego, należy rozumieć każdą osobę fizyczną lub prawną lub inny podmiot biorący udział we wdrażaniu Funduszy, z wyjątkiem państwa członkowskiego podczas wykonywania uprawnień władzy publicznej;
15. „*Partnerze*” – oznacza to podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w wniosku, realizujący wspólnie z Beneficjentem   
    (i ewentualnie innymi Partnerami) Projekt na warunkach określonych w umowie lub decyzji o dofinansowanie Projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie   
    i wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja Projektu nie byłaby możliwa;
16. „*personelu Projektu*” – zgodnie z zapisami do wytycznych dotyczących kwalifikowalności, 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 2025 r. poz. 1338 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 2025 r. poz. 350 z późn.zm.), zwanej dalej: „ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych”;
17. „podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta” – oznacza Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji ze zm..
18. *„pomocy publicznej”* – należy przez to rozumieć pomoc udzielaną na podstawie programu pomocowego o numerze referencyjnym ……………………….[[2]](#footnote-2);
19. „*Programie*” - oznacza to program regionalny pn. Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji C(2025)3619 z dnia 28.05.2025 r. zmieniającą decyzję wykonawczą C(2024)5476 z dnia 24.07.2024 zatwierdzającą program „Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla regionu Opolskiego w Polsce CCI 2021PL16FFPR008;
20. „*Projekcie*” – oznacza to Projekt ***[Tytuł Projektu]****,* nr ***[numer Projektu]***, określony we wniosku;
21. „*przetwarzaniu danych osobowych*” - oznacza to przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesyłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie informatycznym;
22. *„RODO*” - oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679   
    z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku   
    z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
23. „*Rozporządzeniu ogólnym*” – oznacza to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
24. *„sile wyższej”* - należy przez to rozumieć zdarzenie nadzwyczajne niemożliwe do zapobieżenia przez strony. Za przypadki siły wyższej uznaje się nieprzewidziane wydarzenia, które wystąpią niezależnie od woli stron i po zawarciu umowy   
    o dofinansowanie, a którym strona nie będzie mogła zapobiec, przy zachowaniu należytej staranności, udaremniając całkowicie lub częściowo wypełnianie zobowiązań Umowy jak np. powódź, trzęsienie ziemi, wojna, mobilizacja, działania wojenne wroga, rekwizycja, embargo lub zarządzenie władz. Nie uznaje się za siłę wyższą brak siły roboczej, materiałów i surowców, chyba, że jest to bezpośrednio spowodowane siłą wyższą;
25. *„stronie internetowej Instytucji Zarządzającej/Instytucji Pośredniczącej” –* oznacza to adres strony: *www.funduszeue.opolskie.pl*;
26. „*SZOP*” – oznacza to Szczegółowy opis priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego, Uchwałą nr ……..  Zarządu Województwa Opolskiego z dnia …. *[należy wpisać wersję SZOP na podstawie której ogłoszono nabór w ramach którego Projekt został wybrany do dofinansowania];*
27. *„środkach europejskich” -* oznacza to część lub całość dofinansowania pochodzącą   
    ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przekazywaną w formie płatności z rachunku Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy   
    o finansach, prowadzonego w Banku Gospodarstwa Krajowego;
28. *„ustawie o finansach publicznych” –* oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2025 r., poz. 1483 z późn. zm. );
29. *„ustawie o ochronie danych osobowych”* – oznacza to ustawę z dnia 10 maja 2018 r.   
    o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r., poz. 1781, z późn. zm.);
30. „*ustawie Pzp*” - oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.);
31. „*ustawie wdrożeniowej*” - oznacza to ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1733 ze zm.);
32. „*wniosku*” – oznacza to wniosek o dofinansowanie projektu wybranego do dofinansowania i realizowanego na warunkach określonych w umowie lub decyzji   
    o dofinansowaniu;
33. „*wskaźnikach produktu i rezultatu*” – oznacza to wskaźniki postępu rzeczowego wskazane na Liście wskaźników na poziomie Projektów, które Beneficjent wybiera   
    i określa dla nich wartość docelową w Tabeli pkt 4 wniosku o dofinansowanie;
34. „*wydatkach kwalifikowalnych*” - oznacza to wydatki lub koszty poniesione w związku   
    z realizacją Projektu w ramach Programu, które kwalifikują się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodne z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz Szczegółowym opisem priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, w/w SZOP oraz wytyczne są dostępne na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej/Instytucji Pośredniczącej;
35. *„Wytycznych dotyczących monitorowania*” – oznacza to *Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.*
36. *„Wytycznych dotyczących korygowania”* – oznacza Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027;
37. *„Wytycznych dotyczących kwalifikowalności”* – oznacza to Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
38. „*Wytycznych dotyczących informacji i promocji*”– oznacza to Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027
39. „*Wytycznych dotyczących projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych*” *–* oznacza Wytyczne dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027;
40. „*Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych*” – oznacza Wytyczne dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
41. *„Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności”* – oznacza Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności” na lata 2021-2027
42. „Wytycznych dotyczących unikania konfliktów interesów” - oznacza Wytyczne dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego;
43. „*Zamówieniu*” - oznacza to zamówienie w rozumieniu odpowiednio: zapisów ustawy Pzp albo Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

**Przedmiot Umowy**

**§ 2**

1. Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.
2. Całkowita wartość Projektu wynosi …. zł, (słownie złotych: …).
3. Łączna wartość wydatków kwalifikowalnych wynosi **…… zł** (słownie: …), w tym wydatki kwalifikowalne objęte pomocą publiczną wynoszą **…….. zł** (słownie: ……) oraz pomocą de minimis wynoszą **…….. zł** (słownie: ……). Beneficjent podejmuje się realizacji Projektu, ze szczególnym uwzględnieniem postanowień § 4 ust. 1.
4. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu. Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi na realizację Projektu dofinansowanie w kwocie ….. zł (słownie złotych: ……..) stanowiącej nie więcej niż … % wydatków kwalifikowalnych, stanowiącą płatność ze środków europejskich,w tym:
5. dofinansowanie nie objęte pomocą publiczną wynosi ….. zł (słownie: ……..) i stanowi …..% kosztów kwalifikowanych[[3]](#footnote-3) nie objętych pomocą publiczną.
6. dofinansowanie objęte pomocą[[4]](#footnote-4) wynosi …………………………..[[5]](#footnote-5) zgodnie z …………………..[[6]](#footnote-6) wynosi ………………..[[7]](#footnote-7) zł (słownie: …………) i stanowi ……% kosztów kwalifikowalnych objętych tą pomocą.
7. Dofinansowanie jest przeznaczone na częściowe pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu.
8. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie wydatków poniesionych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym   
   z wytycznymi oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.
9. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie ……zł (słownie złotych: ....), co stanowi co najmniej …... % wydatków kwalifikowalnych Projektu.
10. Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania źródeł pokrycia kosztów utrzymania infrastruktury badawczej w okresie realizacji i w okresie jej amortyzacji.
11. W przypadku, gdy podatek VAT w Projekcie jest kwalifikowalny Beneficjent zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, stanowiącego **załącznik nr 2** do Umowy.
12. Zgodnie z zapisami wytycznych po zawarciu niniejszej Umowy nie może zostać zmieniony sposób rozliczania Projektu.

**Okres realizacji Projektu i zakres rzeczowy Umowy**

**§ 3**

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu. Za końcową datę kwalifikowalności wydatków uznaje się datę zakończenia finansowego, wskazaną we wniosku.
3. Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji Projektu na pisemny uzasadniony wniosek Beneficjenta.
4. Zmiana okresu realizacji Projektu nie wymaga formy aneksu do Umowy.
5. Poniesienie wydatków przed podpisaniem Umowy jest dokonywane na ryzyko Beneficjenta. Zgodnie z zapisami wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowaniu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w wytycznych dotyczących kwalifikowalności i umowie o dofinansowaniu Projektu.
6. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obydwie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w szczególności   
   w zakresie realizacji zadań w ramach Projektu, osiągnięcia i utrzymania wskaźników produktu i rezultatu oraz zapewnienia trwałości Projektu, a także przechowywania   
   i archiwizacji dokumentacji.
7. Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków[[8]](#footnote-8) (którego skany wyciągów bankowych/dowodów zapłaty, potwierdzające poniesienie wydatków rozliczanych w projekcie, będą przedkładane do rozliczenia wydatków we wnioskach o płatność, zgodnie z zapisami § 12 ust. 6 pkt 1)):

Nazwa podmiotu:

Adres podmiotu:

**§ 4**

1. Beneficjent odpowiada zarealizację Projektu na podstawie wniosku, w tym za:
2. osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku;
3. realizację Projektu w oparciu o wniosek;
4. zachowanie trwałości Projektu oraz utrzymanie określonych we wniosku wskaźników produktu i rezultatów w okresie wskazanym w § 20 ust. 2;
5. zapewnienie stosowania wszystkich wytycznych wydanych na podstawie delegacji z art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
6. zapewnienie stosowania Wytycznych dotyczących monitorowania;
7. zapewnienie stosowania Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków;
8. zapewnienie stosowania Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych   
   w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
9. zapewnienie stosowania Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027;
10. zapewnienie stosowania Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027;
11. zapewnienie stosowania Wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
12. zapewnienie stosowania zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i Beneficjenta”;
13. zapewnienie stosowania zapisów zasady DNSH;
14. zapewnienie stosowania zapisów dokumentu pn. *Zapobieganie i sposób postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów w ramach programu regionalnego pn. Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021 – 2027;*
15. zapewnienie stosowania **„***Wytycznych dotyczących unikania konfliktów interesów”* (Wytyczne Komisji Europejskiej – Zawiadomienie Komisji (2021/C 121/01)) w zakresie dotyczącym zapobiegania konfliktom interesów w odniesieniu do beneficjentów i wykonawców zamówień, w tym w szczególności: powstrzymania się od jakiejkolwiek działalności prowadzącej do konfliktu interesów oraz przeniesienia tych i innych odpowiednich obowiązków na osoby fizyczne, które mogą ich reprezentować lub podejmować decyzje w ich imieniu, na ich personel oraz osoby trzecie zaangażowane w wykonanie/realizację umowy, w tym podwykonawców;
16. 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 zastosowanie mają szczegółowe warunki i tryb udzielania pomocy;
17. zapewnienie stosowania Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027;
18. realizację Projektu zgodnie z zapisami Regulaminu wyboru projektów, dotyczącego naboru w ramach którego Projekt został wybrany do dofinansowania;
19. 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;
20. 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 2025 r. poz. 514).
21. zapewnienie stosowania Rozporządzenia Rady (UE) Nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających
22. Beneficjent zobowiązuje się monitorować zmiany wszystkich *wytycznych* wskazanych wust. 1i stosować aktualne *wytyczne*. Publikacja *wytycznych* odbywa się zgodnie z zapisami art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.
23. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 24 Umowy, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z zatwierdzonym przez Instytucję Pośredniczącą wnioskiem.
24. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie za pośrednictwem CST 2021 poinformować Instytucję Pośredniczącą o problemach w realizacji Projektu.
25. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po podpisaniu umowy) wersja wytycznych dotyczących kwalifikowalności wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, wówczas w stosunku do wydatków poniesionych przed tym dniem oraz do postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed tym dniem, stosuje się zapisy nowej wersji wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
26. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji inwestycji w oparciu o Kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący FEO 2021-2027.
27. Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania i dokonywania sprawozdań z realizacji założonych wartości wskaźników w trakcie realizacji Projektu na zasadach określonych   
    w Wytycznych dotyczących monitorowania*.* W razie postępów w realizacji wskaźników produktu, Beneficjent powinien wykazać je w każdym wniosku o płatność składanym do Instytucji Pośredniczącej. Wartości osiągnięte wskaźników sprawozdawane we wnioskach o płatność odnoszą się do stanu rzeczywistego i efektów faktycznie osiągniętych, niezależnie od stanu zaawansowania finansowego całego projektu oraz poziomu jego finansowego rozliczenia (należy wykazać faktycznie osiągniętą wartość wskaźnika, a nie przeliczać proporcjonalnie do zaangażowanych środków).
28. W przypadku zidentyfikowania przez Beneficjenta ryzyka nieosiągnięcia wskaźników, zobowiązany jest on niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą  
    i przedstawić stosowne wyjaśnienia, Instytucja Pośrednicząca dokona indywidualnej analizy powodów odchylania, w wyniku czego może pomniejszyć wartość dofinansowania proporcjonalnie do nieosiągniętej wartości wskaźników.
29. W przypadku zmian w zakresie rzeczowym Projektu, skutkujących nieosiągnięciem wskaźnika produktu i rezultatu, Instytucja Pośrednicząca dokona indywidualnej analizy powodów odchylania, w wyniku czego może pomniejszyć wartość wydatków kwalifikowalnych lub wartość dofinansowania proporcjonalnie do niezrealizowanego zakresu rzeczowego.
30. Wskaźniki uznaje się za osiągnięte i powinny być wykazane przez Beneficjenta   
    w przypadku:
31. wskaźników produktu – osiągnięte powinny zostać najpóźniej w momencie zakończenia rzeczowej realizacji Projektu i wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową;
32. wskaźników rezultatu – osiągnięte muszą zostać w rok po terminie zakończenia finansowej realizacji projektu i wykazane w sprawozdaniu z osiągniętych wskaźników rezultatu, które Beneficjent składa do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 30 dni od upłynięcia roku od zakończenia finansowej realizacji projektu, stanowiącym **załącznik nr 10** do Umowy.

