



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Nr

WSPÓLFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO PLUS W RAMACH PROGRAMU REGIONALNEGO FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA ŁÓDZKIEGO 2021 – 2027

WZÓR MINIMALNY

Umowa zawarta w [miejsce zawarcia umowy] w dniu

pomiędzy:

Województwem Łódzkim *al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź*, w imieniu którego działa
Zarząd Województwa Łódzkiego zwany dalej: Instytucją Zarządzającą
reprezentowanym przez:

a

.....[nazwa i adres
Beneficjenta¹, jego NIP, REGON oraz nr KRS], zwaną/ym dalej „Beneficjentem”,
działającą w imieniu własnym oraz Partnerów oraz na rzecz własną i Partnerów²,
reprezentowaną przez

..... na podstawie
.....³,

o dofinansowanie projektu pn.:

.....[tytuł projektu]

wybranego do dofinansowania w ramach programu regionalnego Fundusze
Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

¹ Beneficjent jest rozumiany jako Partner Wiodący projektu w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

² Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. W takim przypadku Beneficjent (Partner Wiodący Projektu) powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie Projektu w imieniu i na rzecz Partnerów.

³ Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, pełnomocnictwo/upoważnienie, akt powołania/mianowania, zaświadczenie o wyborze (jeżeli jest to dokument wskazujący na umocowanie do działania), inny (wpisać właściwy dokument wskazujący na umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta).

Definicje

§ 1.

1. Ilekroć w umowie jest mowa o:
 - 1) „Beneficjencie” oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 9 rozporządzenia ogólnego, któremu udzielono wsparcia w ramach projektu – stroną niniejszej umowy;
 - 2) „CST2021” oznacza to Centralny System Teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt. 29 ustawy wdrożeniowej i art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego, obejmujący różne aplikacje wspierające realizację projektów dofinansowanych ze środków polityki spójności na lata 2021-2027;
 - 3) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą oraz Beneficjenta i Partnerów w celu realizacji programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021 – 2027;
 - 4) „dniach roboczych” oznacza to dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni określonych w przepisach odrębnych, jako dni wolne od pracy;
 - 5) „Działaniu” oznacza to *Działanie*[nazwa i numer Działania];
 - 6) „dofinansowaniu” oznacza to finansowanie UE lub finansowanie wkładu krajowego z budżetu państwa, przyznane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu lub ze środków funduszy celowych, o ile tak stanowi umowa o dofinansowanie projektu;
 - 7) „finansowaniu UE” należy przez to rozumieć środki, o których mowa w art. 2 pkt. 4 ustawy wdrożeniowej, pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, wypłacane na rzecz Beneficjenta na podstawie umowy o dofinansowanie projektu;
 - 8) „finansowaniu wkładu krajowego z budżetu państwa” oznacza to środki z budżetu państwa nie pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wypłacane na rzecz Beneficjenta na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu, z

wyłączeniem podlegających refundacji przez Komisję Europejską środków budżetu państwa przeznaczonych na realizację projektów pomocy technicznej;

- 9) „Instytucji Zarządzającej” lub „IZ FEŁ2027” oznacza to Zarząd Województwa Łódzkiego;
- 10) „korekcie finansowej” oznacza to kwotę, o jaką pomniejsza się finansowanie UE dla projektu w związku z nieprawidłowością indywidualną;
- 11) „kosztach pośrednich” oznacza to koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu, o których mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 12) „nieprawidłowości indywidualnej” oznacza to każde naruszenie norm 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 (art. 2 punkt 31 rozporządzenia ogólnego);
- 13) „okresie trwałości projektu” oznacza to okres, wynikający z art. 65 rozporządzenia ogólnego;
- 14) „Ordynacji podatkowej” oznacza to ustawę z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
- 15) „Partnerze” oznacza to podmiot w rozumieniu art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo odrębnej umowie (zwaną dalej: umową o partnerstwie), wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z Beneficjentem;
- 16) „Partnerze Wiodącym” – w przypadku projektów partnerskich należy przez to rozumieć podmiot, który inicjuje projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów

oraz posiada potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu;

- 17) „personelu projektu” oznacza to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą będące Beneficjentem oraz osoby z nimi współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
- 18) „Priorytecie” - należy przez to rozumieć [nazwa i numer Priorytetu];
- 19) „Programie” lub „FEŁ2027” oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Łódzkiego nr 1119/22 z dnia 28 grudnia 2022 r., w związku z decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2022 r.;
- 20) „projekcie” oznacza to projekt pt. [tytuł projektu] realizowany w ramach Działania określony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu nr, zwanym dalej „wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
- 21) „Regulaminie wyboru projektów” oznacza to Regulamin wyboru projektów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, w ramach którego przedmiotowy projekt otrzymał dofinansowanie;
- 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) nr 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 Azyłu, Migracji i

- Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
- 24) „Rozporządzeniu EFS+” oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
- 25) „sile wyższej” oznacza to zdarzenie lub zdarzenia nadzwyczajne, obiektywnie niezależne od Beneficjenta lub IZ FEŁ2027, które istotnie uniemożliwiają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Beneficjent lub IZ FEŁ2027 nie mogli przewidzieć, i którym nie mogli zapobiec ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
- 26) „SZOP” oznacza to Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, przyjęty przez Zarząd Województwa Łódzkiego;
- 27) „stawce jednostkowej” oznacza to stawkę za produkt lub rezultat zrealizowany w ramach projektu, o którym mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 28) „stawce ryczałtowej” oznacza to stawkę, o której mowa w artykule 54 rozporządzenia ogólnego;
- 29) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” oznacza to stronę internetową pod adresem:
- 30) „uczestniku projektu” oznacza to osobę fizyczną, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystającą z interwencji EFS+ w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
- 31) „umowie” oznacza to niniejszą umowę o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
- 32) „ustawie o ochronie danych osobowych” oznacza ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- 33) „ustawie o finansach publicznych” lub „ufp” oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

- 34) „ustawie Pzp” oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
- 35) „ustawie wdrożeniowej” oznacza to ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- 36) „wkładzie własnym” oznacza to wkład Beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie Beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych);
- 37) „wskaźniku produktu” oznacza to bezpośrednie i mierzalne efekty danego działania, osiągnięte najpóźniej na moment zakończenia realizacji projektu;
- 38) „wskaźniku rezultatu” oznacza to efekty/zmiany, jakie nastąpiły na skutek realizacji projektu;
- 39) „wydatkach kwalifikowalnych” oznacza to wydatki lub koszty kwalifikowalne poniesione przez Beneficjenta i/lub Partnera w związku z realizacją projektu, uznane za kwalifikowalne zgodnie z:
- a) Rozporządzeniem ogólnym;
 - b) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057;
 - c) Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków;
 - d) innymi aktami prawnymi regulującymi kwalifikowalność wydatków.⁴
- 40) „wytocznym” należy przez to rozumieć wiążące zarówno IZ FEŁ2027 jak i Beneficjentów instrumenty prawne wydawane przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej tj. w szczególności: ⁵

⁴ Dotyczy przykładowo zasad udzielania pomocy publicznej.

⁵ Usunąć wybrane Wytoczne, jeśli nie dotyczy danego konkursu.

- a) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych;
- b) Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji;
- c) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi monitorowania;
- d) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności;
- e) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi gromadzenia i przekazywania danych;
- f) Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi partnerstwa;
- g) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi kontroli;
- h) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027, zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów;
- i) [wskazać właściwe wytyczne/dokumenty].⁶

Wskazane wyżej wytyczne dostępne są na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego podaje do publicznej wiadomości na portalu, o którym mowa w art. 5 ust. 5 pkt 2 ustawy wdrożeniowej, informacje o terminie, od którego wytyczne lub ich zmiany są stosowane;

41) „zasadach horyzontalnych” oznacza to zasady, o których mowa w art. 9 rozporządzenia ogólnego;

42) „zasadach realizacji FEŁ2027” oznacza to warunki i procedury obowiązujące Beneficjenta oraz instytucje uczestniczące w realizacji Programu, obejmujące w szczególności realizację, zarządzanie, monitorowanie, sprawozdawczość,

⁶ Uzupełnić o dodatkowe wytyczne/dokumenty związane ze specyfiką projektu lub usunąć jeśli nie dotyczy.

rozliczanie oraz kontrolę określone między innymi w wytycznych oraz w przygotowanych przez IZ FEŁ2027 materiałach informacyjnych dla Beneficjentów (np. przewodnikach, komunikatach, wyjaśnieniach, interpretacjach, itp.), publikowane na stronie internetowej www.funduszeue.lodzkie.pl.

- 43) „zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie” należy przez to rozumieć wniosek spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na Liście projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną zatwierdzonej przez właściwą instytucję będącą stroną umowy zwanym dalej „wnioskiem”. W przypadku zmian w projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

Przedmiot umowy

§ 2.

Niniejsza umowa określa zasady i warunki, na jakich udzielane jest dofinansowanie w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 na realizację projektu pn. „.....”, określonego we wniosku nr stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

Wartość projektu i źródła finansowania

§ 3.

1. Na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z Regulaminem wyboru projektów, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu, a Beneficjent *wraz z Partnerami*⁷ zobowiązuje się do jego realizacji.
2. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi zł (słownie: ...) i obejmuje:
 - 1) dofinansowanie w kwocie ... zł (słownie:.....), z następujących źródeł:
 - a) finansowanie UE w kwocie nieprzekraczającej ... zł (słownie: ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych projektu,

⁷ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- b) finansowanie wkładu krajowego z budżetu państwa w kwocie nieprzekraczającej ... zł (słownie: ...), co stanowi... % wydatków kwalifikowalnych projektu,
- 2) *wkład własny w kwocie ... zł (słownie: ...), stanowiącej ...% wydatków kwalifikowalnych projektu z następujących źródeł:*⁸
- a) *ze środków publicznych w kwocie ... zł (słownie: ...),*
- b) *ze środków prywatnych w kwocie ... zł (słownie: ...).*
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 oraz wkład własny, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 są przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta i Partnerów⁹ w ramach realizacji projektu.
4. Dofinansowanie na realizację projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami i dokumentami składającymi się na system realizacji Programu, w tym Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności oraz będą dotyczyć okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1.¹⁰
5. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i Partnerów¹¹ wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 2 pkt 2, Instytucja Zarządzająca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej¹². Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w ust. 2 pkt 2 może zostać uznany za niekwalifikowalny.¹³
6. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu.
7. Wydatki w ramach projektu ponoszone w ramach cross-financingu, o których mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, nie mogą przekroczyć limitów określonych w SZOP. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej we wniosku są niekwalifikowalne.