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta i za zgodą Instytucji Pośredniczącej, termin osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika rezultatu może zostać przedłużony;

1. W przypadku nieosiągnięcia przez Beneficjenta założonych wartości wskaźników produktu lub rezultatu, Instytucja Pośrednicząca na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową (odnośnie wskaźników produktu) lub sprawozdania z osiągniętych wskaźników rezultatu (odnośnie wskaźników rezultatu), dokona indywidualnej analizy powodów nieosiągnięcia wskaźników, biorąc pod uwagę:
2. zakres % odchylenia wartości osiągniętej od wartości założonej,
3. liczbę nieosiągniętych wskaźników,
4. informację, w jaki sposób odchylenie wskaźnika/wskaźników wpływa na odchylenie wskaźnika/wskaźników ujętych w Programie/ramach wykonania,
5. informację, czy wskaźnik/wskaźniki miały wpływ na wybór Projektu do dofinansowania,
6. wyjaśnienia Beneficjenta, w szczególności podejmowane przez niego działania naprawcze.
7. W zależności od wyników indywidualnej analizy w oparciu o zapisy ust. 11, nieosiągnięcie założonych wartości docelowych wskaźników produktu lub rezultatu stanowi przesłankę do nałożenia proporcjonalnej korekty finansowej na dany wydatek/zadanie o ile możliwe jest przyporządkowanie wydatku/zadania do danego wskaźnika. Jeżeli przyporządkowanie wydatku/zadania do danego wskaźnika nie jest możliwe, wówczas korekta finansowa może zostać zastosowana proporcjonalnie do wszystkich wydatków/zadań projektu. W zależności od poziomu osiągnięcia wskaźników:
   1. osiągnięcie na poziomie minimum 80% - o nałożeniu korekty finansowej decyduje Instytucja Pośrednicząca,
   2. osiągnięcie na poziomie poniżej 80% - Instytucja Pośrednicząca nakłada korektę finansową, jednak w uzasadnionych przypadkach, na podstawie wyników analizy opisanej w ust. 11, Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od nałożenia korekty finansowej o ile zmiany w realizacji założonych wartości docelowych wskaźników nie naruszają pierwotnych celów projektu określonych we wniosku o dofinansowanie.
8. Beneficjent jest zobowiązany udostępnić dokumentację potwierdzającą osiągnięcie wskaźników na każde żądanie Instytucji Pośredniczącej, w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach Projektu.
9. Niewykonanie wskaźnika w Projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej.
10. Beneficjent jest zobowiązany udostępnić dokumentację potwierdzającą osiągnięcie wskaźników na każdorazowe wezwanie Instytucji Pośredniczącej, w szczególności podczas weryfikacji administracyjnej – kontroli dokumentacji „zza biurka”, weryfikacji sprawozdania z osiągniętych wskaźników oraz kontroli projektu w miejscu realizacji prowadzonej w ramach Projektu.
11. Instytucja Pośrednicząca na każdym etapie realizacji Projektu ma prawo wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów źródłowych potwierdzających treść składanych przez Beneficjenta oświadczeń. Niezłożenie dokumentu źródłowego przez Beneficjenta może stanowić podstawę do niewypłacenia dofinansowania, a także do przerwania weryfikacji wniosku o płatność, o którym mowa w § 13 ust. 4 pkt 1  do czasu złożenia tego dokumentu, lub Instytucja Pośrednicząca ma możliwość stwierdzić wydatki niekwalifikowane w sytuacji braku możliwości potwierdzenia prawdziwości okoliczności wskazanych przez Beneficjenta w treści oświadczenia.
12. W przypadku konieczności potwierdzenia przez Instytucję Pośrednicząca, po podpisaniu umowy, że Beneficjent spełnia kryteria wyboru projektów właściwe dla naboru, w ramach którego projekt został wybrany do dofinansowania, przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową Instytucja Pośrednicząca może wezwać Beneficjenta do przedłożenia stosownych dokumentów, o ile nie ma dostępu do tych dokumentów, w celu weryfikacji spełnienia tych kryteriów. Warunkiem zatwierdzenia wniosku o płatność końcową jest potwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą spełnienia tych kryteriów. W sytuacji, gdy Instytucja Pośrednicząca stwierdzi, że kryterium nie zostało przez Beneficjenta spełnione, może uznać wszystkie lub część wydatków w ramach projektu za niekwalifikowalne, jako niespełniające warunków wynikających z Regulaminu wyboru projektów. W przypadku uznania przez Instytucję Pośredniczącą części lub wszystkich wydatków w ramach projektu za niekwalifikowalne, do tych wydatków zastosowanie mają zapisy § 15.
13. Część gospodarcza projektu musi wynosić powyżej 20% całkowitych rocznych zasobów danej infrastruktury. Beneficjent określa strukturę wykorzystania infrastruktury na cele gospodarcze i niegospodarcze i na tej podstawie określa jaka część projektu ma charakter gospodarczy.
14. Powstała w wyniku przedsięwzięcia infrastruktura B+R będzie dostępna dla podmiotów / osób spoza jednostki otrzymującej wsparcie na przejrzystych i niedyskryminacyjnych warunkach.
15. Wsparcie rozwoju kompetencji pracowników organizacji badawczych w celu podniesienia poziomu komercyjnego wykorzystania infrastruktury B+R stanowi obligatoryjny element projektów.

**Koszty pośrednie projektu**

**§ 5**

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z wytycznymi, koszty pośrednie rozliczane wg stawki ryczałtowej w wysokości nie wyższej niż ……… % *[należy wpisać wartość procentową pokazaną długim procentem]* bezpośrednich wydatków kwalifikowanych / bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych dotyczących zaangażowania personelu. Wartość kwotowa kosztów pośrednich określona jest we wniosku.
2. W przypadku zmiany wartości wydatków kwalifikowalnych stanowiących podstawę wyliczenia kosztów pośrednich, wysokość procentowa stawki ryczałtowej, wskazanej   
   w ust. 1 nie ulega zmianie.
3. Rozliczenie kosztów pośrednich odbywa się poprzez rozliczenie w każdym wniosku   
   o płatność takiej wysokości kosztów pośrednich, obliczonych na podstawieponiesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach tego wniosku o płatność bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych / bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych dotyczących zaangażowania personelu, z zastrzeżeniem ust. 4 w proporcji jaka wynika ze stawki   
   o której mowa w ust. 1.
4. Podstawa wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową, tj. wartość kosztów bezpośrednich, ulega pomniejszeniu o wartość wydatków poniesionych przez Partnerów ponadnarodowych w Projektach ponadnarodowych (jeśli dotyczy).   
   W przypadku stwierdzenia wydatku niekwalifikowalnego lub w przypadku nałożenia korekty finansowej w ramach bezpośrednich wydatków kwalifikowanych / bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych dotyczących zaangażowania personelu, stawka ryczałtowa,   
   o której mowa w ust. 1 wyliczana jest w oparciu o wysokość prawidłowo poniesionych wydatków w ramach bezpośrednich wydatków kwalifikowanych / bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych dotyczących zaangażowania personelu.
5. Katalog kosztów pośrednich określony został w wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
6. Na etapie realizacji projektu Instytucja Pośrednicząca weryfikując wniosek o płatność, weryfikuje czy w zestawieniu poniesionych kosztów bezpośrednich nie zostały wykazane koszty pośrednie. Koszty pośrednie wykazane w wytycznych nie mogą być rozliczone jako wydatki bezpośrednie.

**Odpowiedzialność Instytucji Pośredniczącej i Beneficjenta**

**§ 6**

1. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, umowa/porozumienie o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Umowy.
3. Beneficjent zobowiązuje się do:
4. pisemnej informacji o złożeniu do Sądu wniosków o ogłoszenie upadłości przez Beneficjenta lub partnera lub przez ich wierzycieli, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
5. pisemnego informowania Instytucji Pośredniczącej o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
6. pisemnego informowania Instytucji Pośredniczącej o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym, skarbowym,   
   o posiadaniu zajętych wierzytelności, w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania Instytucji Pośredniczącej   
   w terminie do 7 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie.
7. Odpowiedzialność Beneficjenta:
8. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Programu, oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów i wskaźników Projektu założonych we Wniosku.
9. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość realizacji Umowy.
10. Beneficjent zobowiązany jest przestrzegać zapisów niniejszej Umowy. W wypadku stwierdzenia nieprzestrzegania zapisów Umowy Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do podjęcia działań przewidzianych w Umowie oraz może wstrzymać wypłatę środków dofinansowania do czasu podjęcia przez Beneficjenta odpowiednich działań, a także stosuje pozostałe przewidziane w Umowie środki.
11. Beneficjent zobowiązuje się do zapobiegania i stosownego sposobu postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, zgodnie z dokumentem wskazanym w § 1 pkt 11, w szczególności:

a) powstrzymania się od jakiejkolwiek działalności prowadzącej lub mogącej prowadzić do konfliktu interesów oraz przeniesienia tego wymogu na osoby fizyczne, które mogą ich reprezentować lub podejmować decyzje w ich imieniu, na ich personel oraz osoby trzecie zaangażowane w wykonanie/realizację Umowy, w tym podwykonawców,

b) zapewnienia, aby w toku realizacji Umowy osoby wymienione powyżej nie znalazły się w sytuacji, która mogłaby prowadzić do konfliktu interesów, a jeżeli do takiej sytuacji dojdzie zobowiązani są do niezwłocznego informowania o wszelkich przypadkach,

w których dochodzi do konfliktu interesów lub sprzeczności interesów,

c) podejmowania natychmiastowych działań w celu naprawy sytuacji związanej

z wystąpieniem konfliktu interesów.

1. Działania te podlegać będą ocenie instytucji systemu wdrażania FEO 2021-2027 udzielającej dofinansowania lub zamawiającego w przypadku konfliktu interesów stwierdzonego przy udzielaniu zamówienia publicznego pod kątem ich właściwości, adekwatności i skuteczności. W przypadku uznania, że podjęte działania nie są wystarczające właściwa instytucja/zamawiający wzywa beneficjenta/wykonawcę do podjęcia dalszych działań w określonym terminie lub podejmuje decyzję o nieprzyznaniu dofinansowania czy wymierzenia sankcji w postaci nałożenia korekty finansowej/nieudzieleniu zamówienia danemu wykonawcy w zgodzie z właściwymi przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.

**Wyodrębniona ewidencja wydatków[[9]](#footnote-9)**

**§ 7**

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wszystkich wydatków Projektu lub do korzystania z odpowiedniego kodu księgowego w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych   
   z Projektem, z wyłączeniem wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone wskazane w wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
2. Przez wyodrębnioną ewidencję wydatków rozumie się ewidencję prowadzoną w oparciu o:
3. Ustawę o rachunkowości - Beneficjent prowadzący pełną księgowość - księgi rachunkowe zobowiązany jest do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej zgodnie z zasadami rachunkowości, przez co należy rozumieć ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych. System ewidencji księgowej powinien umożliwić sporządzenie sprawozdań i kontroli wykorzystania środków funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, poprzez wprowadzenie kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych. W związku z tym, na kierowniku podmiotu, jako organie odpowiedzialnym za wykonanie obowiązków w zakresie rachunkowości, ciąży obowiązek ustalenia i opisania zasad dotyczących ewidencji   
   i rozliczania środków otrzymanych w ramach funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
4. Krajowe przepisy podatkowe - Beneficjent, który nie prowadzi pełnej księgowości,   
   a rozlicza się w formie podatkowej księgi przychodów i rozchodów lub w formie ewidencji przychodów w zryczałtowanym podatku dochodowym, ma możliwość wyboru i prowadzenia na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej w formie „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu”, bądź wykorzystać do tego celu książkę przychodów i rozchodów, w taki sposób, aby dokument (tj. faktura lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej) w ww. ewidencji został oznaczony tak, żeby to oznaczenie w jednoznaczny sposób wskazywało na związek operacji gospodarczej z Projektem finansowanym w ramach Programu.
5. Beneficjent nie stosujący ustawy o rachunkowości i krajowych przepisów podatkowych lub Beneficjent, który nie ma możliwości przeksięgowania wydatków poniesionych w latach ubiegłych ze względu na fakt, iż w momencie księgowania wydatków nie wiedział, iż Projekt zostanie dofinansowany, lub Beneficjent, który nie jest zobowiązany do prowadzenia jakiejkolwiek ewidencji księgowej na podstawie obowiązujących przepisów jest zobowiązany do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu”.
6. Wzór „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu”, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i pkt 3 stanowi **załącznik nr 4** do Umowy.
7. W przypadku Projektu partnerskiego obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

**Planowanie płatności na rzecz Beneficjenta**

**§ 8**

1. W terminie 7 dni od daty wprowadzenia umowy do CST2021 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.
2. Beneficjent ma obowiązek aktualizowania Harmonogramu płatności, o którym mowa   
   w ust. 1 na bieżąco w przypadku niezłożenia wniosku o płatność w zaplanowanym miesiącu i / lub na przewidziane w nim kwoty, w szczególności 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.
3. Dofinansowanie w **formie zaliczki** jest przekazywane Beneficjentowi na następujący rachunek bankowy Beneficjenta …… (nr rachunku, nazwa banku). Dofinansowanie   
   w **formie refundacji** jest przekazywane Beneficjentowi na następujący rachunek bankowy Beneficjenta …… (nr rachunku, nazwa banku).
4. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową/porozumieniem o partnerstwie.
5. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą   
   o zmianie rachunku/ów bankowego/ych, o którym/ch mowa w ust. 3. Zmiana rachunku/ów bankowego/ych **wymaga** zawarcia aneksu do Umowy.
6. Beneficjent zapewnia, że wydatki w ramach Projektu są ponoszone z rachunku bankowego Beneficjenta lub w przypadku Projektu partnerskiego rachunków bankowych Partnerów Projektu lub podmiotu/ów upoważnionego/ych do ponoszenia wydatków, wskazanego/ych w § 3 ust. 7.