⁸ Dotyczy przypadku gdy Beneficjent lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

⁹ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹⁰ Należy wykreślić w przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca w Regulaminie wyboru projektów ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

¹¹ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹² Dotyczy Projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna.

¹³ Dotyczy przypadku gdy Beneficjent lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

8. Beneficjent może otrzymać środki publiczne na realizację projektu na podstawie innej umowy lub umów na dofinansowanie wkładu własnego uwzględniając zakaz podwójnego finansowania wydatków. Wysokość środków publicznych przekraczająca wartość wkładu własnego skutkuje obniżeniem wartości dofinansowania przyznanego Beneficjentowi. Przez środki powodujące obniżenie dofinansowania rozumie się środki publiczne otrzymane bezzwrotnie, między innymi dotacje oraz umorzenia pożyczek.

Okres obowiązywania umowy

§ 4.

1. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu. Wydatki związane z realizacją projektu mogą być ponoszone w terminie do 30 dni kalendarzowych po okresie realizacji projektu, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2029 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność, z zastrzeżeniem że:
 - a) zgoda IZ FEŁ2027 na powyższe nie jest konieczna, jeżeli wydatki zostały poniesione na pokrycie należności publiczno-prawnych,
 - b) zgoda IZ FEŁ2027 jest konieczna w przypadku innych wydatków.
3. Zmiana okresu, o którym mowa w ust. 1 wymaga zgody IZ FEŁ2027, jednak dla swej ważności nie wymaga aneksu.
4. Okres obowiązywania umowy trwa od dnia podpisania przez obie strony umowy do dnia wykonania wszystkich obowiązków z niej wynikających, *w tym także obowiązków wynikających z zasady trwałości projektu i obowiązków archiwizacyjnych oraz obowiązków dotyczących przechowywania dokumentacji.*

Obowiązki stron

§ 5.

1. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. Wszyscy Partnerzy zobowiązani są do przestrzegania postanowień zawartych w umowie o dofinansowanie na takich samych zasadach jak Partner wiodący.

2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi zasadami realizacji i postanowieniami wynikającymi z FEŁ2027, SZOP, właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w sposób, który zapewni prawidłową i terminową jego realizację oraz osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktów i rezultatów zakładanych we wniosku w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości projektu, zgodnie z obowiązującymi zasadami realizacji i postanowieniami wynikającymi z FEŁ2027, SZOP, właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.
4. Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów*¹⁴ odpowiada za realizację projektu zgodnie z niniejszą umową oraz wnioskiem, w tym za:
 - 1) osiągnięcie i utrzymanie wskaźników produktu oraz rezultatu zgodnie z wnioskiem;
 - 2) realizację projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we wniosku;
 - 3) zapewnienie realizacji projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku i przez osoby bezpośrednio wskazane we wniosku;
 - 4) zachowanie trwałości, o której mowa w § 18 ust. 6 – o ile tak przewiduje wniosek;
 - 5) zbieranie danych osobowych uczestników projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania;
 - 6) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO oraz ustawą o ochronie danych osobowych;
 - 7) weryfikowanie i dokumentowanie spełnienia przez uczestnika projektu kryteriów kwalifikowalności uprawniających go do udziału w projekcie zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności;
 - 8) zapewnienie na wszystkich etapach wdrażania projektu (w tym w odniesieniu do uczestników projektu) stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, a także równości kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych;

¹⁴ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 9) prowadzenie w okresie realizacji projektu na terenie województwa łódzkiego biura projektu, jak również za udostępnienie w biurze projektu pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnienie uczestnikom projektu możliwości osobistego kontaktu z kadrami projektu;
 - 10) przedstawianie na żądanie IZ FEŁ2027 dokumentów i wyjaśnień związanych z realizacją projektu i służących monitorowaniu postępów realizacji projektu w wyznaczonym przez nią terminie;
 - 11) pisemne informowanie IZ FEŁ2027 o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji, podleganiu zarządowi komisarycznemu, zawieszeniu swej działalności lub gdy jest podmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze lub trudnej sytuacji finansowej oraz skierowaniu egzekucji do mienia nabytego w projekcie niezwłocznie po wystąpieniu powyższych okoliczności;
 - 12) stosowanie się do obowiązujących wzorów dokumentów, oraz informacji zamieszczonych w szczególności na stronie internetowej www.funduszeue.lodzkie.pl.
5. W przypadku dokonania zmian w projekcie, o których mowa w § 25 umowy, Beneficjent odpowiada za realizację projektu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem.
6. Ponadto Beneficjent jest zobowiązany:¹⁵
- 1)
 - 2)
7. W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu w zakresie określonym we wniosku, Instytucja Zarządzająca stosuje regułę proporcjonalności zgodnie z § 8 umowy.
8. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
9. Beneficjent w *imieniu swoim i Partnerów*¹⁶ zobowiązuje się do stosowania zapisów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021- 2027 oraz wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt. 40 podczas realizacji projektu, z uwzględnieniem ust.11.

¹⁵ Uzupełnić o dodatkowe obowiązki Beneficjenta wynikające ze specyfiki projektu albo wykreślić punkt.

¹⁶ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

10. Beneficjent oświadcza w *imieniu swoim i Partnerów*¹⁷ że postępowania wszczęte w celu zawarcia umów w ramach projektu oraz wydatki poniesione przed podpisaniem niniejszej umowy a dotyczące realizacji projektu zostały dokonane zgodnie z treścią Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
11. Beneficjent zawierając umowę zobowiązuje się do stosowania aktualnych wytycznych wydanych przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie delegacji zawartej w art. 5 ustawy wdrożeniowej. Beneficjent akceptuje fakt, iż wszystkie jego czynności podjęte w związku z realizacją projektu oraz w okresie jego trwałości będą oceniane przez Instytucję Zarządzającą w zgodzie z ww. wytycznymi, które to Instytucja Zarządzająca zobowiązana jest stosować.
12. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych dotyczących kwalifikowalności obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z uwzględnieniem ust. 13 i 14.
13. Do oceny prawidłowości przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia oraz zawartych w ramach projektu umów w sprawie zamówień, stosuje się wersję Wytycznych dotyczących kwalifikowalności obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją zapytania ofertowego lub ogłoszenia o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.
14. Jeżeli po podpisaniu umowy w trakcie realizacji projektu ogłoszona wersja Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, możliwe jest stosowanie ich w odniesieniu do wydatków poniesionych oraz postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed dniem stosowania nowej wersji Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, po uprzedniej zgodzie Instytucji Zarządzającej oraz pod warunkiem, że nie wpływają one na konstrukcję budżetu projektu i nie stoją w sprzeczności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
15. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.

¹⁷ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

16. W przypadku realizowania Projektu partnerskiego, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy.¹⁸
17. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Instytucji Zarządzającej o zmianie formy prawnej, przekształceniach własnościowych oraz konieczności wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie zawierania umowy, a mogących skutkować przeniesieniem obowiązków, o których mowa w niniejszym paragrafie.
18. Beneficjent ma prawo złożenia do Instytucji Zarządzającej pisemnego wniosku o dokonanie interpretacji indywidualnej postanowień Wytycznych dotyczących kwalifikowalności dla konkretnego stanu faktycznego w projekcie. Instytucja Zarządzająca w przypadku wątpliwości może zwrócić się na piśmie do Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego z wnioskiem o dokonanie interpretacji postanowień wytycznych wydanych przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
19. W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu zostanie ogłoszona zmiana zasad realizacji FEŁ2027, wprowadzająca rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta (w porównaniu do wcześniejszej wersji zasad realizacji FEŁ2027), będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem wejścia w życie nowych zasad realizacji FEŁ2027, o ile wydatki te nie zostały jeszcze zatwierdzone we wniosku o płatność. Zmiana treści zasad realizacji FEŁ2027 nie stanowi zmiany treści umowy i nie może naruszać norm intertemporalnych zawartych w obowiązujących przepisach prawa.

Podmiot realizujący projekt

§ 6.

1. Projekt realizowany jest przez

.....¹⁹

2. Każda zmiana podmiotu, o którym mowa w ust. 1 oraz zmiana jego formy prawnej wymaga zgody IZ FEŁ2027.

¹⁸ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

¹⁹ W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta lub przez podmiot wskazany przez Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki bądź podmiotu realizującego, adres, numer REGON lub/i NIP (w zależności od statusu jednostki realizującej). Jeżeli projekt realizowany jest przez Beneficjenta, ust.1 należy wykreślić.

3. Podmiot wskazany w ust. 1 jest upoważniony do ponoszenia wydatków w projekcie zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
4. W przypadku stwierdzenia nieważności umowy pomiędzy Beneficjentem a podmiotem realizującym projekt w imieniu Beneficjenta lub innego dokumentu upoważniającego podmiot wskazany w ust. 1 do realizacji projektu, IZ FEŁ2027 uznaje całość wydatków poniesionych na podstawie takiej umowy lub dokumentu za niekwalifikowalne.

Uproszczone metody rozliczania wydatków

§ 7.

1. W związku z realizacją projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności, koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową w wysokości% poniesionych, zatwierdzonych, kwalifikowalnych w ramach projektu wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 2. Rozliczenie następuje w oparciu o przedstawiane do rozliczenia kwalifikowalne koszty będące podstawą rozliczenia stawek (na wysokość wydatków rozliczanych stawką ryczałtową mają wpływ również wszelkiego rodzaju pomniejszenia, np. korekty finansowe).
2. Instytucja Zarządzająca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich, w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem, w szczególności, gdy:
 - 1) wystąpiły znaczne opóźnienia w realizacji projektu względem harmonogramu realizacji projektu określonego we wniosku lub projekt realizowany jest nieprawidłowo wskutek rażącego i powtarzającego się zaniedbania lub zaniechania działań przez Beneficjenta,
 - 2) Beneficjent przedkłada wielokrotnie wnioski o płatność niskiej jakości (np. niekompletny, z tymi samymi błędami),
 - 3) Beneficjent utrudniał czynności kontrolne na miejscu lub odmówił przekazania dokumentów i informacji na wezwanie Instytucji Zarządzającej bez przedstawienia racjonalnego wyjaśnienia,
 - 4) Beneficjent nie wykonał zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku kontroli projektu, dotyczących ustaleń o charakterze uchybień,

- 5) Beneficjent rażąco naruszył zasadę równości kobiet i mężczyzn lub zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
- 6) Beneficjent nie dopełnił obowiązków informacyjno-promocyjnych, w tym nie przekazuje w wymaganym terminie za pośrednictwem CST2021 harmonogramu udzielania wsparcia, o którym mowa w § 20 ust. 4 umowy lub publikacja harmonogramu, o którym mowa powyżej nie następuje lub jest w niepełnym zakresie wymaganych informacji oraz gdy Beneficjent nie dopełnił obowiązków związanych z ochroną danych osobowych i ochroną praw autorskich produktów wytworzonych w ramach projektu lub wypełnia je niezgodnie z przepisami prawa,
- 7) Beneficjent nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego CST2021 lub wprowadza te dane z błędami lub ze znacznym opóźnieniem,
- 8) Beneficjent zarządza projektem niezgodnie z ustaloną we wniosku strukturą zarządzania.