**Przekazanie Beneficjentowi Dofinansowania w formie zaliczki**

**§ 9**

1. Beneficjentowi może zostać przekazane dofinansowanie w formie zaliczki.
2. Całkowita wysokość zaliczek wnioskowanych przez Beneficjenta nie może być większa niż **70%** wysokości dofinansowania w ramach Projektu.
3. Beneficjent ma obowiązek złożyć do Instytucji Pośredniczącej wniosek rozliczający zaliczkę w terminie **90** dni od dnia przekazania całości środków wnioskowanej zaliczki na rachunek bankowy Beneficjenta.
4. Otrzymana zaliczka powinna być przeznaczona na sfinansowanie zaplanowanych do poniesienia wydatków kwalifikowalnych w części odpowiadającej kwocie dofinansowania. Wydatkowanie zaliczki na inny cel (np. bieżącą działalność) może skutkować zwrotem środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych. W takim przypadku zastosowanie mają zapisy § 15.
5. Beneficjent jest zobowiązany wydatkować środki pochodzące z zaliczki wyłącznie na pokrycie kosztów kwalifikowalnych w części odpowiadającej kwocie dofinansowania z zachowaniem montażu określonego we wniosku.
6. W przypadku płatności ze środków zaliczki Beneficjent powinien zastosować następujące metody płatności:
7. płatność wydatków kwalifikowalnych ze środków zaliczki powinna następować   
   w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych; pozostała część wydatków kwalifikowalnych powinna zostać pokryta ze środków własnych Beneficjenta,
8. zasilenie rachunku służącego przekazaniu środków zaliczki na kwotę pozwalającą na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych. Zasilenie takie powinno nastąpić najpóźniej w dzień dokonania płatności ze środków zaliczki i dokładnie w kwocie pozwalającej na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych,
9. zapłata wydatku z innego rachunku bankowego, należącego do Beneficjenta, niż rachunek służący przekazywaniu środków zaliczki – upoważnia Beneficjenta do zrefundowania z kwoty zaliczki, w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania, zapłaconego wydatku kwalifikowalnego,
10. Instytucja Pośrednicząca nie stosuje ograniczeń co do terminu zapłaty faktur, które Beneficjent rozlicza w ramach wniosku rozliczającego zaliczkę.
11. Zaliczka może być przekazana w jednej lub kilku transzach. Wysokość jednej transzy zaliczki nie może stanowić więcej niż **35%** wysokości dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca na wniosek Beneficjenta może zwiększyć wysokość transzy zaliczki.
12. Zaliczka może być przekazana na podstawie prawidłowo złożonych przez Beneficjenta wniosków o płatność zaliczkową lub wniosków o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 3, 5 i 9, przy czym wypłata kolejnej transzy dofinansowania w formie zaliczki jest uzależniona od rozliczenia **70%** łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz zaliczki.
13. Dofinansowanie w formie zaliczki przekazywane jest Beneficjentowi przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, wskazany w § 8 ust. 3.
14. Środki europejskie są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta na podstawie Zleceń płatności do BGK. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za terminowość wypłat środków przez BGK.
15. Warunkiem przekazania Beneficjentowi **pierwszej transzy zaliczki**, jest:
16. 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,
17. prawidłowe wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 16,
18. dostępność środków europejskich w limicie określonym przez ministra właściwego ds. funduszy i polityki regionalnej.
19. W przypadku Projektów z programem funkcjonalno-użytkowym transza zaliczki przekazywana jest Beneficjentowi dodatkowo po spełnieniu wymagań określonych   
    w § 11.
20. Warunkiem przekazania Beneficjentowi **drugiej i kolejnych transz zaliczki** jest:
21. 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.
22. poświadczenie przez Instytucję Pośredniczącą prawidłowości wydatkowania przez Beneficjenta przekazanej wcześniej transzy zaliczki, tj. poniesienia wydatków objętych Umową i zgodnie z jej zapisami oraz ich kwalifikowalności. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas weryfikacji wniosku o płatność rozliczającego przekazane transze zastosowanie mają zapisy § 15,
23. dostępność środków europejskich w limicie określonym przez ministra właściwego ds. funduszy i polityki regionalnej ,
24. wniosek rozliczający otrzymaną transzę zaliczki jest weryfikowany zgodnie z zasadami określonymi w § 13.
25. Warunkiem końcowego rozliczenia Projektu jest złożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową wraz z prawidłowym Harmonogramem płatności.
26. Poświadczenie prawidłowości wydatków przez Instytucję Pośredniczącą, o którym mowa w ust. 13 pkt 2 podlega certyfikacji przez Instytucję Zarządzającą. Stwierdzenie przez tę Instytucję nieprawidłowości wydatków poniesionych przez Beneficjenta obciąża Beneficjenta. W takim przypadku zastosowanie mają zapisy § 15.
27. Zgodnie z art. 189 ust 3 ustawy o finansach publicznych, w przypadku niezłożenia wniosku o płatność, na kwotę lub w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 3, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki **nalicza się odsetki** jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków zaliczki do dnia złożenia prawidłowego wniosku o płatność rozliczającego **70%** przekazanej zaliczki, lub do dnia zwrotu środków nierozliczonych w terminie.
28. Odsetki bankowe naliczone na rachunku bankowym Beneficjenta, o którym mowa w § 8 ust. 3 od przekazanych transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, kwestie zwrotu odsetek bankowych naliczonych na rachunkach projektowych Partnera/Partnerów reguluje umowa o partnerstwie. Beneficjent przekazuje informację/zaświadczenie bankowe o odsetkach i dokonuje ich zwrotu, w terminie do 10 stycznia następnego roku lub w przypadku Projektów, których realizacja kończy się w trakcie danego roku, w terminie zakończenia realizacji Projektu.
29. W przypadku niedokonania zapłaty odsetek, Instytucja Pośrednicząca odzyskuje środki w trybie określonym w § 15.
30. Instytucja Pośrednicząca może zawiesić wypłatę dofinansowania w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażących nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. Instytucja Pośrednicząca informuje pisemnie Beneficjenta, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
31. Kwota dofinansowania w formie płatności ze środków europejskich, o której mowa w § 2 ust. 4 niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w § 8 ust. 3, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.
32. Poprzez rozliczenie zaliczki rozumie się złożenie wniosku o płatność rozliczającego **70%** przekazanego w formie zaliczki dofinansowania lub zwrot środków zaliczki nierozliczonych w ww. wniosku o płatność.

**Przekazanie Beneficjentowi Dofinansowania w formie refundacji**

**§10**

1. Dofinansowanie w formie refundacji przekazywane jest Beneficjentowi przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, o którym mowa w § 8 ust. 3, w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej, w wysokości procentowego udziału wydatków kwalifikowalnych.
2. Płatność końcowa, przekazana zostanie Beneficjentowi po złożeniu i zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową.
3. Środki europejskie są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta na podstawie Zleceń płatności do BGK.
4. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za terminowość wypłat środków przez BGK.
5. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania w formie refundacji jest:
6. 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,
7. 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. 12-24,
8. dostępność środków europejskich w limicie określonym przez ministra właściwego ds. funduszy i polityki regionalnej,
9. prawidłowe wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 16.
10. W przypadku Projektów z programem funkcjonalno-użytkowym dofinansowanie przekazywane jest Beneficjentowi dodatkowo po spełnieniu wymagań określonych   
    w § 11.
11. Warunkiem końcowego rozliczenia Projektu jest złożenie przez Beneficjenta prawidłowego wniosku o płatność końcową wraz z prawidłowym Harmonogramem płatności.
12. Poświadczenie prawidłowości wydatków przez Instytucję Pośredniczącą, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 podlega certyfikacji przez Instytucję Zarządzającą. Stwierdzenie przez tę Instytucję nieprawidłowości wydatków poniesionych przez Beneficjenta obciąża Beneficjenta.
13. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wydatków, o których mowa w ust. 8, po przekazaniu do certyfikacji kwot ujętych przez Beneficjenta we wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca odzyskuje środki w trybie określonym w § 15.
14. Instytucja Pośredniczącą może zawiesić wypłatę dofinansowania w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażących nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. Instytucja Pośredniczącą informuje Beneficjenta, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
15. Instytucja Pośrednicząca podejmuje decyzję o wypłacie kwoty dofinansowania niezwłocznie po ustaniu przyczyny zawieszenia biegu terminu wypłaty transzy.

**Przekazanie dofinansowania dla Projektów z programem funkcjonalno-użytkowym[[10]](#footnote-10)**

**§ 11**

1. Zgodnie z art. 103 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych(t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.)*,* jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 418 z późn. zm.), zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego, który stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie.
2. Dla projektów typu zaprojektuj i wybuduj nie jest koniecznym przedstawienie kopii pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy na etapie oceny. Jednakże należy pamiętać, iż dokumenty te jeśli będą wymagane prawem będą musiały zostać dostarczone do Instytucji Pośredniczącej po ich uzyskaniu przez wnioskodawcę, już po podpisaniu Umowy o dofinansowanie. Przekazanie dofinansowania na zasadach określonych w § 9 i § 10 dla Projektów z programem funkcjonalno-użytkowym możliwe będzie po otrzymaniu dokumentacji projektu oraz wszelkich wymaganych prawem pozwoleń na realizacje projektu po ocenie przez Instytucję Pośredniczącą, czy projekt spełnia Kryteria merytoryczne dotyczące wpływu dla wszystkich działań FEO 2021-2027, stanowiące załącznik do Regulaminu wyboru projektów obowiązującego w naborze… **[należy wpisać nr naboru*].***
3. W przypadku, gdy wnioskodawca zdecyduje się realizować projekt w formule zaprojektuj i wybuduj na podstawie programu funkcjonalno-użytkowego, obowiązek przygotowania projektów wykonawczych, zgłoszenia prac i uzyskania prawomocnych pozwoleń dla takich projektów spoczywa na wykonawcy wyłonionym do realizacji zadania w ramach projektu (jeśli będą wymagane).
4. Beneficjent zobowiązuje się przekazać wyciąg z dokumentacji technicznej lub dokumentację techniczną Projektu, oraz wszelkie wymagane prawem pozwolenia na realizację Projektu, niezbędne do oceny przez Instytucję Pośredniczącą spełnienia kryteriów o których mowa w ust. 2, w terminie 7 dni od daty otrzymania ostatniego z ww. dokumentów.
5. Instytucja Pośrednicząca, po weryfikacji otrzymanych dokumentów, o których mowa w ust. 4, w przypadku, gdy jest to wymagane dokonuje ponownej oceny merytorycznej w zakresie kryteriów dotyczących wpływu przedsięwzięcia na środowisko w terminie 30 dni roboczych od dnia otrzymania kompletnej dokumentacji, lub wzywa Beneficjenta do uzupełnienia dokumentów. W przypadku konieczności wezwania Beneficjenta do uzupełnienia braków bieg terminu oceny zostaje przerwany.
6. Instytucja Pośrednicząca może wydać rekomendacje dotyczące poprawy dokumentów lub przeprowadzonych procedur, w celu osiągnięcia zgodności z kryteriami o których mowa w ust. 2.
7. Po wdrożeniu zaleceń Beneficjent przekazuje dokumenty, na zasadach określonych w ust. 2, a Instytucja Pośrednicząca dokonuje ponownie oceny, na zasadach określonych w ust. 5.
8. Stwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą zgodności z kryteriami, o których mowa w ust. 2 Beneficjent otrzymuje na piśmie.
9. Wszelkie skutki wynikające ze stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą niespełnienia przez Projekt kryteriów, o których mowa w ust. 2, obciążają Beneficjenta.
10. Stwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą niezgodności Projektu z kryteriami, o których mowa w ust. 2, a także niemożliwość wdrożenia rekomendacji w celu osiągnięcia zgodności z kryteriami o których mowa w ust. 2, może spowodować rozwiązanie Umowy, na zasadach określonych w § 26.
11. Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie prawo do dokonania ponownej oceny w zakresie spełnienia przez projekt wskazanych w załączniku do Regulaminu wyboru projektów kryteriów formalnych i merytorycznych w przypadku stwierdzenia wprowadzenia zmian do zaplanowanego przedsięwzięcia w odniesieniu do przedłożonego wcześniej PFU. Przepisy § 24 stosuje się odpowiednio.
12. Złożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność, w którym wnioskuje o wypłatę dofinansowania na wydatki objęte programem funkcjonalno – użytkowym, jest możliwe po spełnieniu warunku wynikającego z ust. 8.

**Zasady i terminy składania wniosków o płatność**

**§ 12**

1. Beneficjent składa wniosek o płatność w jednej z następujących form:
2. refundacyjny – w którym wnioskuje o refundację na podstawie wykazanych we wniosku o płatność zapłaconych faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,
3. zaliczkowy – w którym wnioskuje o wypłatę dofinansowania bez wskazywania we wniosku o płatność faktur, lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,
4. refundacyjno-zaliczkowy – w którym Beneficjent wnioskuje równocześnie   
   o refundację i zaliczkę,
5. rozliczający zaliczkę – w którym rozlicza kwotę przekazanej wcześniej zaliczki, IP nie stosuje ograniczeń co do terminu zapłaty faktur, które Beneficjent rozlicza w ramach wniosku rozliczającego zaliczkę.
6. refundacyjno-zaliczkowy-rozliczający zaliczkę – w którym Beneficjent wnioskuje równocześnie o refundację i zaliczkę, a także rozlicza środki przekazanej wcześniej zaliczki,
7. refundacyjno-rozliczający zaliczkę – w którym Beneficjent wnioskuje o refundację,   
   a także rozlicza środki przekazanej wcześniej zaliczki,
8. sprawozdawczy – Beneficjent składa w przypadku, gdy nie rozlicza żadnych wydatków, a sprawozdaje tylko postęp rzeczowy z realizacji Projektu,
9. o płatność końcową – ostatni wniosek składany przez Beneficjenta na zakończenie realizacji Projektu, może mieć formę wniosku o którym mowa w pkt 1, pkt 4, pkt 6   
   i pkt 7,
10. rozliczający zaliczkę – zaliczkowy - w którym Beneficjent wnioskuje równocześnie   
    o zaliczkę, a także rozlicza środki przekazanej wcześniej zaliczki.
11. zaliczkowo – sprawozdawczy - w którym wnioskuje o wypłatę dofinansowania bez wykazywania we wniosku o płatność faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej oraz sprawozdaje postęp rzeczowy z realizacji Projektu.
    * 1. Beneficjent składa wnioski o płatność zgodnie z Harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1.
      2. Beneficjent składa wniosek o płatność końcową, o którym mowa w ust. 1 pkt 8   
         w terminie do **30** dni kalendarzowych od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu, o którym mowa we wniosku.
      3. Poprzez rozliczenie zaliczki rozumie się złożenie wniosku o płatność rozliczającego **70 %** przekazanego w formie zaliczki dofinansowania lub zwrot środków zaliczki nierozliczonych w ww. wniosku o płatność.
      4. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w § 17, chyba że w przypadku awarii CST2021 lub braku możliwości technicznych pozwalających na przesłanie dokumentów nie jest to możliwe. W takim przypadku, po uzyskaniu zgody Instytucji Pośredniczącej, Beneficjent składa w wersji papierowej wniosek o płatność   
         w terminach wynikających z zapisów ust. 2 i ust. 3, przy czym zobowiązuje się do złożenia wniosku za pośrednictwem systemu teleinformatycznego niezwłocznie po ustaniu przyczyn, o których mowa w zdaniu pierwszym. Wzór wniosku o płatność, który Beneficjent ma obowiązek złożyć w wersji papierowej stanowi **załącznik nr 5** do Umowy.
      5. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania każdorazowo na żądanie Instytucji Pośredniczącej, wskazanych do weryfikacji w oparciu o metodologię doboru próby do danego wniosku o płatność (z wyłączeniem wniosków, o których mowa w ust. 1 pkt 2   
         i pkt 7), następujących dokumentów (w formie wskazanej przez Instytucję Pośredniczącą – tj. skany (za pośrednictwem CST2021) oryginałów dokumentów lub kopii oryginałów dokumentów oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta):
12. faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z wyciągami bankowymi/dowodami zapłaty, potwierdzającymi poniesienie wydatków rozliczanych w danym wniosku o płatność,
13. dokumenty, z których wynika, iż Beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków projektu, bądź są stosowane odpowiednie kody księgowe, o których mowa w § 7 ust. 1, wraz ze wskazaniem konkretnych zapisów tego dokumentu, z których wynika sposób prowadzenia ewidencji wydatków projektu. Ponadto, Beneficjent ma obowiązek przedłożyć wydruk operacji księgowych dla projektu za okres pokrywający się ze złożonym wnioskiem o płatność, z oznaczeniem wydatków, które zostały wybrane do próby w ramach danego wniosku o płatność,
14. dokumenty potwierdzające odbiór urządzeń, sprzętu lub wykonanie prac,
15. w przypadku zakupu urządzeń/sprzętu, które nie zostały zamontowane – kopie protokołów odbioru urządzeń/sprzętu lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania,
16. inne niezbędne dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu oraz potwierdzające, że wydatki zostały poniesione w sposób celowy   
    i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów zgodnie z zapisami wytycznych,
17. wymaganym dokumentem potwierdzającym realizację Projektu (związanego   
    z przebudową lub rozbudową obiektu) mogą być także dokumenty księgowe potwierdzające zwiększenie wartości środka trwałego po zakończeniu inwestycji,
18. tłumaczeń wykonanych przez tłumacza przysięgłego dokumentów finansowych wystawionych w języku obcym,
19. tłumaczeń (niekoniecznie sporządzonych przez tłumacza przysięgłego) wszelkich innych dokumentów wystawionych w języku obcym składanych jako załącznik do wniosku o płatność,
20. w przypadku rozliczania zaliczki z tytułu robót budowlanych, szczegółowe protokoły odbioru robót podpisanych przez wykonawcę oraz odbiorcę oraz kierownika budowy (chyba że właściwy organ wydający pozwolenie na budowę wyłączył konieczność ustanawiania kierownika budowy) lub inspektora nadzoru. Z protokołu odbioru musi wynikać jaki zakres robót został wykonany na podstawie przedłożonej do rozliczenia faktury. Wyjątek stanowi sytuacja kiedy Beneficjent wnioskuje o przekazanie środków zaliczki tytułem wpłaty zaliczki na rzecz wykonawcy zgodnie z podpisaną umową.
21. Do wniosku o płatność końcową Beneficjent jest zobowiązany dołączyć oświadczenie   
    o kwalifikowalności VAT, stanowiący **załącznik nr 11** do Umowy - dotyczy wyłącznie projektów w ramach których podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym.
22. Oprócz dokumentów wskazanych w ust. 6 Beneficjent zobowiązuje się przekazać Instytucji Pośredniczącej w jednej z form wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą na jej żądanie: skan oryginału (za pośrednictwem CST 2021) lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii, wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność,   
    w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie.
23. Zgodnie z zapisami art. 25 ust. 9 ustawy wdrożeniowej, jeśli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, Beneficjent jest zobowiązany udostępnić Instytucji Pośredniczącej również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
24. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja tego wniosku o płatność jest wstrzymywana do czasu zatwierdzenia wcześniej złożonego wniosku o płatność, o czym Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta. Termin weryfikacji kolejnego wniosku o płatność rozpoczyna się w następnym dniu roboczym po dniu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność.
25. Beneficjent jest zobowiązany złożyć wniosek o płatność co najmniej raz na 3 miesiące, licząc od dnia podpisania Umowy, jednakże wniosek ten nie powinien wpłynąć do Instytucji Pośredniczącej wcześniej niż w terminie realizacji projektu (w takim przypadku Beneficjent powinien złożyć wniosek o płatność w terminie do 3 miesięcy od daty rozpoczęcia realizacji projektu wskazanej we wniosku). W przypadku braku konieczności rozliczenia wydatków, Beneficjent składa wniosek sprawozdawczy, o którym mowa w ust. 1 pkt 7.
26. W przypadku konieczności złożenia wniosku o płatność w wersji papierowej, o czym jest mowa w ust. 5, Beneficjent ma obowiązek przechowywania drugiego egzemplarza wniosku o płatność (wraz z załącznikami - jeśli ich złożenia wraz z wnioskiem wymaga Instytucja Pośrednicząca) złożonego do Instytucji Pośredniczącej, w swojej siedzibie, zgodnie z zapisami Umowy dotyczącymi dokumentacji Projektu, o których mowa w § 18.
27. Oryginały faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej związane z realizacją Projektu na odwrocie powinny posiadać opis zawierający co najmniej:
28. numer Umowy,
29. nazwę Projektu,
30. opis związku wydatku z Projektem – należy zaznaczyć w opisie faktury, do którego zadania oraz do której kategorii kosztu wydatku przedstawionego we Wniosku odnosi się wydatek kwalifikowalny,
31. kwotę wydatków kwalifikowanych,
32. informację o poprawności formalno-rachunkowej i merytorycznej,
33. informację, czy Beneficjent stosuje ustawę PZP, zasadę konkurencyjności, o której mowa w wytycznych, czy też w sytuacji gdy na podstawie zapisów wytycznych, Beneficjent jest zwolniony z zastosowania ww., stosuje inny tryb,
34. w przypadku, gdy w ramach Projektu występuje pomoc publiczna należy zamieścić informację w tym zakresie z podziałem na kwoty objęte pomocą publiczną oraz nieobjęte pomocą publiczną,
35. podanie numeru ewidencyjnego lub księgowego,
36. w przypadku faktur wystawionych w walucie obcej należy zamieścić datę i kurs waluty na dzień przeprowadzenia operacji zakupu oraz datę i kurs waluty na dzień zapłaty
37. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.[[11]](#footnote-11)) Zobowiązanie nie dotyczy wydatków, które można uznać za kwalifikowane a zostały poniesione przed podpisaniem Umowy. Wydatki takie powinny zostać przedstawione w pierwszym składanym wniosku o płatność.
38. W przypadku stawek ryczałtowych – rozliczenie następuje w oparciu o przedstawiane   
    do rozliczenia wydatki będące podstawą wyliczenia stawek, zgodnie z zatwierdzonym budżetem Projektu. Na wysokość wydatków rozliczanych stawką ryczałtową mają wpływ nie tylko koszty wykazane we wnioskach o płatność, ale również wszelkiego rodzaju pomniejszenia, które są dokonywane w ramach Projektu.
39. W przypadku rozliczania w projekcie kosztów wyrażonych w walucie obcej należy przedstawić Instytucji Pośredniczącej informację o przyjętych zasadach rozliczeń związanych z transakcjami walutowymi, ujętych w Polityce rachunkowości Beneficjenta. Informację tę należy złożyć wraz z pierwszym wnioskiem o płatność, w którym występują koszty wyrażone w walucie obcej.
40. Opis dowodu księgowego wyrażonego w walutach obcych oprócz elementów wymienionych w ust. 13 powinien zawierać przeliczenie ich wartości według faktycznie zastosowanego kursu na walutę polską i być zgodny z art. 30 Ustawy z dnia 20 września 1994 r. o rachunkowości. W takim przypadku kosztem kwalifikowalnym są także różnice kursowe. Różnice kursowe w ujęciu ustawy o rachunkowości, wyrażone są, jako różnice w wycenie między zarachowaniem a realizacją przychodu lub kosztu.
41. W związku z ust. 17 realizację kosztu oblicza się po odpowiednim kursie w zależności od metody wybranego sposobu płatności:
42. zapłata nastąpiła z rachunku bankowego w złotych polskich na rachunek odbiorcy prowadzony w walucie obcej, wtedy koszt należy przeliczyć po kursie sprzedaży zastosowanym przez bank, z którego usług korzysta Beneficjent, w dniu dokonania operacji (tj. zapłaty),
43. z rachunku prowadzonego w walucie obcej na rachunek odbiorcy prowadzony   
    w walucie obcej kwotę należy przeliczać zgodnie z przyjętą przez Beneficjenta polityką Rachunkowości, po kursie historycznym, tj. kursie, po którym wyceniono wpływ waluty na rachunek bankowy (FIFO[[12]](#footnote-12), LIFO[[13]](#footnote-13) lub średnioważony), (dotyczy podmiotów prowadzących pełną księgowość zgodnie z zapisami Ustawy   
    o rachunkowości),
44. w przypadku, gdy nie ma możliwości zastosowania którejkolwiek z wyżej wskazanych metod, stosuje się przeliczenia po kursie średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień jej wypływu z konta (tj. zapłaty).
45. W przypadku częściowych płatności za fakturę wyrażoną w walucie obcej z tytułu wykonania usługi, robót budowlanych lub dostawy towarów na podstawie zawartej umowy z wykonawcą, należy każdą transzę płatności przeliczyć oddzielnie. Płatność każdej z transz traktowana jest, jako jedna operacja, która stanowi podstawę do rozliczenia różnic kursowych dla poszczególnych transz.

**Zasady i terminy weryfikacji wniosków o płatność przez Instytucję Pośredniczącą**

**§ 13**

1. W przypadku gdy Beneficjent we wniosku o płatność rozlicza co najmniej 3 faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, Instytucja Pośrednicząca   
   w terminie 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania wniosku o płatność dokonuje doboru próby dokumentów do weryfikacji w oparciu o metodologię doboru próby i wzywa Beneficjenta do ich przedłożenia. W przypadku gdy Beneficjent we wniosku o płatność rozlicza do 2 faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z przesłaniem wniosku płatność, przesyła dokumenty o których mowa w § 12 ust. 6
2. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji wniosku o płatność i przekazuje Beneficjentowi wynik weryfikacji wniosku o płatność, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 1) i od pkt 3) do pkt 10), w terminie 35 dni roboczych liczonych od dnia następującego po dniu otrzymania wniosku o płatność.
3. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji wniosku o płatność, o którym mowa   
   w § 12 ust. 1 pkt 2 w terminie 20 dni roboczych liczonych od dnia następującego po dniu otrzymania wniosku o płatność.
4. Bieg terminów, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 może zostać przerwany przez Instytucję Pośredniczącą w przypadku gdy:
5. kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub dokumenty potwierdzające,   
   w tym dokumenty niezbędne do weryfikacji czy dofinansowane produkty i usługi zostały dostarczone, czy wydatki deklarowane przez Beneficjenta zostały zapłacone, oraz czy spełniają one obowiązujące przepisy prawa, wymagania Programu, oraz warunki wsparcia operacji (w przypadku gdy Instytucja Pośrednicząca wymagała dostarczenia przedmiotowych dokumentów) nie zostały przedłożone;
6. wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki, w tym m. in. gdy Instytucja Pośrednicząca zleciła kontrolę doraźną w związku ze złożonym wnioskiem o płatność, stwierdzono konieczność dostarczenia przez Beneficjenta dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów, stwierdzono konieczność dostarczenia przez Beneficjenta korekty wniosku o płatność;
7. z powodu wystąpienia błędów systemowych lub technicznych systemu teleinformatycznego CST2021 nie jest możliwe przeprowadzenie formalnej weryfikacji wniosku o płatność.