3. Beneficjent w ramach projektu rozlicza następujące stawki jednostkowe:²⁰

- 1)
- 2)
- 3)

na warunkach i w wysokości określonej w Regulaminie wyboru projektów oraz zgodnie z wnioskiem i Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności.

4. W związku ze stawkami jednostkowymi, o których mowa w ust. 3, Beneficjent zobowiązuje

się zrealizować działania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem i osiągnąć odpowiadające im wskaźniki określone we wniosku oraz zobowiązuje się potwierdzić ich wykonanie następującymi dokumentami:²¹

- 1) w ramach stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 3 pkt 1 dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki są:
 - a) załączane do wniosku o płatność
 - b) dostępne podczas kontroli na miejscu

²⁰ Wykreślić jeżeli w projekcie nie będzie stosowane rozliczanie za pomocą stawek jednostkowych.

²¹ Wykreślić jeżeli w projekcie nie będzie stosowane rozliczanie za pomocą stawek jednostkowych.

- 2) w ramach stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 3 pkt 2 dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki są:
 - a) załączane do wniosku o płatność
 - b) dostępne podczas kontroli na miejscu
- 3) w ramach stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 3 pkt 3 dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki są:
 - a) załączane do wniosku o płatność
 - b) dostępne podczas kontroli na miejscu
5. Rozliczenie stawek jednostkowych, o których mowa w ust. 3 następuje według określonej kwoty stawki jednostkowej wskazanej w zapisach Regulaminu wyboru projektów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 i liczby stawek jednostkowych (produktów lub rezultatów) zrealizowanych w ramach projektu.²²
6. Niezrealizowane lub niewłaściwie zrealizowane działania objęte stawką określone w ust. 4 uznane zostają za niekwalifikowalne.²³
7. Instytucja Zarządzająca może zweryfikować realizację działań i osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu w ramach projektu podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej.

Reguła proporcjonalności

§ 8.

1. Na etapie rozliczania końcowego wniosku o płatność kwalifikowalność wydatków w projekcie oceniana jest przez Instytucję Zarządzającą w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych mierzonych wskaźnikami produktu lub rezultatu określonych we wniosku, wraz z kosztami pośrednimi projektu, co jest określane jako reguła proporcjonalności.
2. Reguła proporcjonalności ma zastosowanie do wydatków rozliczanych w oparciu o uproszczone metody, przy czym wyłącznie do takich wskaźników produktu lub rezultatu, które nie stanowią podstawy rozliczania uproszczonych metod.
3. Reguła proporcjonalności ma również zastosowanie w przypadku niespełnienia kryteriów wyboru projektu obowiązujących w Regulaminie wyboru projektów. Koszty pośrednie uznaje się za niekwalifikowalne w proporcji w jakiej uznano za niekwalifikowalne wydatki bezpośrednie w projekcie.

²² Wykreślić jeżeli w projekcie nie będzie stosowane rozliczanie za pomocą stawek jednostkowych.

²³ Wykreślić jeżeli w projekcie nie będzie stosowane rozliczanie za pomocą stawek jednostkowych.

4. W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu, wyrażonych wskaźnikami produktu lub rezultatu, Instytucja Zarządzająca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych i wykazanych we wnioskach o płatność za niekwalifikowalne.
5. Zastosowanie reguły proporcjonalności ma miejsce pod warunkiem, że nieosiągnięcie założeń merytorycznych projektu wynika z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta *i/lub Partnerów*²⁴. Podczas ustalania stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu Instytucja Zarządzająca bierze pod uwagę m.in.: stopień winy lub niedochowania należytej staranności przez Beneficjenta skutkujące nieosiągnięciem ww. założeń, charakter kryterium, okoliczności zewnętrzne mające na to wpływ.
6. Nieosiągnięcie lub niezachowanie wskaźników, o których mowa w ust. 1 oraz niespełnienie kryteriów wyboru projektu obowiązujących w Regulaminie wyboru projektów, może oznaczać nieprawidłowość oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej, zgodnie z § 14 i § 15 niniejszej umowy. Powyższe jest równoznaczne z nienależytym wykonaniem umowy przez Beneficjenta.
7. Sposób egzekwowania przez Beneficjenta od Partnerów projektu odpowiedzialności z tytułu zastosowania przez IZ FEŁ2027 reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera, Beneficjent reguluje w umowie o partnerstwie.²⁵
8. W uzasadnionych przypadkach, pomimo wystąpienia przesłanek zastosowania reguły proporcjonalności Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o jej niestosowaniu, jeśli Beneficjent o to zawnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń projektu, w szczególności wykaże swoje starania zamierzające do ich osiągnięcia.
9. Reguła proporcjonalności nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia siły wyższej, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 25.
10. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji projektu.

²⁴ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

²⁵ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

11. Każda ze stron umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej strony umowy o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile druga strona umowy nie wskaże inaczej pisemnie, strona umowy, która dokonała zawiadomienia będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.

Płatności

§ 9.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej²⁶ wydatków poniesionych podczas realizacji projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji gospodarczych związanych z projektem. Uchybienie powyższemu obowiązkowi może skutkować niekwalifikowalnością wydatków. Powyższy obowiązek nie dotyczy wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone, o których mowa w § 7.
2. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej w ramach ewidencji wydatków projektu, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek z projektem. Opis dokumentacji ma zawierać co najmniej:
 - numer projektu,
 - kwotę wydatków kwalifikowalnych w podziale na zadania, których dotyczy wydatek,
 - informację o finansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, Opisy dokonywane są na oryginałach dowodów księgowych. W przypadku braku dostatecznej ilości miejsca lub ze względu na obszerność opisu może być on kontynuowany na załączniku trwale związanym z oryginałem dokumentu, przy czym w opisie należy zapewnić odpowiednie powiązanie załącznika z opisywanym oryginałem dowodu księgowego.

²⁶ Poprzez to pojęcie rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta

3. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2 dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.²⁷
4. Do podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków stosuje się odpowiednio postanowienia odnoszące się do Beneficjenta. Upoważnienie innego podmiotu do ponoszenia wydatków w projekcie nie zdejmuje z Beneficjenta odpowiedzialności za prawidłowość rzeczowej i finansowej realizacji projektu przed Instytucją Zarządzającą.
5. Brak informacji o finansowaniu zgodnie z treścią ust. 2 może skutkować konsekwencjami określonymi w § 11 ust. 4 pkt 4 umowy.

§ 10.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, jest wypłacane w formie:
 - 1) refundacji wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta²⁸ *i/lub Partnera*²⁹,
 - 2) zaliczki, w jednej albo kilku transzach, nie większych niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu,
w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 11.
2. Wartość dofinansowania w formie zaliczki może być udzielona maksymalnie do wysokości% kwoty dofinansowania w jednej lub w kilku transzach. Pozostała część dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 będzie przekazana w formie refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych, z zastrzeżeniem, że płatność końcowa w formie refundacji nie może stanowić mniej niż% dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach IZ FEŁ2027 może odstąpić od wymogu określonego w zdaniu poprzednim³⁰.
3. Beneficjent sporządza harmonogram płatności w ujęciu miesięcznym, w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą i przekazuje za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych, które nie leżą po stronie Beneficjenta, nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się zapisy § 17 ust. 8, przy czym formularz wersji pisemnej harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem nr 3 do umowy. Niezależnie od obowiązku opisanego w zdaniu poprzedzającym, na każde

²⁷ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

²⁸ Jeżeli dotyczy.

²⁹ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w partnerstwie.

³⁰ Jeśli dotyczy

żądanie Instytucji Zarządzającej, Beneficjent przekazuje, w wyznaczonym terminie, szczegółowy harmonogram płatności. Formę oraz zakres informacji zawartych w szczegółowym harmonogramie płatności określa Instytucja Zarządzająca.

4. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1 może podlegać aktualizacji, która dokonywana jest wyłącznie poprzez CST2021. Aktualizacja harmonogramu płatności w kontekście art. 189 ufp powinna zostać zgłoszona nie później niż w terminie 11 dni roboczych przed zakończeniem okresu rozliczeniowego, którego wnioskowana zmiana dotyczy. Aktualizacja jest skuteczna pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą i nie wymaga formy aneksu do umowy. Instytucja Zarządzająca odrzuca lub akceptuje zmianę harmonogramu płatności w CST2021 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania. Jeżeli Instytucja Zarządzająca tak postanowi dokonując aktualizacji Beneficjent składa jednocześnie szczegółowy harmonogram płatności. W takim przypadku § 10 ust. 3 zdanie trzecie stosuje się odpowiednio.
5. Transze dofinansowania są przekazywane na *następujący wyodrębniony dla projektu*³¹ rachunek płatniczy Beneficjenta nr a następnie niezwłocznie przekazywane przez [nazwa Beneficjenta] na wyodrębniony dla projektu rachunek płatniczy jednostki organizacyjnej Beneficjenta - [nazwa jednostki organizacyjnej] - nr³². Zmiana numeru rachunku płatniczego wymaga formy aneksu do umowy.
6. Beneficjent *oraz Partnerzy*³³ nie może/mogą³⁴ przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego, stosuje się § 14.
7. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku

³¹ Należy wykreślić w przypadku posiadania przez Beneficjenta rachunku dochodowego (rachunku, na który przekazywane będą transze dofinansowania).

³² Jeżeli dotyczy.