O przerwaniu biegu terminów o których mowa w ust. 2 i ust. 3, a także o jego przyczynach z powodów wskazanych powyżej, Instytucja Pośrednicząca każdorazowo informuje Beneficjenta na piśmie. Po każdym przerwaniu biegu terminu, o którym mowa w ust. 4, biegnie on na nowo.

1. Bieg terminów, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 może zostać zawieszony przez Instytucję Pośredniczącą w przypadku, gdy w ramach Projektu jest dokonywana kontrola planowa realizacji Projektu. O zawieszeniu biegu terminów o których mowa w ust. 1 i ust. 2,   
   a także o jego przyczynach z powodu wskazanego powyżej Instytucja Pośrednicząca każdorazowo informuje Beneficjenta na piśmie.
2. Bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 z powodów, o których mowa w ust. 5 może ulec zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej podpisanej Informacji Pokontrolnej lub informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu.
3. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku, o czym poinformuje Beneficjenta, albo wezwać Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów. Instytucja Pośrednicząca nie może poprawiać lub uzupełniać kopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załączonych do wniosku o płatność.
4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień lub przekazania dokumentów w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie.
5. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 4, będzie przekazywane na wskazane przez Beneficjenta rachunki bankowe w terminie nie dłuższym niż **80** dni licząc od dnia przedłożenia wniosku o płatność, uwzględniając zapisy ust. 3 - 5, w zakresie przerwania lub zawieszenia biegu terminu weryfikacji wniosku o płatność.
6. Instytucja Pośrednicząca po przekazaniu dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta w przypadku wniosku refundacyjnego, lub potwierdzenia wydatków kwalifikowalnych w przypadku wniosku rozliczającego zaliczkę, przekazuje informację   
   o zatwierdzeniu wniosku o płatność i przekazanych płatnościach, przy czym informacja ta powinna zawierać w szczególności:
7. zatwierdzoną kwotę rozliczenia wydatków kwalifikowalnych oraz rozliczoną kwotę dofinansowania,
8. w przypadku zidentyfikowania wydatków niekwalifikowanych kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem, oraz w przypadku, gdy jest to konieczne jednoczesne wezwanie do zwrotu środków przez Beneficjenta zgodnie z § 15.
9. w przypadku zidentyfikowania wydatków niekwalifikowalnych, o których mowa   
   w pkt 2, zatwierdzoną kwotę rozliczenia wydatków kwalifikowalnych oraz rozliczoną kwotę dofinansowania, wynikające z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne.
10. Pozytywna weryfikacja wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków w późniejszym okresie. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w toku innych czynności kontrolnych lub ponownej weryfikacji wniosku lub wniosków o płatność lub weryfikacji innych wniosków o płatność, kwota wydatku objętych wnioskiem o płatność podlega pomniejszeniu lub odzyskiwaniu w trybie określonym w § 15.
11. 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.
12. 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.
13. Stwierdzenie nieprawidłowych wydatków we wniosku o płatność przed jego zatwierdzeniem, o czym mowa w art. 26 ust. 8 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, nie wiążę się z obniżeniem finansowania UE dla Projektu, z zastrzeżeniem ust. 16 i ust. 17.
14. 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.
15. 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.
16. 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 innego przestępstwa, o którym mowa w art. 4 dyrektywy 2017/1371.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Beneficjent może wycofać zastrzeżenia w każdym czasie. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.
21. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Pośredniczącą ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
22. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Pośrednicząca ma prawo zasięgnąć opinii Instytucji Zarządzającej.
23. 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.

**§ 14**

1. Pozytywna weryfikacja wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków w późniejszym okresie. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w toku innych czynności kontrolnych lub ponownej weryfikacji wniosku lub wniosków o płatność, lub weryfikacji innych wniosków o płatność, kwota wydatków objętych wnioskiem o płatność podlega pomniejszeniu.
2. 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 dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo.
3. Stwierdzenie nieprawidłowości indywidualnej we wniosku o płatność przed jego zatwierdzeniem, nie wiąże się z obniżeniem dofinansowania dla projektu, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W miejsce wydatków nieprawidłowych Beneficjent może przedstawić inne wydatki kwalifikowalne, nieobarczone błędem. Wydatki te mogą być przedstawione w jednym bądź kilku wnioskach o płatność składanych w późniejszym terminie.
5. W przypadku, gdy Beneficjent nie ma możliwości przedstawienia do dofinansowania innych wydatków kwalifikowalnych, wówczas dofinansowanie dla projektu ulega obniżeniu.
6. Zgodnie z zapisami art. 26 ust. 8 pkt 2) ustawy wdrożeniowej, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej po zatwierdzeniu wniosku Beneficjenta o płatność, zachodzi konieczność nałożenia korekty finansowej zgodnie z wytycznymi dotyczącymi korygowania na wydatki w ramach Projektu.
7. Stwierdzenie nieprawidłowości indywidualnej po zatwierdzeniu wniosku o płatność wiąże się z obniżeniem całkowitej kwoty dofinansowania dla danego projektu o kwotę nałożonej korekty. Beneficjent w miejsce nieprawidłowych wydatków nie ma już możliwości przedstawienia do dofinansowania innych wydatków kwalifikowalnych, nieobarczonych błędem. Odzyskanie środków następuje w trybie określonym w § 15.
8. Szczegółowe zasady dotyczące skorygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków określają Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata   
   2021-2027.

**Nieprawidłowości i zwrot środków**

**§ 15**

* + - * 1. W przypadku gdy środki przeznaczone na realizację projektu są:

1. wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
2. wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy   
   o finansach publicznych,
3. pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zwrotu środków zgodnie z zapisami   
art. 207 ustawy o finansach publicznych.

* + - * 1. Beneficjent w tytule przelewu dokonuje opisu zwracanych środków, o których mowa   
           w ust. 1, poprzez wskazanie:

1. numeru Projektu – element bezwzględnie obowiązkowy;
2. informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;
3. tytułu zwrotu (a w przypadku dokonania zwrotu środków na podstawie decyzji,   
   o której mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych, także numeru decyzji);
4. daty otrzymania transzy dofinansowania, której dotyczy zwrot;
5. klasyfikacji budżetowej (podstawą zakwalifikowania zwrotu do odpowiedniego paragrafu klasyfikacji budżetowej będzie ustalenie jego rodzaju oraz podstawy prawnej).

W przypadku braku możliwości umieszczenia informacji, o których mowa od pkt 2 do   
pkt 5 w tytule przelewu dotyczącego zwracanych środków, Beneficjent ma obowiązek przekazać te informacje w formie pisemnej do Instytucji Pośredniczącej.

* + - * 1. 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 (t.j. Dz. U.   
           z 2025 r. poz. 1691), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługujeodwołanie do Instytucji Zarządzającej.
        2. Decyzji, o której mowa w ust. 3 nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
        3. Instytucja Pośrednicząca może dochodzić zwrotu nieprawidłowo wykorzystanych środków dofinansowania na drodze postępowania cywilnego z wykorzystaniem zabezpieczenia, o którym mowa w § 16 umowy.
        4. W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 Rozporządzenia ogólnego, całkowita wartość projektu określona w § 2 ust. 2, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość wydatków kwalifikowanych, w części w jakiej nieprawidłowość dotyczy wydatków kwalifikowanych, oraz wartość dofinansowania, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do niniejszej Umowy.
        5. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 7 stosuje się postanowienia niniejszego paragrafu.
        6. Wszelkie zwroty w toku realizacji Projektu Beneficjent dokonuje na rachunek bankowy Instytucji Pośredniczącej, wyodrębniony dla zwrotów środków w ramach FEO 2021-2027   
           nr: …………………………………..

**Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy**

**§ 16[[14]](#footnote-14))**

1. Beneficjent wnosi, oraz przekazuje do Instytucji Pośredniczącej, poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy nie później niż w terminie do 30 dni od dnia zawarcia Umowy, na kwotę nie mniejszą niż wysokość kwoty dofinansowania,   
   o której mowa w § 2 ust. 4.
2. W przypadku, gdy wartość przyznanego dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 4 nie przekracza 10.000.000 zł, lub Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub jest instytutem badawczym   
   w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 534 z późn. zm.), zabezpieczenie o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
3. W przypadku, gdy wartość przyznanego dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 4 przekracza 10.000.000 zł, zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 ustanawiane jest   
   w jednej albo kilku następujących form, która została wskazana przez Beneficjenta po wyrażeniu zgody przez Instytucję Pośredniczącą na wskazaną przez Beneficjenta formę zabezpieczenia [[15]](#footnote-15)):
4. pieniężnej;
5. poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
6. gwarancji bankowej;
7. gwarancji ubezpieczeniowej;
8. 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 2025 r., poz. 98);
9. weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
10. zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
11. zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym   
    i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
12. przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;
13. hipoteki, w przypadku gdy Instytucja Pośrednicząca uzna to za konieczne wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
14. poręczenia według prawa cywilnego.
15. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia Umowy, do upływu okresu trwałości Projektu. Po upływie tego okresu Beneficjent, pod warunkiem nie stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą nieprawidłowego zrealizowania Projektu, nieosiągnięcia celu Projektu, ma możliwość wystąpienia z wnioskiem zwrotu dokumentu zabezpieczającego o ile jest ono w formie dokumentowej (np. weksel). Po terminie wyznaczonym do odbioru, zabezpieczenie zostanie anulowane i odesłane Beneficjentowi. W sytuacji prawidłowego wywiązania się przez Beneficjenta z obowiązków umownych, Instytucja Pośrednicząca zobowiązana jest podjąć stosowne czynności w celu zwolnienia zabezpieczenia.
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym ze względu na wybraną formę zabezpieczenia wymagającą podjęcia czynności sądowych przewidzianych prawem polskim, Instytucja Pośrednicząca może na pisemny, uzasadniony wniosek Beneficjenta wydłużyć termin wniesienia zabezpieczenia.
17. Nie przekazanie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej zabezpieczenia   
    w terminie wskazanym w ust. 1 z zastrzeżeniem ust. 5 może stanowić podstawę do rozwiązania Umowy, w trybie określonym w § 26 ust. 1 pkt 15.
18. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji   
    o zwrocie środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub   
    w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków.
19. Koszty ustanowienia, zmiany i wykreślenia zabezpieczenia ponosi Beneficjent.
20. W przypadku wprowadzenia zmian, o których mowa w § 24 ust. 12 Umowy Instytucja Pośrednicząca ma prawo żądać od Beneficjenta złożenia dodatkowego zabezpieczenia   
    w formie wymienionej w ust. 2 i ust. 3 pkt 1-11 niezależnie od wartości przyznanego dofinansowania lub w formie poręczenia wekslowego. W szczególności każda zmiana dokonana przez Beneficjenta ograniczająca lub zmieniająca krąg podmiotów odpowiadających jako osoba trzecia w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 111 z późn. zm.) wymaga wniesienie dodatkowego zabezpieczenia, wedle wymagań Instytucji Pośredniczącej.
21. Ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia w formie określonej w ust. 9 wymaga akceptacji Instytucji Pośredniczącej.
22. Brak wniesienia dodatkowego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 9, stanowi przesłankę wypowiedzenia niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym przez Instytucję Pośredniczącą.

**Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego CST 2021**

**§ 17**

* 1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021, w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą, zgodnie z Podręcznikiem Wnioskodawcy i Beneficjenta, Instrukcja użytkownika SL2021 udostępnionym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesyłanie:
  2. wniosków o płatność,
  3. dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność,
  4. informacji na temat osób zatrudnionych do jego realizacji (jeżeli dotyczy),
  5. Harmonogramu o którym mowa w § 8,
  6. 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,
  7. informacji o zamówieniach udzielonych zgodnie z ustawą Pzp (tj. daty ogłoszenia, numeru ogłoszenia, rodzaju zamówienia, trybu udzielenia zamówienia, szacunkowej wartości zamówienia, danych dotyczących kontraktu) oraz o zawartych w ramach tych zamówień kontraktach.
     1. 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.
     2. 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.
     3. Podczas tworzenia wniosku o dofinansowanie beneficjent decyduje, czy projekt, w którym występują partnerzy będzie rozliczany wnioskami częściowymi.
     4. Beneficjent/Partnerzy wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu oraz które w jego/ich imieniu będą zarządzać uprawnieniami użytkowników CST2021.[[16]](#footnote-16) Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem dokonywany jest na podstawie **załącznika nr 9** do niniejszej Umowy.
     5. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 4, wykorzystują certyfikat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej) lub kwalifikowany podpis elektroniczny w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach CST2021.
     6. Logowanie do CST2021 następuje poprzez wprowadzenie loginu i hasła.
     7. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych przez Beneficjenta są traktowane w sensie prawnym jako działania Beneficjenta.
     8. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby korzystające w jego imieniu z CST2021 przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021.
     9. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.
     10. 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 Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail: ami.feop@opolskie.pl lub telefonicznie pod numerem 77 40 33 673. Po potwierdzeniu awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą 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 Zarządzająca 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.
     11. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:

1. zmiany treści Umowy;
2. kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
3. dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 15, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
4. wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, o którym mowa w § 16

**Dokumentacja Projektu**

**§ 18**

1. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania i udostępniania pełnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres 5 lat liczonych od dnia 31 grudnia roku,   
   w którym Instytucja Pośrednicząca dokonała płatności końcowej na rzecz Beneficjenta,   
   o której mowa w § 20 ust. 3 z zastrzeżeniem ust. 4. Bieg okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie przez Instytucję Pośredniczącą.
2. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o miejscu jej archiwizacji.
3. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia   
   lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą   
   o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów w terminie,   
   o którym mowa w ust. 1.
4. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność   
   i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.

**Kontrola i przekazywanie informacji**

**§ 19**

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać audytom lub kontrolom, zgodnie z art. 25 ust. 1-3 ustawy wdrożeniowej wykonywanym lub zleconym przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów odrębnych, lub na zlecenie tych instytucji.
2. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia obecności podczas kontroli lub audytu osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków, realizacji i pozostałych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
3. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie instytucji kontrolującej lub w innym miejscu świadczenia przez osoby kontrolujące pracy lub usług na rzecz instytucji kontrolującej, w siedzibie Beneficjenta lub w każdym miejscu związanym z realizacją projektu.
4. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne   
   do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym dokumenty elektroniczne, przez cały okres ich przechowywania określony w § 18 ust. 1 i 4.
5. Niespełnienie przez Beneficjenta warunków określonych w ust. 1-4 lub stosowanie innych utrudnień w przeprowadzeniu kontroli lub audytu, traktowane będą jako odmowa poddania się kontroli lub audytu i powodują odpowiednio wstrzymanie dofinansowania na rzecz Beneficjenta lub wezwanie Beneficjenta do zwrotu dofinansowania.
6. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
7. W wyniku kontroli sporządzana jest Informacja pokontrolna, a w przypadku wykrycia uchybień i nieprawidłowości wydawane są zalecenia pokontrolne, a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie wskazanych w zaleceniach działań naprawczych.
8. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji Pośredniczącej wyników kontroli i audytów przeprowadzonych w ramach realizacji Projektu przez uprawnione instytucje, w terminie 7 dni od daty otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli i audytu.
9. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego, przy czym nie później niż w terminie   
   7 dni, przekazywania do Instytucji Pośredniczącej powziętych przez siebie informacji   
   o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji   
   i Konsumenta.
10. Instytucja kontrolująca, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez beneficjenta niewystarczających wyjaśnień, może zwrócić się   
    o złożenie wyjaśnień do innych niż beneficjent podmiotów lub osób zaangażowanych   
    w realizację projektu, w tym m.in. wykonawców lub podwykonawców.   
    Te podmioty lub te osoby są obowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji projektu.
11. Szczegółowe zasady dotyczące kontroli określają Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027.
12. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
13. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1   
    oraz w okresie wskazanym w § 18 ust. 1 i ust. 4 oraz w § 20 ust. 2.
14. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej/Instytucji Pośredniczącej, lub innego podmiotu który zawarł porozumienie z Instytucją Zarządzającą/Instytucją Pośredniczącą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
15. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, instytucje kontrolujące lub inne podmioty działające na zlecenie tych instytucji, zastosują sposoby postępowania z nieprawidłowościami zgodnie   
    z wytycznymi dotyczącymi korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027.

**Trwałość Projektu**

**§ 20**

1. Zachowanie trwałości Projektu obowiązuje w odniesieniu do dofinansowanej w ramach Projektu infrastruktury (w szczególności środków trwałych, wartości niematerialnych   
   i prawnych) lub inwestycji produkcyjnych.
2. Trwałość Projektów powinna być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw - w odniesieniu do Projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie   
   z tymi przepisami.
3. Za datę płatności końcowej, o której mowa w ust. 2, uznaje się:
4. w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki - datę obciążenia rachunku płatniczego Instytucji Pośredniczącej lub BGK,
5. w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
6. Naruszenie zasady trwałości oznacza konieczność zwrotu przez Beneficjenta środków otrzymanych na realizację Projektu, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości – w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
7. Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:
8. zaprzestanie lub przeniesienie działalności produkcyjnej poza region na poziomie województwa opolskiego, w którym projekt otrzymał wsparcie,
9. zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść,
10. istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki jego wdrażania mogąca doprowadzić do naruszenia pierwotnych celów projektu.
11. Zgodnie z art. 65 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego, upadłość wynikająca z oszustwa potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu oznacza naruszenie zasady trwałości projektu.
12. Brak ogłoszenia upadłości Beneficjenta, który zaprzestał prowadzenia działalności, oznacza naruszenie trwałości.
13. W sytuacji, gdy wobec Beneficjenta ogłoszona została upadłość likwidacyjna, Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta, bądź Syndyka Masy do zwrotu środków, wyznaczając   
    14 dniowy termin na dokonanie zwrotu środków. W przypadku braku zwrotu, Instytucja Pośrednicząca wszczyna postępowanie administracyjne.
14. W przypadku zaistnienia podejrzenia o tym, że upadłość Beneficjenta mogła mieć charakter oszukańczy, Instytucja Pośrednicząca jest zobowiązana do złożenia zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu zabronionego w trybie art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 46 z późn. zm.)
15. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o wszelkich okolicznościach, które spowodowały lub mogą spowodować nieutrzymanie trwałości projektu, zmianę kwalifikowalności wydatków w okresie trwałości projektu, w tym zmiany powodujące możliwość odzyskania przez Beneficjenta podatku od towarów i usług, który stanowił wydatek kwalifikowany w okresie realizacji projektu, zmianę struktury własnościowej, zmianę siedziby.

**Udzielanie zamówień w ramach Projektu[[17]](#footnote-17)**

**§ 21**

1. W trakcie udzielania zamówień publicznych Beneficjent jest zobowiązany jest do określenia rodzaju zamówienia zgodnie z definicjami wskazanymi w Ustawie Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. :
   * 1. dostawy – należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację,
     2. usługi - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami,
     3. roboty budowlane – należy przez to rozumieć: - wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV), lub obiektu budowlanego, a także - realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
     4. obiekt budowlany – należy przez to rozumieć wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną.
2. Beneficjent zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z ustawą Pzp albo w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
3. W przypadku wydatków o wartości poniżej 80 tys. zł netto Beneficjent zapewnia, że wydatek został poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Instytucja Zarządzająca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w wytycznych dotyczących kwalifikowalności, dokonuje korekt finansowych, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi korygowania. Korekty obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ww. zasad w części odpowiadającej kwocie współfinansowania ze środków UE, jak i krajowego.
5. Instytucja Zarządzająca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 2-3, może uznać wydatki związane z udzielonym zamówieniem   
   w całości lub części za niekwalifikowalne.
6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się także do Partnerów.
7. Zobowiązuje się Beneficjenta do zamieszczania w CST 2021 informacji, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt. 6) Umowy.

**Ochrona danych osobowych**

**§ 22**

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych Instytucja Zarządzająca, Instytucja Pośrednicząca i beneficjent przestrzegają zasad wskazanych w RODO, ustawie z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, ustawie wdrożeniowej i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych.
2. Instytucja Zarządzająca, Instytucja Pośrednicząca i beneficjent są odrębnymi administratorami danych osobowych wskazanych w art. 87 ustawy wdrożeniowej, zgodnie z art. 88 ustawy wdrożeniowej.
3. Szczegółowy zakres przekazywanych danych osobowych, o których mowa w ust. 3 określony jest w art. 87 ust. 2 ustawy wdrożeniowej oraz dokumentach programowych, stanowiących procedury dokonywania wydatków związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich, o których mowa w artykule 184 Ufp.
4. Beneficjent oraz Instytucja Zarządzająca i Instytucja Pośrednicząca przetwarzają dane osobowe na podstawie artykułu 6 ustęp 1 litera c RODO, do celów dotyczących realizacji zadań związanych z dofinansowaniem Projektu zgodnie z przepisami prawa.
5. Beneficjent jest zobowiązany do wykonywania i udokumentowania, również w imieniu Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Pośredniczącej, obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane pozyskuje. Beneficjent zapewnia, że obowiązek o którym mowa w zdaniu pierwszym jest wykonywany również przez podmioty, którym powierza realizację zadań w ramach Projektu. Obowiązek informacyjny w imieniu Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej powinien zostać wykonany w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej, będący **Załącznikiem nr 7** do Umowy. Zmiana formularza klauzuli informacyjnej nie powoduje konieczności aneksowania niniejszej Umowy.
6. Każda ze Stron zobowiązuje się do wdrożenia i stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych, zgodnie z art. 32 RODO.
7. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy przy wypełnianiu obowiązków wynikających z RODO, w szczególności w zakresie obsługi żądań osób, których dane dotyczą, oraz w przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, które mogłoby dotyczyć danych udostępnionych na podstawie niniejszej Umowy.

**Komunikacja i widoczność (Obowiązki informacyjne i promocyjne dot. wsparcia z Unii Europejskiej)**

**§ 23**

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych   
i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i widoczność), Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji[[18]](#footnote-18) oraz zgodnie z **załącznikiem nr 8** 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:

1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego (dot. lit. a – c) 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 Unii Europejskiej, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do:

* 1. projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, których całkowity koszt przekracza 500 000 EUR[[19]](#footnote-19),

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.

3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w pkt 2), umieszczenia w widocznym miejscu realizacji projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu   
o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z Unii Europejskiej,

4) umieszczenia krótkiego opisu projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada i na jego stronach mediów społecznościowych[[20]](#footnote-20). Opis projektu musi zawierać:

a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,

b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i oficjalnego logo promocyjnego Województwa Opolskiego,

c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),

d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),

e) cel lub cele projektu,

f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),

g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),

h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

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

5) Jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne[[21]](#footnote-21) lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln euro[[22]](#footnote-22) , zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące projekt, prezentację projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.

Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej   
4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli Komisji Europejskiej i Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem poczty elektronicznej [europejskie@opolskie.pl](mailto:europejskie@opolskie.pl) oraz[regio-poland@ec.europa.eu](mailto:regio-poland@ec.europa.eu)*.*

6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych   
w ramach projektu.

3. Beneficjent, który realizuje projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 mln euro[[23]](#footnote-23) (z wyłączeniem beneficjentów, którzy realizują wyłącznie projekty pomocy technicznej), informuje Instytucję Pośredniczącą o:

1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z projektem,

2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich.[[24]](#footnote-24)

4. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa   
w ust. 3, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres Instytucji Pośredniczącej [biuro@ocrg.opolskie.pl](mailto:biuro@ocrg.opolskie.pl). Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.

5. Każdorazowo na prośbę Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Pośredniczącej.

6. Jeśli Beneficjent realizuje projekt, w którym przewidziany jest udział uczestników projektu[[25]](#footnote-25), Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektu, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.

7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1) lit. a) - c) oraz pkt 2-5, Instytucja 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 ust. 4   
o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi **załącznik nr 8a** do Umowy (Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE). 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 ust. 4, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez Instytucję Pośredniczącą. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.

8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy   
z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawie autorskim i prawach pokrewnych (t. Dz.U. z 2025 r. poz. 24), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu), powstałych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.

9. Każdorazowo, na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu) powstałych w ramach projektu, na podstawie oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej, stanowiącego **załącznik nr 8b** do niniejszej umowy.

10. Na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu) powstałych w ramach projektu w następujący sposób:

1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej,

2) na okres 10 lat,

3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:

a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera   
i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,

b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub   
w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,

c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),

d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),

e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,

4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w niniejszym ustępie.

11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone   
w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie [www.funduszeue.opolskie.pl](http://www.funduszeue.opolskie.pl) oraz w **załączniku nr 8** do Umowy (Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”).

12. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5) i ust. 4 i strony internetowej wskazanej w ust. 11 nie wymaga aneksowania umowy. Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.

13. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych beneficjenta w publikowanym przez Instytucję Zarządzającą wykazie projektów.[[26]](#footnote-26)

14. Beneficjent zobowiązuje się stosować przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia   
7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych ze zm. (jeśli dotyczy).