³³ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

³⁴ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

płatniczego, o którym mowa w ust. 5, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne.³⁵

8. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania w formie zaliczek są wykazywane we wniosku o płatność i podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej na koniec realizacji projektu (tj. w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu). Obowiązek ten nie dotyczy Beneficjentów, dla których odsetki stanowią dochód własny na mocy odrębnych przepisów prawa.
9. Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Zarządzającą, na jej wniosek i w terminie do 15 października danego roku, o kwocie przekazanego mu dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 lit. b, która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku. Powyższa kwota podlega zwrotowi na rachunek i w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą.³⁶
10. Kwota, o której mowa w ust. 9, która została zgłoszona przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego do ujęcia w wykazie wydatków budżetu państwa, które nie wygasają z upływem roku budżetowego, w części niewydatkowanej przed upływem 14 dni kalendarzowych od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy o finansach publicznych podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
11. Kwota dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 lit. b, przekazana Beneficjentowi w formie zaliczki, niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 9, podlega zwrotowi nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
12. Kwoty dofinansowania, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 lit. a i b, niewydatkowane z końcem roku budżetowego, pozostają na rachunku płatniczym, o którym mowa w ust. 5, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym, jednak nie dłużej niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową.
13. Jeżeli w toku realizacji projektu zmianie ulega kwota dofinansowania i w związku z tym wartość wypłaconego dofinansowania przekracza wysokość, o której mowa w § 10 ust. 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu różnicy w wypłaconych

³⁵ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

³⁶ Jeżeli dotyczy.

środkach, w terminie 7 dni od wezwania do zwrotu. W razie braku zwrotu środków, o których mowa w zdaniu pierwszym stosuje się § 14 umowy. § 10 ust. 2 zdanie trzecie stosuje się odpowiednio.

§ 11.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transz dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2-4:
 - 1) pierwsza transza dofinansowania w formie zaliczki jest przekazywana po zatwierdzeniu wniosku o płatność w wysokości określonej we wniosku o płatność, *pod warunkiem wniesienia poprawnego zabezpieczenia, o którym mowa w § 16;*³⁷
 - 2) kolejne transze dofinansowania w formie zaliczki są przekazywane po:
 - a) zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym Beneficjent potwierdza wydatkowanie co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania w formie zaliczki, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 26 ust. 1, oraz
 - b) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe niż wniosek, o którym mowa w lit. a, zgodnie z § 13 ust. 6³⁸;
 - 3) potwierdzenie wydatków, o których mowa w pkt 2 lit. a, obejmuje wykazanie wydatków we wniosku o płatność oraz oświadczenie o poniesionej kwocie kosztów rozliczanych metodami uproszczonymi, o których mowa w § 7³⁹; niezależnie od złożonego oświadczenia, Beneficjent jest zobowiązany rozliczyć koszty pośrednie oraz stawki jednostkowe⁴⁰ co najmniej w tej kwocie zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności oraz Wytocznymi dotyczącymi realizacji projektów, nie później niż w końcowym wniosku o płatność.
 - 4) Transze dofinansowania przekazywane w formie refundacji wypłacane są po zatwierdzeniu wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 2.

³⁷ Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

³⁸ Dotyczy sytuacji, gdy w ramach projektu wypłacono co najmniej dwie transze dofinansowania.

³⁹ Bez względu na wysokość kosztów wykazanych we wnioskach o płatność, ale w kwocie nie większej niż wskazana w zatwierdzonym wniosku.

⁴⁰ Jeżeli dotyczy.

2. Transze dofinansowania są przekazywane na rachunek płatniczy, o którym mowa w § 10 ust. 5, z zastrzeżeniem dostępności dofinansowania, w terminie umożliwiającym otrzymanie przez Beneficjenta planowanej transzy, nie później niż 80 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia wniosku o płatność, zgodnie z art. 74 Rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem przypadku, w którym bieg terminu może zostać wstrzymany, jeżeli informacje przedstawione przez Beneficjenta nie pozwalają Instytucji Zarządzającej ustalić, czy kwota jest należna, zgodnie z art. 74 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego:
 - 1) w zakresie środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 lit. a, w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności, przy czym Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do złożenia w Portalu Komunikacyjnym BGK zlecenia płatności w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub dnia zatwierdzenia wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a;
 - 2) w zakresie środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 lit. b, w terminie płatności, o którym mowa w pkt 1.
3. W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, Beneficjent ma prawo re negocjować harmonogram realizacji projektu i harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w § 5 ust. 4 pkt 2 i § 10 ust. 1 pkt 2.
4. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłacenie transzy dofinansowania na uzasadniony wniosek instytucji kontrolnych lub w przypadku:
 - 1) uzasadnionego podejrzenia, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania nieprawidłowości, w szczególności oszustwa,
 - 2) nieprawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku nierealizowania projektu oraz nieprzedkładania zgodnie z umową wniosków o płatność,
 - 3) utrudniania kontroli realizacji projektu, uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli lub odmowy poddania się czynnościom kontrolnym,

- 4) dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy,
 - 5) zwrócenia się do Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego z wnioskiem o interpretację, zgodnie z § 5 ust. 18,
 - 6) uchylania się od wykonania zaleceń pokontrolnych,
 - 7) złożenia wniosku o wstrzymanie wypłacania transzy dofinansowania przez odpowiednie służby i organy,
 - 8) podjęcia informacji o toczących się postępowaniach lub czynnościach w związku z możliwością popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu.
5. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta, z wykorzystaniem CST2021 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem CST2021, o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
6. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 4, w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą.

Wnioski o płatność

§ 12.

1. Beneficjent zobowiązany jest do składania wniosków o płatność, w ramach których:
 - 1) wnioskuje o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji;
 - 2) wykazuje wydatki poniesione na realizację projektu;
 - 3) przekazuje informację o postępie realizacji projektu.
2. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie z § 11 ust. 1 pkt 1, w terminie 10 dni roboczych od podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż w pierwszym miesiącu realizacji projektu.⁴¹
3. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 2, w terminie do⁴² dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a

⁴¹ W przypadkach, uzasadnionych specyfiką projektu, może zostać ustalony inny termin złożenia pierwszego wniosku o płatność.

⁴² Należy podać liczbę dni, przy czym okres nie powinien być dłuższy niż 10 dni roboczych. W przypadku gdy ze względu na sposób wdrażania projektu Beneficjent nie jest w stanie pozyskać dokumentacji niezbędnej do terminowego sporządzenia wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca może określić termin do 15 dni roboczych.

końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

4. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych stanowiącą co najmniej 70 % łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki w terminie 14 dni od dnia upływu terminu określonego w ust. 3 od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego IZ FEŁ2027 do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki⁴³.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zapłaty odsetek lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, o ile dokonanie pomniejszenia jest możliwe w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania. W przypadku braku zwrotu odsetek w terminie, stosuje się przepisy art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
6. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych, które nie leżą po stronie Beneficjenta, nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się zapisy § 17 ust. 8.
7. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność, o którym mowa w ust. 3:
 - 1) informacji o wszystkich uczestnikach projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 4 do umowy i na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania;
 - 2) *dokumentów potwierdzających wykonanie projektu za pomocą uproszczonych form rozliczania, o których mowa w § 7 ust. 4 umowy;*⁴⁴
 - 3) zaktualizowanego harmonogramu płatności, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 2 Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do składania zaktualizowanych harmonogramów płatności wraz z każdym wnioskiem o płatność, za wyjątkiem końcowego;

⁴³ Dotyczy wniosków o płatność rozliczających zaliczkę, na podstawie których, zgodnie z harmonogramem płatności, beneficjent wnioskuje o wypłatę kolejnej transzy dofinansowania i do końcowego wniosku o płatność.

⁴⁴ Jeżeli dotyczy.

- 4) innych dokumentów oraz informacji wskazanych przez Instytucję Zarządzającą,
a mających związek z realizacją projektu, w szczególności:
 - a) faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, wraz z dowodami zapłaty, na podstawie których Beneficjent rozlicza wydatki kwalifikowalne w ramach projektu. Dokumenty dotyczące wykazanych w formularzu wniosków o płatność wydatków niekwalifikowalnych, Beneficjent przedstawia na wyraźną prośbę IZ FEŁ2027.
 - b) inne dokumenty (jeżeli poniesione wydatki nie mogą być potwierdzone fakturami lub dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej),
 - c) umowy, zlecenia, protokoły odbioru i inne dokumenty stanowiące podstawę poniesienia wydatków,
 - d) historię rachunku bankowego/wyciągi bankowe z konta wyodrębnionego dla projektu Beneficjenta i/lub Partnerów, za okres objęty wnioskiem.
8. Beneficjent jest zobowiązany do wykazania i opisanie we wniosku o płatność, które z działań równościowych zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie projektu zostały już zrealizowane oraz w jaki sposób ich realizacja projektu wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także na równość kobiet i mężczyzn lub innych grup wskazanych we wniosku o dofinansowanie. Obowiązek opisanie tych działań występuje tylko wówczas, gdy opisane we wniosku o dofinansowanie projektu postępy rzeczowe i rozliczane w nim wydatki dotyczą działań, przy realizacji których powinny być stosowane ww. zasady - zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu.
9. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, niewykorzystana kwota dofinansowania podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, zgodnie z terminem wskazanym w ust. 3. W przypadku niedokonania zwrotu zgodnie ze zdaniem drugim, stosuje się odpowiednio przepisy § 14.
10. Wzór wniosku o płatność określa Instytucja Zarządzająca, który w formie edytowalnej opublikowany jest na stronie internetowej Programu.

11. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług mogą zostać uznane za kwalifikowalne:
- a) w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), z wyłączeniem projektów objętych pomocą publiczną,
 - b) w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT) i objęty pomocą publiczną może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego,
 - c) w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT) może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.
12. W przypadku określonym w ust. 11 lit. c, jak również w przypadku zwiększenia całkowitej wartości projektu powyżej 5 mln EUR, Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć do IZ FEŁ2027 indywidualną interpretację podatkową dotyczącą zakresu realizowanego projektu w terminie 60 dni od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu lub aneksu, z którego wynika zwiększenie wartości projektu.
13. IZ FEŁ2027 zastrzega sobie możliwość weryfikacji kwalifikowalności podatku VAT na każdym etapie realizacji projektu.
14. W przypadku gdy podatek VAT zostanie uznany za niekwalifikowalny, zastosowanie znajdują przepisy § 14.

§ 13.

1. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność oraz każdej kolejnej wersji w terminie do 30 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Bieg terminów weryfikacji, o których mowa powyżej ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej dokumentów, o których mowa w ust. 3 i § 12 ust. 7 i ust. 12.
2. W przypadku gdy
 - 1) w ramach projektu jest dokonywana kontrola na miejscu i został złożony końcowy wniosek o płatność lub gdy Instytucja Zarządzająca przeprowadza kontrolę doraźną lub planową w związku ze złożonym wnioskiem o płatność, bieg terminu weryfikacji, o którym mowa w ust. 1, może ulec zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej 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,
- 2) uprzednio złożony wniosek o płatność nie został zaakceptowany, bieg terminu weryfikacji,
o którym mowa w ust. 1, może ulec zawieszeniu do dnia zaakceptowania poprzedniego wniosku o płatność.
 3. Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów dotyczących projektu. Instytucja Zarządzająca może także dokonać uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych we wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
 4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów, złożenia wyjaśnień lub złożenia dokumentów dotyczących projektu w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie. Na wezwanie Instytucji Zarządzającej Beneficjent składa w wyznaczonym terminie wskazane dokumenty potwierdzające prawidłowość rozliczeń wykazanych w złożonym wniosku o płatność. W przypadku niedotrzymania ww. terminu mogą mieć zastosowanie przepisy § 11 ust. 4, 5 i 6 oraz § 26 ust. 2 niniejszej umowy.
 5. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub niepoprawienia/ nieuzupełnienia wniosku o płatność zgodnie z wymogami w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą lub wystąpienia we wniosku o płatność wydatków uznanych za niekwalifikowalne, Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o wyłączeniu części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia. Instytucja Zarządzająca po przyjęciu wyjaśnień Beneficjenta dotyczących wyłączanych wydatków może dokonać ich ponownej kwalifikacji.
 6. Instytucja Zarządzająca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność powinna zawierać:
 - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za kwalifikowalne,
 - 2) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;

- 3) zatwierdzoną kwotę dofinansowania *oraz wkładu własnego*⁴⁵ wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne.
7. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania informacji⁴⁶, o której mowa w ust. 6 pkt 2, zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 27 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio. W przypadku gdy Instytucja Zarządzająca nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się odpowiednio przepisy § 14.
8. Po zakończeniu projektu Beneficjent zobowiązuje się przekazać w terminie dni kalendarzowych ostateczne dane na temat realizacji wskaźnika⁴⁷

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 14.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
 - 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 Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych (zgodnie z art. 207 ust.8 w związku z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych) liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta, tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego Instytucji Zarządzającej lub Ministra Finansów lub wzywa Beneficjenta do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania o kwotę podlegającą zwrotowi, o ile dokonanie pomniejszenia jest możliwe.⁴⁸

⁴⁵ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

⁴⁶ Jako dzień otrzymania informacji należy rozumieć dzień wysłania informacji przez Instytucję Zarządzającą za pośrednictwem centralnego systemu teleinformatycznego.

⁴⁷ Należy wykreślić jeśli nie dotyczy

⁴⁸ W przypadku zwrotu środków przez Beneficjenta odsetki naliczane są do dnia dokonania zwrotu, a w przypadku pomniejszenia do dnia wpływu do właściwej instytucji pisemnej zgody na pomniejszenie kolejnych płatności.

2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w tym wezwaniu, albo wyraża pisemną zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
3. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1-2 zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej, wskazując co najmniej:
 - 1) numer projektu;
 - 2) tytuł zwrotu (należność główna, odsetki);
 - 3) numer decyzji, w przypadku zwrotu dokonanego na podstawie decyzji administracyjnej,
o której mowa w ust. 4.

Jednocześnie Beneficjent zobowiązany jest każdorazowo do niezwłocznego złożenia w Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem CST2021 informacji dotyczącej zwrotu środków zawierającej:

- 1) numer projektu;
 - 2) wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej;
 - 3) podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek ze wskazaniem na źródła finansowania;
 - 4) wskazanie daty transzy, z jakiej zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot z uwzględnieniem źródeł finansowania;
 - 5) tytuł zwrotu (np. zwrot środków na koniec realizacji projektu, zwrot środków niekwalifikowanych, itp.)⁴⁹.
4. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 lub niewyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej transzy dofinansowania, Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej.

⁴⁹ Zasady wymienione w ust. 3 dotyczą każdego zwrotu środków dokonywanego do IZ FEL2027.

5. Decyzji, o której mowa w ust. 4, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
6. W przypadkach, o których mowa w art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.⁵⁰
7. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

§ 15.

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej, na każdym etapie realizacji projektu Instytucja Zarządzająca może dokonać pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność lub nakłada korektę finansową na projekt, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 3, co może skutkować obniżeniem finansowania UE oraz finansowania wkładu krajowego z budżetu państwa, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1.
2. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości i nałożenie korekty finansowej lub pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych odbywa się na podstawie przepisów ustawy wdrożeniowej.
3. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości:
 - 1) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – instytucja zatwierdzająca wniosek o płatność dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo;
 - 2) po zatwierdzeniu wniosku o płatność – Instytucja Zarządzająca nakłada korektę finansową.
4. W przypadku pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność o kwotę wydatków nieprawidłowych lub nałożenia korekty finansowej koszty pośrednie rozliczane zgodnie ze stawką ryczałtową ulegają proporcjonalnemu obniżeniu i podlegają procedurze zwrotu zgodnie z zasadami określonymi w § 14.

⁵⁰ Nie dotyczy podmiotów, o których mowa w art. 207 ust.7 ustawy o finansach publicznych.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane zastrzeżenia zgodnie z zasadami i terminami określonymi w § 13 ust. 7.
6. W ramach systemu zaliczkowego, w sytuacji negatywnego rozpatrzenia zastrzeżeń zgłoszonych przez Beneficjenta lub ich niezgłoszenia, przy jednoczesnym braku zgody Beneficjenta na pomniejszenie wartości wydatków kwalifikowalnych o wydatki nieprawidłowe, Instytucja Zarządzająca wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty odpowiadającej finansowaniu UE i finansowaniu wkładu krajowego z budżetu państwa na zasadach określonych w § 14.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

§ 16.⁵¹

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie 10 dni roboczych od daty podpisania przez obie strony umowy weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco⁵², z zastrzeżeniem ust. 7, zgodnie z ust. 8.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy następuje po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 3, 4 i 5 na wezwanie Instytucji Zarządzającej.
3. 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 dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

⁵¹ Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

⁵² W przypadku realizacji projektu w ramach którego wymagana jest inna forma zabezpieczenia należy wskazać inną stosowaną do projektu formę zabezpieczenia zgodnie z rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

4. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość, o której mowa w § 18 ust. 6 zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości, chyba że zastosowanie znajduje § 29.
5. W przypadku gdy projekt podlega kontroli zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po przekazaniu przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w projekcie.
6. Beneficjent zobowiązany jest do odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w terminie 21 dni roboczych od dnia doręczenia pisemnego zawiadomienia po uprzednim ustaleniu dokładnego terminu odbioru z Instytucją Zarządzającą. Odbiór następuje w dniu ustalonym z Instytucją Zarządzającą.
7. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 6, nieodebrany przez Beneficjenta dokument stanowiący zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy jest komisyjnie niszczone przez Instytucję Zarządzającą, o czym Beneficjent jest niezwłocznie powiadamiany.
8. W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równoległe w czasie przez Beneficjenta na podstawie umów zawartych z Instytucją Zarządzającą przekracza limit 10 mln PLN lub Beneficjent wskaże jako preferowaną inną formę zabezpieczenia niż weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową. Instytucja Zarządzająca w tym zakresie będzie stosować Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 roku w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
9. W przypadku gdyby odrębne przepisy dotyczące zabezpieczenia umowy innego rodzaju niż wskazany w ust. 1, wybranego ze względu na wartość dofinansowania projektu, wymagały od wierzyciela oświadczenia o wygaśnięciu zobowiązania, Instytucja Zarządzająca złoży takie oświadczenie.

Zasady wykorzystywania centralnego systemu teleinformatycznego

§ 17.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesyłanie:
 - 1) wniosków o płatność;
 - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
 - 3) danych uczestników projektu;
 - 4) harmonogramu płatności;
 - 5) informacji o zamówieniach publicznych, kontraktach oraz wykonawcach i podwykonawcach, na bieżąco po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i zawarciu umowy z wykonawcą;
 - 6) danych dotyczących personelu projektu;
 - 7) innych dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli projektu;

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3, 5, 6 oraz 7 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta i *Partnerów*⁵³ obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu w CST2021 w sposób zgodny z Wytycznymi i zgłasza Instytucji Zarządzającej osobę upoważnioną do zarządzania projektem po stronie Beneficjenta, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Wytycznych dotyczących gromadzenia danych.

⁵³ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

4. Osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny do podpisywania wniosków o płatność w CST2021.
5. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, w przypadku nieposiadania kwalifikowanego podpisu, o którym mowa w ust. 4, wykorzystują certyfikat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej).
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają Regulaminu bezpiecznego użytkownika CST2021.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.
8. W przypadku niedostępności CST2021 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej o zaistniałym problemie na adres e-mail: amiz.feld@lodzkie.pl. W przypadku potwierdzenia 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 w imieniu Beneficjenta. Niedostępność CST2021 nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku składania wniosków o płatność w terminach i z sankcjami wynikającymi z ich niedotrzymania określonych w § 12 niniejszej umowy. O usunięciu awarii CST2021 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 3 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
9. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco do CST2021 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
10. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
 - 1) zmiany treści umowy, z wyłączeniem § 10 ust. 4 i § 25;
 - 2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach projektu;
 - 3) procedura odwoławcza;
 - 4) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 14 w tym wyrażenie pisemnej zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej transzy

dofinansowania oraz prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;

5) rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu.

11. Jeżeli dana czynność dokonywana jest za pośrednictwem CST2021 i równoległe w formie pisemnej wszelkie terminy obliczane są od daty doręczenia korespondencji w formie pisemnej.

Dokumentacja i trwałość projektu

§ 18.

1. W przypadku zlecenia wykonawcy zadań lub ich części w ramach projektu, Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent zobowiąże uczestników projektu do:
 - 1) dostarczenia dokumentów potwierdzających spełnienie przez uczestnika projektu kryteriów kwalifikowalności uprawniających go do udziału w projekcie określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności oraz w Regulaminie wyboru projektów.
 - 2) przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania,
 - 3)⁵⁴
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Bieg okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej.
4. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni

⁵⁴ Należy uzupełnić w związku ze specyfiką projektu lub wykreślić.

roboczych od dnia podpisania umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.

5. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności w okresie, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem.
6. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania:
 - 1) Trwałości rezultatów:⁵⁵
 - a)
 - b)
 - c)
 - 2) Trwałości projektu w rozumieniu Wytycznych dotyczących kwalifikowalności mających zastosowanie do wydatków w ramach cross-financingu.⁵⁶
 - 3) Trwałości wynikającej z przepisów w zakresie udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis.⁵⁷
7. W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość określoną w ust. 6 pkt. 1 Beneficjent po okresie realizacji projektu jest zobowiązany do okresowego przedkładania do Instytucji Zarządzającej dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości rezultatów. Zakres ww. dokumentów zostanie określony przez Instytucję Zarządzającą nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji projektu.
8. W przypadku stwierdzenia naruszenia zachowania trwałości o której mowa w ust. 6 pkt. 1 Instytucja Zarządzająca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona będzie od stopnia niezachowania trwałości rezultatów. Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych zgodnie z § 14 niniejszej umowy.
9. Za termin rozpoczęcia okresu trwałości, o której mowa w ust. 6 pkt. 2 uważa się:

⁵⁵ Jeśli dotyczy

⁵⁶ Jeśli dotyczy

⁵⁷ Jeśli dotyczy

- a) w przypadku, gdy w ramach rozliczania wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki – datę obciążenia rachunku płatniczego Instytucji Zarządzającej
 - b) w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
10. Naruszenie trwałości o której mowa w ust. 6 pkt. 2 i 3 następuje, gdy zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:
- 1) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
 - 2) zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść;
 - 3) istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów.
11. W odniesieniu do ust. 6 pkt. 2 i 3 obowiązek zachowania zasady trwałości nie występuje w sytuacji, gdy Beneficjent zaprzestał działalności produkcyjnej z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszustwa w rozumieniu przepisów art. 65 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego.
12. Stwierdzenie naruszenia zachowania trwałości, o której mowa w ust. 6 pkt. 2 i 3 oznacza konieczność zwrotu na zasadach określonych w § 14 umowy środków otrzymanych na realizację projektu wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej/pomocy de minimis stanowią inaczej.
13. W przypadku udowodnienia przez Beneficjenta wystąpienia siły wyższej nie stosuje się zapisu ust. 12.
14. Zachowanie trwałości, o której mowa w ust. 6 podlega kontroli, która może być prowadzona w miejscu realizacji projektu, w siedzibie Beneficjenta lub w siedzibie Instytucji Zarządzającej w oparciu o dokumenty przekazywane przez Beneficjenta.

15. Kontrola trwałości o której mowa w ust. 6 pkt. 2 i 3 służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanych projektów nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w ust. 10.
16. W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość, o której mowa w § 18 ust. 6 Beneficjent, niezależnie od złożenia końcowego wniosku o płatność, niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości. Beneficjent podda się kontroli trwałości w miejscu realizacji projektu na zasadach określonych w umowie.
17. Postanowienia ust. 1-15 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta.⁵⁸

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli⁵⁹ o której mowa w rozdziale 7 ustawy wdrożeniowej, dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w *siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 6 ust. 1⁶⁰*, jak i w każdym miejscu związanym z realizacją projektu, a także w siedzibie instytucji kontrolującej lub w innym miejscu świadczenia przez osoby kontrolujące pracy na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w CST2021 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 18 ust. 3.
3. Beneficjent zapewnia Instytucji Zarządzającej oraz podmiotom, o których mowa w ust. 1:
 - 1) prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu, jak i niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, w tym w dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w § 18 ust. 3.

⁵⁸ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁵⁹Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

⁶⁰Nie dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent.

- 2) prawo dostępu do pomieszczeń i terenu realizacji projektu lub pomieszczeń kontrolowanego projektu, prawo dostępu do związanych z projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach projektu⁶¹;
 - 3) obecność upoważnionych osób, które udzielają wyjaśnień na temat realizacji projektu;
 - 4) możliwość sporządzenia, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzenie kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń sporządzanych na podstawie dokumentów związanych z realizacją projektu.
4. Instytucja Zarządzająca, 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 uczestników projektu, grantobiorców, ostatecznych odbiorców, wykonawców lub podwykonawców. Te podmioty lub te osoby są obowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji projektu.
 5. W ramach kontroli w miejscu realizacji projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta, z wyjątkami określonymi w ustawie wdrożeniowej.
 6. Odmowa przyjęcia osób przeprowadzających kontrolę w siedzibie Beneficjenta/biurze projektu/miejscu realizacji projektu jest równoznaczna z odmową poddania się kontroli.
 7. Nieudostępnienie w trakcie czynności kontrolnych wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie dostępu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, a także niezapewnienie możliwości uzyskania koniecznych wyjaśnień może być traktowane jako utrudnianie czynności kontrolnych.
 8. Po zakończeniu kontroli sporządzana jest Informacja pokontrolna, która jest doręczana Beneficjentowi. W przypadku stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości Informacja pokontrolna zawiera zalecenia pokontrolne zobowiązujące Beneficjenta do podjęcia w określonym terminie działań naprawczych, a także termin przekazania informacji o sposobie wykonania

⁶¹ W odniesieniu do kontroli realizowanych w miejscach realizacji projektu Beneficjent w umowach z wykonawcami zobowiązuje się zastrzec możliwość zapewnienia prawa dostępu dla organów kontrolnych

zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

9. Beneficjentowi przysługuje prawo zgłoszenia, na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej lub w postaci papierowej, podpisanych, umotywowanych zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Informacji pokontrolnej. Tryb zgłaszania zastrzeżeń i ich rozpatrywania przez instytucję kontrolującą określają przepisy art. 27 ust. 2-11 ustawy wdrożeniowej.
10. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Instytucja Zarządzająca uprawnione podmioty, w ramach której weryfikacji podlegają wydatki rozliczane w projekcie. Beneficjent przekaże do Instytucji Zarządzającej potwierdzone za zgodność z oryginałem wyniki ww. kontroli w terminie 14 dni kalendarzowych od ich otrzymania.
11. Postanowienia ust. 1-7 i 10 stosuje się także do Partnerów.⁶²
12. Procedura przeprowadzenia kontroli w miejscu realizacji projektu i/lub w siedzibie jednostki kontrolowanej składa się z podstawowych etapów wymienionych w Wytycznych dotyczących kontroli.
13. Niestwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości w toku wcześniejszej kontroli przeprowadzonej przez uprawniony podmiot nie stanowi przesłanki odstąpienia od odpowiednich działań Instytucji Zarządzającej przewidzianych umową oraz przepisami prawa, w przypadku późniejszego stwierdzenia tej nieprawidłowości.

§ 20.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1, oraz w okresie wskazanym w § 18 ust. 3.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą oraz z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania każdorazowo na wniosek Instytucji Zarządzającej

⁶² Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

lub wymienionych wyżej podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

4. Na co najmniej 10 dni przed rozpoczęciem udzielania wsparcia Beneficjent zobowiązuje się sporządzić szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia w projekcie, zamieścić go na swojej stronie internetowej (jeżeli posiada taką stronę) lub na jego stronach mediów społecznościowych (jeżeli takie posiada) oraz przesłać go w tym terminie do Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem CST2021. Harmonogram, o którym mowa powyżej powinien zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia. W przypadku wystąpienia okoliczności mających wpływ na treść harmonogramu Beneficjent zobowiązany jest dokonać niezwłocznie jego aktualizacji na stronie internetowej projektu z równoczesnym poinformowaniem o tym Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem CST2021. Brak realizacji wskazanych obowiązków może spowodować zastosowanie sankcji, o której mowa w § 11 ust. 4 oraz § 7 ust. 2.
5. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o złożeniu do Sądu wniosków o ogłoszenie upadłości przez Beneficjenta, Partnera lub przez ich wierzycieli;
 - 2) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o pozostawaniu w stanie likwidacji, podleganiu zarządowi komisarycznemu, zakończeniu lub zawieszeniu prowadzenia działalności oraz wykreśleniu Podmiotu z Krajowego Rejestru Sądowego w terminie do 3 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
 - 3) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym, karnym skarbowym lub o posiadaniu zajętych wierzytelności w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz do pisemnego powiadamiania Instytucji Zarządzającej w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie;
 - 4) pisemnego informowania o złożeniu wobec niego wniosku albo wszczęciu jakiegokolwiek z postępowań z postępowań przewidzianych przepisami ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne.

Udzielanie zamówień w ramach projektu

§ 21.

1. Beneficjent, przygotowując i przeprowadzając postępowanie o udzielenie zamówienia, zapewnia zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także działa w sposób przejrzysty i proporcjonalny, zgodnie z procedurami określonymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
2. W postępowaniach przeprowadzanych zgodnie z ustawą Pzp lub zasadą konkurencyjności Beneficjent jest zobowiązany uwzględniać aspekty środowiskowe⁶³ lub społeczne oraz gospodarcze przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień:⁶⁴
 - a)
 - b)
3. Beneficjent przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia dla zamówień, których wartości szacunkowa przekracza 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług, zgodnie z zasadą konkurencyjności lub ustawą Prawo zamówień publicznych, na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
4. Instytucja Zarządzająca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta ust. 1 lub 2 może dokonywać korekt finansowych lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych. Powyższe dotyczy również postępowań o udzielenie zamówienia przeprowadzonych przed zawarciem niniejszej umowy.
5. Postanowienia ust. 1-4 stosuje się także do Partnerów.⁶⁵

⁶³Zielone zamówienia przez które należy rozumieć politykę, w ramach której zamawiający włącza kryteria lub wymagania ekologiczne do procesu zakupów (procedur udzielania zamówień) i poszukuje rozwiązań ograniczających negatywny wpływ towarów, usług i robót budowlanych na środowisko oraz uwzględniających cały cykl życia produktów, a poprzez to wpływa na rozwój i upowszechnienie technologii środowiskowych.

⁶⁴Instytucja Zarządzająca określa rodzaje zamówień, w ramach których należy uwzględnić aspekty środowiskowe, społeczne lub gospodarcze. Należy wykreślić w przypadku gdy Regulamin konkursu nie określa rodzaju zamówień, do których należy stosować aspekty środowiskowe, społeczne lub gospodarcze.

⁶⁵Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

Ochrona danych osobowych

§ 22.