**Zmiany w Projekcie**

**§ 24**

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie[[27]](#footnote-27), za zgodą pisemną Instytucji Pośredniczącej jeżeli:
2. zmiany nie wpłynęłyby na wynik oceny projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu, albo
3. zmiany wynikają z wystąpienia okoliczności niezależnych od Beneficjenta, których nie mógł przewidzieć, działając z należytą starannością, oraz zmieniony Projekt   
   w wystarczającym stopniu będzie przyczyniał się do realizacji celów Programu.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 1 Beneficjent ma obowiązek zgłosić w formie pisemnej do Instytucji Pośredniczącej niezwłocznie poprzez system LSI FEO 2021-2027, nie później niż w terminie na złożenie wniosku o płatność końcową. O konieczności przyjęcia zmiany Umowy decyduje Instytucja Pośrednicząca. O konieczności dokonania zmiany Umowy decyduje Instytucja Pośrednicząca.
5. W celu zgłoszenia zmian, o których mowa w ust. 1 oraz zmian okresu realizacji Projektu,   
   o którym mowa w § 3 ust. 1, Beneficjent przesyła zaktualizowany wniosek stanowiący **załącznik nr 1** do Umowy wraz z Formularzem wprowadzania zmian w projekcie, stanowiącym **załącznik nr 6** do Umowy. Aktualizacja wzoru formularza zmian nie wymaga aneksowania umowy.
6. Dopuszczalne są przesunięcia kwotowe między zadaniami i kategoriami określonymi   
   we Wniosku, pod warunkiem uzyskania zgody Instytucji Pośredniczącej,   
   z uwzględnieniem zapisów wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
7. Jeżeli wartość wydatków kwalifikowanych ulegnie zmniejszeniu w stosunku do wartości wydatków kwalifikowanych określonych we wniosku, wysokość kwoty dofinansowania ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych.
8. Jeżeli wartość wydatków kwalifikowalnych ulegnie zwiększeniu w stosunku do sumy wartości tych wydatków, określonych we wniosku, wysokość kwotowa dofinansowania nie ulega zmianie, zostaje obniżony procentowy poziom dofinansowania.
9. Instytucja Pośrednicząca na pisemny wniosek Beneficjenta może wstrzymać zmianę wysokości dofinansowania, o której mowa w ust. 5, do czasu ustalenia ostatecznej wartości wydatków kwalifikowalnych projektu.
10. Zmiana wartości dofinansowania, o której mowa w ust. 5 w przypadku Projektu partnerskiego może być rozpatrywana przez Instytucję Pośredniczącą osobno   
    w odniesieniu do Beneficjenta oraz Partnerów.
11. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może podjąć decyzję   
    o zwiększeniu dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 4, na zasadach przez siebie określonych.
12. Wszelkie wydatki w ramach Projektu, których poniesienie stało się konieczne po podpisaniu Umowy, a których poniesienie jest konieczne w celu prawidłowego zrealizowania Projektu, Beneficjent ma obowiązek zgłosić Instytucji Pośredniczącej. Instytucja Pośrednicząca może podjąć decyzję o wprowadzeniu tych wydatków do zapisów Umowy, jako wydatków niekwalifikowalnych lub kwalifikowanych. Instytucja Pośrednicząca podejmując decyzję o wprowadzeniu ww. wydatków do wydatków niekwalifikowanych lub kwalifikowanych bierze pod uwagę cel Projektu określony we wniosku, oraz zapisy § 4 ust. 1.
13. Beneficjent nie ma możliwości dokonywania zmian w Projekcie w zakresie kwot ryczałtowych określonych we Wniosku oraz niniejszej Umowie, a w szczególności wysokości kwot oraz przypisanych im wskaźników pomiaru kwot ryczałtowych.
14. Zmiana formy prawnej Beneficjenta, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych   
    w momencie składania Wniosku, a mogących skutkować przeniesieniem praw   
    i obowiązków wynikających z zapisów Umowy, możliwe są wyłącznie po poinformowaniu Instytucji Pośredniczącej o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu ich przez Instytucję Pośredniczącą. Nie zgłoszenie ww. zmian przez Beneficjenta Instytucji Pośredniczącej, lub nie uzyskanie akceptacji Instytucji Pośredniczącej na dokonanie ww. zmian może skutkować rozwiązaniem Umowy na zasadach w niej przewidzianych.

**Zasady równościowe - Zasada równości kobiet i mężczyzn oraz zasada równości szans   
i niedyskryminacji**

**§ 25**

1. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad równościowych, w tym *Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027,* Karty Praw Podstawowych (KPP) (w szczególności z artykułami wskazanymi w *Procedurze składania zgłoszeń o podejrzeniu niezgodności z Kartą Praw Podstawowych (KPP) do praktyki wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027* dostępnej na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej) oraz Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) (w szczególności z artykułami wskazanymi w *Procedurze służącej do włączania zapisów Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) do praktyki wdrażania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027* dostępnej na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej).
2. W przypadku Beneficjentów będących jednostkami samorządu terytorialnego lub podmiotami od nich zależnymi lub przez nie kontrolowanymi, warunek ten nie odnosi się wyłącznie do działalności prowadzonej w ramach Projektu, ale do ogółu podejmowanych przez jednostkę działań, w tym ustanawianych przez Beneficjenta aktów prawa miejscowego.
3. W przypadku Beneficjentów, o których mowa w ust. 2 powyżej, podpisanie Umowy   
   o dofinansowanie jest jednoznaczne ze złożeniem przez Beneficjenta oświadczenia,   
   iż instytucja którą reprezentuje nie podejmowała i nie podejmuje jakichkolwiek działań dyskryminujących, w tym nie ustanowiła jakichkolwiek aktów prawa miejscowego, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego,   
   a w przypadku podjęcia takich działań przez Beneficjenta, podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchyleniem działań dyskryminujących, w szczególności uchylające dyskryminujące akty prawa miejscowego Beneficjenta.
4. Beneficjent, o którym mowa w ust. 2, podpisując niniejszą Umowę   
   o dofinansowanie oświadcza również, że na dzień zawarcia Umowy o dofinansowanie nie toczy się wobec niego jakiekolwiek postępowanie w związku z możliwością podejmowania przez Beneficjenta działań dyskryminacyjnych, nie zostały wydane jakiekolwiek orzeczenia organów administracji publicznej lub sądów stwierdzające podejmowanie działań dyskryminacyjnych przez Beneficjenta, a w przypadku wydania orzeczenia stwierdzającego podejmowanie działań dyskryminacyjnych przez Beneficjenta, Beneficjent, oświadcza, że podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchyleniem działań dyskryminujących, w szczególności uchylające dyskryminujące akty prawa miejscowego Beneficjenta.
5. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować właściwą instytucję o wystąpieniu jakichkolwiek okoliczności, które powodować będą nieaktualność w/w oświadczeń Beneficjenta wskazanych w ust. 3 i 4, w szczególności o podjęciu działań dyskryminacyjnych, w tym o ustanowieniu przez Beneficjenta aktów prawa miejscowego, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego, toczących się wobec Beneficjenta postępowaniach lub wydanych wobec Beneficjenta orzeczeniach organów administracji publicznej lub sądów, w przedmiocie podejmowania przez Beneficjenta działań dyskryminacyjnych.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad równościowych, w tym Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027, 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 deklaratywny 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 wstrzymanado czasu wyjaśnienia sprawy.
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.
10. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń *Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027*, stanowiących załącznik nr 2 do *Wytycznych dotyczących zasad równościowych* lub uchylania się beneficjenta od realizacji działań naprawczych Instytucja 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.

**Rozwiązanie Umowy**

**§ 26**

1. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, o czym informuje Beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w przypadku, gdy Beneficjent nie realizuje Projektu na warunkach określonych w umowie,   
   a w szczególności gdy:
2. Beneficjent nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w umowie,
3. Beneficjent realizuje Projekt w sposób niezgodny z umową, przepisami prawa unijnego lub krajowego lub zasadami realizacji FEO 2021-2027,
4. Beneficjent opóźnia się w realizacji Projektu w stosunku do harmonogramu rzeczowo-finansowego tak dalece, że okoliczności czynią zasadnym przypuszczenie, że ukończenie projektu nie nastąpi w terminie wynikającym z harmonogramu projektu,
5. Beneficjent zaprzestał realizacji umowy na skutek siły wyższej, a w opinii Instytucji Pośredniczącej brak jest możliwości prawidłowej i terminowej realizacji projektu,
6. Beneficjent nie przestrzega procedur udzielania zamówień,
7. Beneficjent nie przestrzega zasad przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji, w rozumieniu wytycznych ujętych w § 4 ust. 1,
8. Beneficjent wykorzystał przekazane środki w całości lub w części na inny cel niż określony w projekcie lub niezgodnie z niniejszą umową, przepisami prawa,
9. Beneficjent z przyczyn leżących po jego stronie nie zrealizował lub nie utrzymał celów i wskaźników Projektu,
10. Beneficjent w celu uzyskania dofinansowania złożył do Instytucji Pośredniczącej podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty,
11. Beneficjent w celu uzyskania dofinansowania przedstawił niepełne oświadczenia lub dokumenty,
12. Beneficjent nie usunął stwierdzonych w ramach realizacji Projektu uchybień   
    w terminie określonym przez instytucje do tego uprawnione,
13. Beneficjent nie przedłożył w określonym terminie, wypełnionych poprawnie sprawozdań z realizacji Projektu, wniosków o płatność w tym rozliczających zaliczkę oraz o płatność końcową,
14. Beneficjent odmówił lub nie poddał się kontroli prowadzonej przez Instytucję Pośredniczącą bądź inne uprawnione instytucje, o których mowa w § 19 ust. 1,
15. w wyniku kontroli prowadzonej przez Instytucję Pośredniczącą zostało stwierdzone, że dofinansowany projekt został ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,
16. Beneficjent nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w formie   
    i terminie określonym w § 16,
17. Beneficjent z własnej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu,
18. Beneficjent nie zachował trwałości projektu w rozumieniu art. 65 Rozporządzenia ogólnego,
19. Beneficjent dokonał zmiany formy działalności, przekształceń własnościowych, zmian charakteru prowadzonej działalności lub innych zmian bez uprzedniego poinformowania o tym fakcie Instytucji Pośredniczącej, bądź dokonał tych zmian pomimo braku zgody Instytucji Pośredniczącej,
20. zostało stwierdzone przez Instytucję Pośredniczącą niespełnienie kryteriów,   
    o których mowa w § 11, lub brak możliwości wdrożenia zaleceń w celu spełnienia tych kryteriów.
21. Instytucja Pośrednicząca z przyczyn określonych w ust. 1 od pkt 1 do pkt 6, pkt 10 oraz pkt 12 może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku kiedy Beneficjent nie zaniecha naruszeń postanowień umowy po pisemnym wezwaniu przez Instytucję Pośredniczącą. Obowiązek uprzedniego wezwania Beneficjenta do zaniechania naruszeń nie dotyczy przypadków w jakich Beneficjent był już wcześniej do takiego zaniechania wzywany lub też był wzywany do zwrotu całości lub części dofinansowania.
22. 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 § 16 ust. 8. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z niniejszym ustępem stosuje się odpowiednio zapisy § 16 Umowy.
23. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania.
24. W razie rozwiązania umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1, Beneficjentowi   
    nie przysługuje odszkodowanie.
25. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych   
    w Umowie.

**Warunki specyficzne**

**§ 27**

1. Beneficjent jest zobowiązany do udostępniania użytkownikom infrastruktury powstałej w ramach projektu na przejrzystych i niedyskryminacyjnych zasadach.
2. Beneficjent zobowiązuje się, że cena pobierana za prowadzenie i użytkowanie infrastruktury będzie odpowiadać cenie rynkowej. Przedsiębiorstwom, którym finansują co najmniej 10% kosztów inwestycji w infrastrukturę w części gospodarczej, w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014, Beneficjent może przyznać preferencyjny dostęp do tej infrastruktury na bardziej korzystnych warunkach. W celu uniknięcia nadmiernej rekompensaty, Beneficjent zobowiązany jest zapewnić dostęp na bardziej korzystnych warunkach proporcjonalny do wkładu przedsiębiorcy w kosztach inwestycji i te warunki zobowiązany jest podać do wiadomości publicznej.
3. W przypadku obniżenia udziału części gospodarczej infrastruktury poniżej 20% kosztów kwalifikowanych w okresie realizacji oraz trwałości projektu, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania zgodnie z zasadami określonymi w **§** 15 niniejszej umowy. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, IP może rozwiązać niniejszą Umowę bez wypowiedzenia.
4. Jeżeli projekt zakłada wykorzystanie infrastruktury badawczej zarówno na cele gospodarcze, jak i niegospodarcze, sposób wykorzystania infrastruktury badawczej, na którą przyznano dofinansowanie na podstawie umowy, podlega monitorowaniu, w celu ustalenia czy w wyniku zwiększenia udziału działalności gospodarczej w stosunku do sytuacji oczekiwanej w momencie przyznania pomocy nie przekroczono obowiązującej maksymalnej intensywności pomocy.
5. Udział wykorzystania infrastruktury badawczej na cele:

1) gospodarcze w działalności Beneficjentazwiązanej z realizacją Projektu wynosi:............... %;

2) niegospodarcze w działalności Beneficjenta związanej z realizacją Projektu wynosi:............... %.

1. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury badawczej następuje w cyklach rocznych, zgodnie z zasadami rachunkowości przyjętymi u Beneficjenta, niezależnie od upływu okresu trwałości, co najmniej przez okres amortyzacji tej infrastruktury. Jeżeli poszczególne składniki dofinansowania infrastruktury amortyzują się w różnych okresach, każdy ze składników powinien podlegać mechanizmowi monitorowania we właściwym dla niego okresie amortyzacji. Możliwe jest przyjęcie dla wszystkich składników danej infrastruktury jednolitego okresu równego okresowi amortyzacji tego składnika infrastruktury, który amortyzuje się najdłużej.
2. Wskaźniki wybrane do monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury badawczej, określone we wniosku o dofinansowanie, stanowiącym **załącznik nr 1** do Umowy, nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania.
3. Beneficjent wykorzystujący infrastrukturę badawczą powstałą w ramach Projektu do prowadzenia zarówno działalności gospodarczej jak i niegospodarczej, zobowiązuje się do rozdzielenia kosztów, finansowania i przychodów/dochodów z każdego rodzaju działalności, konsekwentnie stosując obiektywnie uzasadnione zasady rachunku kosztów
4. Mechanizmem monitorowania i wycofania obejmuje się infrastrukturę badawczą, na którą przyznano dofinansowanie w ramach Projektu, chyba że projekt przewiduje wyłącznie gospodarcze wykorzystanie infrastruktury badawczej.
5. Beneficjent zobowiązuje się poddać mechanizmowi monitorowania i wycofania, a w szczególności:

1) monitorować sposób wykorzystania każdego ze składników infrastruktury badawczej od przyjęcia danego składnika majątku do użytkowania, co najmniej przez cały okres jego amortyzacji, niezależnie od okresu trwałości Projektu;

2) stosować wybraną metodę amortyzacji przez okres objęty mechanizmem monitorowania i wycofania, niezależnie od okresu trwałości projektu (tzn. przez cały okres amortyzacji każdego ze składników infrastruktury badawczej);

3) składać do Instytucji Pośredniczącej coroczne, w terminie do 30 stycznia każdego następnego roku przez cały okres objęty monitorowaniem, sprawozdania z monitorowania sposobu i zakresu wykorzystania infrastruktury badawczej do działalności gospodarczej w oparciu o przyjęte wskaźniki wraz z dokumentacją finansowo-księgową oraz innymi dokumentami na podstawie których można potwierdzić proporcje wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej i niegospodarczej;

4) dokonać zwrotu środków w przypadku, gdy w danym roku objętym monitorowaniem zakres działalności gospodarczej prowadzonej w oparciu o infrastrukturę badawczą dofinansowaną w ramach Projektu przekroczy poziom, określony w ust. 5 pkt 1.

1. Instytucja Pośrednicząca weryfikować będzie wypełnianie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 10, w szczególności w zakresie poprawności sprawozdania, o którym mowa w ust. 10 pkt 3, oraz jego spójności z dokumentacją przedstawianą przez Beneficjenta.
2. Jeżeli Beneficjent na infrastrukturę badawczą dofinansowaną w ramach Projektu otrzymuje wsparcie publiczne również z innych źródeł, ma obowiązek objąć je mechanizmem monitorowania i uwzględnić je w składanych sprawozdaniach.
3. Instytucja Pośrednicząca przeprowadza weryfikację przekazanych przez Beneficjenta wyników monitorowania, o których mowa w ust. 10. W przypadku zwiększenia wykorzystania infrastruktury badawczej na cele działalności gospodarczej w okresie jej amortyzacji ponad podział wskazany w ust.5 IP informuje Beneficjenta o konieczności zwrotu środków oraz rozpoczyna proces legalizacji pomocy publicznej. Legalizacja pomocy publicznej o której mowa w ust. 13, wymaga weryfikacji zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz podpisania aneksu do umowy o dofinansowanie ustalającego kwotę zalegalizowanej pomocy publicznej nie podlegającej zwrotowi.
4. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków, o których mowa w ust. 13, w terminie 30 dni od otrzymania od IP informacji o konieczności dokonania zwrotu.
5. Kwota do zwrotu, o której mowa w ust. 13, obliczana jest wg następującego wzoru:

Kwota do zwrotu = (KD/LL)- ((DGxDDGx(KK/LL)) + (DNGxDDNGx(KK/LL)))

KD – kwota dofinansowania projektu (pln)

KK – koszty kwalifikowane projektu (pln)

LL – liczba lat wynikająca z okresu amortyzacji

DG – oznacza % wykorzystania infrastruktury badawczej na cele działalności gospodarczej dla danego roku (%)

DDG – oznacza poziom dofinansowania wydatków związanych z działalnością gospodarczą (%)

DNG – oznacza % wykorzystania infrastruktury badawczej na cele działalności niegospodarczej dla danego roku (%)

DDNG – oznacza poziom dofinansowania wydatków związanych z działalnością niegospodarczą (%)

1. W przypadku niedokonania zwrotu w terminie określonym w ust. 15 umowy o dofinansowanie stosuje się zasady określone w § 15.
2. Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania źródeł pokrycia kosztów utrzymania infrastruktury badawczej w okresie realizacji i w okresie jej amortyzacji oraz przedstawiania wyników monitorowania corocznie IP.
3. W przypadku zaistnienia zmian w źródłach pokrycia kosztów utrzymania infrastruktury badawczej polegających na wzroście udziału środków uzyskiwanych w ramach dotacji celowej lub podmiotowej z budżetu państwa IP może wezwać Beneficjenta do proporcjonalnego zwrotu środków.
4. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu, o którym mowa w ust. 19, w terminie 30 dni od otrzymania od IP informacji o konieczności dokonania zwrotu środków.
5. W przypadku nie dokonania zwrotu w terminie określonym w ust. 20 zwrot środków nastąpi na zasadach określonych w § 15.
6. Szczegółowe zasady stosowania mechanizmu monitorowania i wycofania, w tym metodologia wyliczania kwoty przypadającej do zwrotu, o której mowa w ust. 13, opisane zostały w dokumencie *Mechanizm monitorowania i wycofywania w przypadku finansowania infrastruktury badawczej ze środków publicznych,* stanowiącym **załącznik nr 12** do Umowy.

**§ 28**

1. W Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki została wdrożona wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń i zasad ochrony sygnalistów, zgodnie z Zarządzeniem Nr 44/2024 Dyrektora  Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki z dnia 13.09.2024 r. Treść zarządzenia znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki <https://bip.ocrg.opolskie.pl/1456/>

**Postanowienia końcowe**

**§ 29**

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Pośredniczącej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach umowy/porozumienia o partnerstwie.
2. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z Umowy w zawartej z nimi umowie/porozumieniu o partnerstwie.
3. W przypadku gdy:
4. podczas weryfikacji wniosku o płatność końcową, kwota rzeczywiście poniesionych wydatków kwalifikowalnych okaże się niższa niż maksymalna kwota, o której mowa w § 2 ust. 3 Umowy lub
5. na skutek zmiany Umowy nastąpi zmiana kwoty, o której mowa w § 2 ust. 3 Umowy.

Instytucja Pośrednicząca dokona niezwłocznie ponownego obliczenia limitów   
w kategoriach wydatków objętych limitami. Stanowisko Instytucji Pośredniczącej w tym zakresie jest wiążące dla Beneficjenta. W przypadku, gdy Beneficjentowi rozliczono wydatki w kategorii ograniczonej limitami w wyższej kwocie niż dopuszczalna zgodnie   
z nowo obliczonymi limitami, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez Instytucję Pośredniczącą.

1. W przypadku o którym mowa w ust. 3 pkt 1 Instytucja Pośrednicząca dokona ponownego obliczenia maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych, o której mowa w § 2 ust. 3, a następnie na podstawie jednostronnego oświadczenia woli dokona zmiany wysokości maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej.
2. Instytucja Pośrednicząca na uzasadniony wniosek Beneficjenta może wyrazić zgodę na zmianę terminów, wskazanych w umowie, obowiązujących Beneficjenta w zakresie składanych dokumentów, z wyłączeniem terminu na złożenie wniosku rozliczającego zaliczkę, o którym mowa w § 9 ust. 3.

**§ 30**

W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:

* 1. Rozporządzenie ogólne,
  2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności,
  3. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.),
  4. Ustawa o finansach publicznych,
  5. Ustawa wdrożeniowa,
  6. Ustawa Pzp ,
  7. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r., poz. 2055),
  8. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 11 października 2022 r.   
     w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach programów regionalnych na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2161),
  9. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 listopada 2022 r.   
     w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (D.U. z 2022 r. poz. 2498),
  10. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (D. U. z 2024 r. poz. 598);
  11. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie udzielania pomocy szkoleniowej w zakresie celu polityki CP1 oraz celu szczegółowego Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz.U. 2023 poz. 1649),
  12. Przepisy dotyczące szczegółowego przeznaczenia, warunków i trybu udzielania pomocy finansowej przy korzystaniu podczas realizacji Projektu ze środków stanowiących pomoc publiczną,
  13. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691).

**§ 31**

* + 1. Spory związane z realizacją Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
    2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Pośredniczącej, z wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych.

**§ 32**

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści Umowy wymagają aneksu do Umowy, zawartego pod rygorem nieważności w formie pisemnej z zastrzeżeniem § 3 ust. 4, § 8 ust. 2, § 15 ust. 6   
   i § 23 ust. 12.
3. Oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej.
4. Za formę pisemną uważa się również korespondencję prowadzoną za pośrednictwem CST 2021, EPUAP, e-DORĘCZENIA lub poczty elektronicznej[[28]](#footnote-28), z uwzględnieniem zapisów § 17 ust. 11.

**§ 33**

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron/Umowa została zawarta w formie elektronicznej *[niepotrzebne skreślić   
   w zależności od formy zawarcia umowy]*.
2. Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki:
3. Załącznik nr 1: Wniosek suma kontrolna … *[należy wpisać sumę kontrolną wniosku   
   o dofinansowanie]*.
4. Załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT *[dotyczy wyłącznie projektów w ramach których podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym].*
5. Załącznik nr 3:Harmonogram płatności.
6. Załącznik nr 4: Wzór zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego Projektu
7. Załącznik nr 5: Wzór wniosku o płatność.
8. Załącznik nr 6: Wzór Formularza wprowadzania zmian w projekcie realizowanym w ramach FEO 2021-2027.
9. Załącznik nr 7: Klauzule informacyjne Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej
10. Załącznik nr 8: Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”.
11. Załącznik nr 8a: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE.
12. Załącznik nr 8b: Wzór oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej.
13. Załącznik nr 9: Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta.
14. Załącznik nr 10: Wzór sprawozdania z osiągniętych wskaźników rezultatu.
15. Załącznik nr 11: Oświadczenie o kwalifikowalności VAT do wniosku o płatność końcową *[dotyczy wyłącznie projektów w ramach których podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym].*
16. Załącznik nr 12: Mechanizm monitorowania i wycofania w przypadku finansowania infrastruktury badawczej ze środków publicznych.

`

Podpisy i pieczęcie:

................................................ ................................................

***Instytucja Pośrednicząca Beneficjent***

1. Wzór Umowy może być przez strony uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu, w szczególności   
   w zakresie wynikającym z przepisów prawa. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru Umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. Wzór Umowy stosuje się dla Beneficjentów niebędących państwowymi jednostkami budżetowymi oraz Beneficjentów, którzy nie otrzymują środków na realizacje projektów na podstawie odrębnych przepisów prawa krajowego. [↑](#footnote-ref-1)
2. Jeżeli dotyczy- należy wpisać odpowiedni numer referencyjny pomocy udzielonej Beneficjentowi, który jest nadawany przez Komisję Europejską. [↑](#footnote-ref-2)
3. W przypadku gdy w Projekcie występują wyłącznie wydatki objęte pomocą publiczną, punkt należy wykreślić [↑](#footnote-ref-3)
4. Należy wskazać wszystkie występujące w Projekcie rodzaje pomocy publicznej, dodając kolejne podpunkty. W przypadku, gdy w Projekcie występują wyłącznie wydatki nie objęte pomocą publiczną, punkt należy wykreślić [↑](#footnote-ref-4)
5. Należy uzupełnić właściwy rodzaj pomocy publicznej. [↑](#footnote-ref-5)
6. Należy uzupełnić właściwą podstawę prawną. [↑](#footnote-ref-6)
7. W przypadku kiedy kwota pomocy publicznej była wyliczana jako różnica między kosztami kwalifikowanymi a zyskiem operacyjnym z inwestycji, w przypadku zmiany wartości kosztów kwalifikowanych konieczne jest ponowne wyliczenie kwoty pomocy poprzez odjęcie zysku operacyjnego ex ante od kosztów kwalifikowanych i przyrównanie do maksymalnego poziomu dofinansowania z SZOOP. [↑](#footnote-ref-7)
8. W przypadku, gdy w projekcie występuje więcej niż 1 podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków, zapis należy powielić analogicznie dla pozostałych podmiotów. Jeżeli wydatki w projekcie będą ponoszone wyłącznie przez Beneficjenta lub partnera, ust. 7 nie wypełnia się. [↑](#footnote-ref-8)
9. Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi. [↑](#footnote-ref-9)
10. Dotyczy tylko Projektów z programem funkcjonalno-użytkowym, w odniesieniu do wydatków realizowanych na podstawie programu funkcjonalno-użytkowego. [↑](#footnote-ref-10)
11. Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. [↑](#footnote-ref-11)
12. **FIFO** (metoda ceny najwcześniejszej) jest to metoda wyceny zapasów i ich rozchodu, polegającą na księgowaniu rozchodu począwszy od tej jednostki towaru, która została przyjęta do magazynu najwcześniej. [↑](#footnote-ref-12)
13. **LIFO** (metoda ceny (kosztu) najpóźniejszej) jest to metoda wyceny rozchodu zapasów, polegająca na księgowaniu rozchodu począwszy od ostatniej jednostki przyjętej do magazynu. [↑](#footnote-ref-13)
14. Nie ma zastosowania do Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych, albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa. [↑](#footnote-ref-14)
15. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-15)
16. W przypadku rozliczania projektu wnioskami częściowymi lider przekazuje wnioski o dodanie osób zarządzających projektem po stronie Partnerów [↑](#footnote-ref-16)
17. Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi. [↑](#footnote-ref-17)
18. <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe> [↑](#footnote-ref-18)
19. 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 dofinansowaniu. [↑](#footnote-ref-19)
20. Jeżeli Beneficjent nie posiada takiego profilu, musi go założyć (przynajmniej jeden profil). [↑](#footnote-ref-20)
21. Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiąganie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji. [↑](#footnote-ref-21)
22. 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. [↑](#footnote-ref-22)
23. 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 dofinansowaniu. [↑](#footnote-ref-23)
24. Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu projektu. [↑](#footnote-ref-24)
25. Uczestnik projektu oznacza osobę fizyczną, która odnosi bezpośrednio korzyści z danego projektu, przy czym nie jest odpowiedzialna ani za inicjowanie projektu, ani jednocześnie za jego inicjowanie, i wdrażanie i która nie otrzymuje wsparcia finansowego. [↑](#footnote-ref-25)
26. Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego. [↑](#footnote-ref-26)
27. Zgodnie z zapisami art. 62 ustawy wdrożeniowej. [↑](#footnote-ref-27)
28. W przypadku poczty elektronicznej korespondencję do IZ należy kierować na adres: [dpf@opolskie.pl](mailto:dpf@opolskie.pl) [↑](#footnote-ref-28)