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych beneficjent i/lub partner/ IZ FEŁ2027 przestrzegają zasad wskazanych w RODO, ustawie z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawie wdrożeniowej.
2. Strony umowy są odrębnymi administratorami danych osobowych wskazanych w artykule 87 ustawy wdrożeniowej, zgodnie z artykułem 88 tej ustawy.
3. W niezbędnym zakresie dane osobowe, o których mowa w ust. 1 będą przekazywane IZ FEŁ2027 na podstawie art. 90 ust. 2 ustawy wdrożeniowej do celów dotyczących realizacji zadań IZ FEŁ2027 związanych z dofinansowaniem projektu zgodnie z przepisami prawa.
4. Szczegółowy zakres przekazywanych danych osobowych, o których mowa w ustępie 3 określony jest w artykule 87 ust. 2 i 3 ustawy wdrożeniowej oraz dokumentach programowych, stanowiących procedury dokonywania wydatków związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych.
5. Beneficjent również w imieniu IZ FEŁ2027 zobowiązany jest do wykonywania obowiązku informacyjnego, realizowanego zgodnie z art. 13 i/lub art. 14 RODO, którego wzór stanowi odpowiednio załącznik nr 5, 6, 7 i 8 do umowy. Zmiana treści załącznika nr 5, 6, 7 i 8 do umowy nie wymaga aneksowania.

Komunikacja i widoczność

§ 23.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z przepisami rozporządzenia ogólnego (w szczególności załącznikiem IX – Komunikacja i Widoczność) oraz zgodnie z załącznikiem nr 10 do umowy.
2. W okresie realizacji projektu oraz w okresie, o którym mowa w § 4 ust. 1 oraz w okresie wskazanym w § 18 Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji

pełnokolorowej), znaku Unii Europejskiej

i hybrydy (herbu Województwa Łódzkiego i nazwy województwa) 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 trwałych naklejek,
- 2) umieszczenia w miejscu realizacji projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, których całkowity koszt przekracza 100 000 EUR.⁶⁶
- 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 IZ FEŁ2027. Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości projektu.
- 3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w ust. 2 pkt 2 umieszczenia w miejscu realizacji projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE.
- 4) umieszczenia krótkiego opisu projektu na stronie internetowej Beneficjenta jeśli ją posiada i na jego stronach mediów społecznościowych. Opis projektu musi zawierać:
- a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,

⁶⁶ 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.

- b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i hybrydy (herbu Województwa Łódzkiego i nazwy województwa),
- 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.

5) Jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne⁶⁷ lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln euro⁶⁸, zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące projekt, prezentację projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.

Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ FEŁ2027 za pośrednictwem poczty elektronicznej inauguracja.fel@lodzkie.pl (regiopoland@ec.europa.eu lub EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu w zależności od źródła finansowania programu),

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

3. Beneficjent, który realizuje projekt o łącznym koszcie przekraczającym 5 mln EUR⁶⁹, informuje IZ FEŁ2027 o:

⁶⁷ Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiągnięcie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji w rozumieniu z art. 2 pkt 5 Rozporządzenia ogólnego.

⁶⁸ Patrz przypis 66.

⁶⁹ Patrz przypis 66.

- 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 Europejskich⁷⁰.
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 inauguracja.fel@lodzkie.pl. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.
 5. Każdorazowo na prośbę IZ FEŁ2027, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami IZ FEŁ2027.
 6. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników projektu⁷¹, Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
 7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a) oraz pkt 2-5, IZ FEŁ2027 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, IZ FEŁ2027 pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o którym mowa w § 3 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu, w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 9 do umowy. W takim przypadku IZ FEŁ2027 w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 3, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże

⁷⁰ Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu projektu.

⁷¹ 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.

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 IZ FEŁ2027. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ufp.

8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych, 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 IK UP⁷², IZ FEŁ2027, i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu) powstałych w ramach projektu.
10. Na wniosek IK UP, IZ FEŁ2027, 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 UE,
 - 2) na okres 10 lat,
 - 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,

⁷² Jako IK UP należy rozumieć instytucję ds. koordynacji wdrożeniowej umowy partnerstwa w obszarze informacji i promocji, tj. instytucję, której funkcję pełni komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

- 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, IK UP, IZ FEŁ2027 oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
 - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,
- 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 10 pkt. 3.
11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie www.funduszeue.lodzkie.pl oraz w załączniku nr 10 do umowy (wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta).
12. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5 i ust. 4 i strony internetowej wskazanej w ust. 11 nie wymaga aneksowania umowy. Instytucja poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.
13. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych beneficjenta w publikowanym przez IZ FEŁ2027 wykazie projektów.⁷³
14. Postanowienia ust. 1-13 stosuje się także do Partnerów.⁷⁴

Prawa autorskie

§ 24.

1. Beneficjent przekazuje informacje do Instytucji Zarządzającej na temat powstałych utworów wytworzonych w ramach Projektu. W przypadku powstania w

⁷³ Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

⁷⁴ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

ramach Projektu utworu w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych Beneficjent, najpóźniej wraz z końcowym wnioskiem o płatność, jest zobowiązany do przekazania jednego egzemplarza utworu/utworów powstałego/ych w ramach Projektu.

2. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Zarządzającą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych, łącznie z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, do utworów wytworzonych w ramach Projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na pisemny wniosek Instytucji Zarządzającej w ramach dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt. 1, na wzorze, który Instytucja Zarządzająca przekazuje Beneficjentowi. W przypadku nie zawarcia przez Beneficjenta umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych, koszty poniesione na wytworzenie utworu zostają uznane za niekwalifikowalne.
3. W przypadku zlecenia wykonawcy części zadań obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązuje się do uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli przenoszącej autorskie prawa majątkowe do ww. utworu na Beneficjenta co najmniej na polach eksploatacji wskazanych Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą.
4. Umowy, o których mowa w ust. 2 i 3, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Postanowienia ust. 1-4 stosuje się także do Partnerów.⁷⁵

Zmiany w Projekcie

§ 25.

1. Beneficjent może dokonywać zmian w projekcie zgodnie z procedurą określoną przez Instytucję Zarządzającą. Warunkiem jest zgłoszenie przez Beneficjenta do IZ FEŁ2027 zmian za pomocą CST2021 przed planowanym zakończeniem realizacji projektu oraz uzyskania akceptacji IZ FEŁ2027, z zastrzeżeniem ust. 2. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może rozpatrzyć zmiany, które zostały zgłoszone później niż przed planowanym zakończeniem realizacji

⁷⁵ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

projektu. Dokonanie zmian w projekcie może skutkować aneksowaniem umowy zgodnie z zapisami § 34.

2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku o sumie kontrolnej..... do 15% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-finansingu;
 - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i Unii Europejskiej;
 - 3) *wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi i pomocy de minimis;*⁷⁶
 - 4) dotyczyć kosztów pośrednich;
 - 5) dotyczyć kosztów rozliczanych stawkami jednostkowymi;
 - 6) prowadzić do zmiany wartości wskaźników produktu lub rezultatu.
3. W przypadku zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w projekcie Strony, na warunkach określonych w Regulaminie wyboru projektów (o ile taka możliwość została tam przewidziana), mogą wnioskować o zmianę warunków umowy w szczególności poprzez zwiększenie kwoty dofinansowania.
4. Projekt opisany we wniosku może ulegać zmianie, jeśli zmiany te nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektu obowiązujących w danym naborze, skutkując negatywną jego oceną.
5. Zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą zmiany niewymagające aneksowania postanowień umowy obowiązują od momentu zaakceptowania przez Instytucję Zarządzającą zmian w systemie CST2021. Do czasu zatwierdzenia zmian przez Instytucję Zarządzającą Beneficjent ponosi wydatki wynikające z tych zmian na własne ryzyko.
6. W przypadku zmian w prawie powszechnie obowiązującym w kraju i/lub innych zmian niezależnych od Beneficjenta, a wpływających na zasady jego funkcjonowania, prawa i obowiązki wynikające z umowy, w tym obowiązki dotyczące zapewnienia trwałości projektu pod rygorem zwrotu środków mogą

⁷⁶ Dotyczy przypadku, gdy w ramach projektu jest udzielana pomoc publiczna lub pomoc de minimis.

zostać przeniesione na inną jednostkę/inny podmiot za zgodą Instytucji Zarządzającej.

7. W sytuacji, gdy umowa stanowiąca podstawę zabezpieczenia projektu określa, że warunkiem ważności zabezpieczenia jest wyrażenie zgody podmiotu udzielającego zabezpieczenia na dokonanie zmian w projekcie, Beneficjent zgłaszając zmianę do Instytucji Zarządzającej jest zobowiązany złożyć oświadczenie tego podmiotu, w którym wyraża zgodę na zaproponowane zmiany.⁷⁷
8. Umowa może zostać zmieniona, w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu tego projektu. Zmiany, o których mowa w punktach od 1-6 nie mogą powodować zmian, które doprowadziłyby do negatywnej oceny projektu, który otrzymał dofinansowanie, jeśli istniałyby na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie i jego oceny.

Rozwiązanie umowy

§ 26.

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent *lub Partnerzy*⁷⁸ dopuścił/li się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał/li przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z umową;
 - 2) Beneficjent złożył lub posłużył się fałszywymi oświadczeniami lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej umowy;
 - 3) Beneficjent złożył lub posłużył się fałszywymi oświadczeniami lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
 - 4) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu,
 - 5) Beneficjent realizuje Projekt niezgodnie z kryteriami wyboru oraz nie wywiązuje się z obowiązków wynikających z niniejszej umowy;

⁷⁷ Nie dotyczy sytuacji, gdy zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest weksel in blanco.

⁷⁸ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 6) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 16;
 - 7) Beneficjent realizuje Projekt, bądź jego część, niezgodnie z przepisami prawa krajowego i/lub wspólnotowego;
 - 8) Beneficjent odmówił poddania się kontroli, o której mowa w § 19 lub uniemożliwił przeprowadzenie kontroli w sposób pozwalający na ocenę faktycznego stanu realizacji projektu/ocenę kwalifikowalności wydatków;
 - 9) Beneficjent został wpisany do Rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
2. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
- 1) w zakresie postępu rzeczowego Projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od postanowień umowy, w szczególności harmonogramu określonego we wniosku;
 - 2) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 3) Beneficjent nie przedłożył zgodnie z umową wniosków o płatność lub wymaganych kolejnych wersji wniosków wraz z załącznikami, o których mowa w § 12 ust. 7 i § 17 ust. 1.
 - 4) Beneficjent w sposób uporczywy uchylał się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 20 ust. 1;
 - 5)

§ 27.

Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia Stron na wniosek każdej ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.

§ 28.

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 26 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia

⁷⁹ Uzupełnić o okoliczności, które ze względu na specyfikę projektu stanowić będą podstawę rozwiązania umowy albo wykreślić punkt.

przekazania środków dofinansowania tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego Instytucji Zarządzającej lub Ministra Finansów.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 26 ust. 2 i § 27 Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 26 ust. 2 i § 27 Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy oraz jednocześnie zwrócić niewykorzystaną część otrzymanych transz dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
4. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1 oraz 3, stosuje się odpowiednio przepisy §14.
5. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w § 26 oraz w § 27 Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
6. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 26 ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się usunąć w sposób trwały i nieodwracalny wszelkie dane osobowe pozyskane w związku z realizacją Projektu lub zwrócić je administratorowi w rozumieniu RODO.

§ 29.

1. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 5 ust. 4 pkt 4, § 15, § 17-19 oraz § 22-24, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

Postanowienia końcowe

§ 30.

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
2. Prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej umowy powinny znaleźć odzwierciedlenie w umowie o partnerstwie zawartej między Beneficjentem a Partnerami.⁸⁰

⁸⁰ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

§ 31.

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:

- 1) rozporządzenie ogólne;
- 2) rozporządzenie nr EFS+;
- 3) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
- 4) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 5) ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- 6) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 7) ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 8) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 9) 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;⁸¹
- 10) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027,
- 11) Ordynacja podatkowa.

§ 32

1. Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów*⁸² oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

⁸¹ Dotyczy projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna/*pomoc de minimis*.

⁸² Wykreślić jeżeli do Beneficjenta/Partnera nie może być orzeczony wskazany w ustępie środek oraz gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

2. Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów*⁸³ oświadcza, że nie został wobec niego i *Partnerów*⁸⁴ orzeczony zakaz, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub zakaz, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
3. Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów*⁸⁵ oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie i wobec niego nie orzeczono zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie art 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
4. Beneficjent oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.⁸⁶
5. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania Projektu, osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, w tym personel projektu rozliczany stawką ryczałtową w ramach kosztów pośrednich nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe. Powyższy wymóg weryfikowany jest na podstawie oświadczenia ww. osób.⁸⁷
6. Beneficjent oświadcza, że na dzień podpisania umowy spełnia wszystkie kryteria uzyskania pomocy de minimis.⁸⁸

⁸³ Wykreślić jeżeli do Beneficjenta/Partnera nie może być orzeczony wskazany w ustępie środek oraz gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁸⁴ Wykreślić jeżeli do Beneficjenta/Partnera nie może być orzeczony wskazany w ustępie środek oraz gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁸⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁸⁶ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest osobą fizyczną.

⁸⁷ W przypadku, gdy beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z mocy odrębnych przepisów prawnych (np. art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane.

⁸⁸ Jeżeli dotyczy.

§ 33.

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 Zarządzającej, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych.

§ 34.

1. Zmiany w treści umowy związane ze zmianą adresu siedziby lub nazwy Beneficjenta wymagają pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej. Pozostałe zmiany w treści umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy aneksu do umowy z zastrzeżeniem § 3 ust. 5, § 10 ust. 4, § 22 ust. 5 oraz § 25 ust. 1 i 2.
2. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą Instytucji Zarządzającej, może nastąpić zmiana Partnera. Do zmiany partnera stosuje się odpowiednio art. 39 ust 2 ustawy wdrożeniowej.⁸⁹

§ 35.

1. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy dla Instytucji Zarządzającej, a jeden dla Beneficjenta.
2. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu;
 - 2) *załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;*
 - 3) załącznik nr 3: Harmonogram płatności;
 - 4) załącznik nr 4: Zakres przetwarzanych danych osobowych;
 - 5) załącznik nr 5: Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla Beneficjenta (*art. 13 RODO*);
 - 6) załącznik nr 6: Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla uczestnika indywidualnego projektu (*art. 14 RODO*);

⁸⁹ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa

- 7) załącznik nr 7: Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla personelu projektu (*art. 14 RODO*);
- 8) załącznik nr 8: Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla wykonawców / podwykonawców projektu (*art. 14 RODO*);
- 9) załącznik nr 9: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE;
- 10) załącznik nr 10: Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”.

Podpisy:

.....

.....

.....

Institucja Zarządzająca

.....

Beneficjent

Załącznik nr 2 do umowy: **Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług**



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

Nazwa i adres Beneficjenta

(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG⁹⁰

Niniejszym potwierdzam, że ani Beneficjentowi, ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację projektu nr (numer projektu) o nazwie (nazwa projektu) lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi, nie przysługuje prawna możliwość do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT.

Jednocześnie potwierdzam, że ani Beneficjent ani żaden z innych podmiotów, o których mowa powyżej, nie mają prawnej oraz faktycznej możliwości odzyskania całości lub części dofinansowanego w ramach projektu podatku VAT, co wynika z art. (nr art.) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

W przypadku takiej zmiany opisanego powyżej stanu prawnego i faktycznego, która umożliwiłaby w przyszłości wystąpienie możliwości obniżenia podatku należnego o podatek naliczony lub ubiegania się o zwrot podatku VAT, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie IZ FEŁ2027 oraz do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych kwoty podatku VAT uznanego uprzednio w odniesieniu do projektu za kwalifikowalny, której ta możliwość będzie dotyczyła.

.....
(podpis i pieczęć)

⁹⁰ Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji Projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z Partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług.

Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Załącznik nr 3 do umowy: **Harmonogram płatności**⁹¹



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

Nazwa i adres Beneficjenta
Nazwa i nr projektu

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne ⁹²	Dofinansowanie ⁹³		
				Kwota zaliczki	Kwota refundacji	Kwota ogółem
		Suma kwartał X				
		Suma kwartał X				
Razem dla rok XXXX						
Ogółem						

.....

(podpis i pieczęć)

⁹¹ Harmonogram płatności powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym. Istnieje możliwość rozbicia harmonogramu na miesiące kalendarzowe.

⁹² Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wnioskach o płatność składanych w danym okresie.

⁹³ Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym okresie wnioskach o płatność. W przypadku pierwszej transzy należy podać pierwszy miesiąc kalendarzowy realizacji Projektu.

Załącznik nr 4 do umowy: Zakres przetwarzanych danych osobowych



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

I Zbiór danych osobowych i kategorie osób, których dane dotyczą przetwarzanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027

1) Dane związane z badaniem kwalifikowalności wydatków w Projekcie

1	Kwalifikowalność środków w Projekcie zgodnie z Wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027
---	---

2) Dane Beneficjentów ostatecznych - uczestników instytucjonalnych (w tym osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)

Lp	Nazwa
.	
1	Kraj
2	Nazwa instytucji
3	NIP
4	Typ instytucji
5	Województwo
6	Powiat
7	Gmina
8	Miejscowość
9	Ulica
10	Nr budynku
11	Nr lokalu
12	Kod pocztowy
13	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
14	Telefon kontaktowy
15	Adres e-mail
16	Data rozpoczęcia udziału w projekcie

17	Data zakończenia udziału w projekcie
18	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
19	Rodzaj przyznanego wsparcia
20	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
21	Data zakończenia udziału we wsparciu

3) Dane Beneficjentów ostatecznych - uczestników indywidualnych

Lp.	Nazwa
1	Obywatelstwo
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL/Inny identyfikator
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystąpienia do Projektu
9	Wykształcenie
10	Kraj
11	Województwo
12	Powiat
13	Gmina
14	Miejscowość
15	Kod pocztowy
16	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
17	Telefon kontaktowy
18	Adres e-mail
19	Data rozpoczęcia udziału w Projekcie

20	Data zakończenia udziału w Projekcie
21	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do Projektu
22	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia
23	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w Projekcie
24	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
25	Zakres wsparcia
26	Rodzaj przyznanego wsparcia
27	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
28	Data założenia działalności gospodarczej
29	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej (w tym społeczności marginalizowane)
30	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
31	Osoba z niepełnosprawnościami
32	Osoba obcego pochodzenia
33	Obywatel państwa trzeciego

4) Dane pracowników zaangażowanych w przygotowanie i realizację Projektów, oraz dane pracowników instytucji zaangażowanych we wdrażanie programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, którzy zajmują się obsługą Projektów

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Adres e-mail
4	Rodzaj użytkownika
5	Miejsce pracy
6	Numer telefonu
7	Nazwa Wnioskodawcy/Beneficjenta

8	Kraj
9	Pesel

5) Dane dotyczące personelu Projektu

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	PESEL
4	Forma zaangażowania
5	Okres zaangażowania w Projekcie
6	Wymiar czasu pracy
7	Godziny czasu pracy
8	Stanowisko
9	Data zaangażowania w Projekcie
10	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj
11	Nr rachunku bankowego
12	Kwota wynagrodzenia

6) Uczestnicy szkoleń, konkursów i konferencji (osoby biorące udział w szkoleniach, konkursach i konferencjach oraz innych spotkaniach w związku z realizacją programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, inne niż uczestnicy w rozumieniu definicji uczestnika określonej w *Wytocznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Nazwa instytucji/organizacji
4	Adres e-mail
5	Telefon
6	Specjalne potrzeby

II Zbiór Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych

Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, Wnioskodawców, Beneficjentów, Realizatorów

Lp	Nazwa
	Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony Beneficjentów/ Realizatorów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta/Realizatorów)
1	Imię
2	Nazwisko
3	PESEL
	Wnioskodawcy
1	Nazwa Wnioskodawcy
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP/PESEL/Numer zagraniczny
5	Wielkość przedsiębiorstwa
6	Dane teleadresowe: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Telefon E-mail Strona www
	Beneficjenci/Realizatorzy
1	Nazwa Beneficjenta//Realizator
2	Forma prawna Beneficjenta/Realizatora
3	Forma własności
4	Wielkość przedsiębiorstwa
5	NIP/PESEL/Numer zagraniczny

6	Dane teleadresowe: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Telefon E-mail Strona www
---	--

Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)

Lp	Nazwa
1	Nazwa instytucji
2	NIP
3	Typ instytucji
4	Kraj
5	Województwo
6	Powiat
7	Gmina
8	Miejscowość
9	Kod pocztowy
10	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
11	Telefon kontaktowy
12	Adres e-mail
13	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
14	Data zakończenia udziału w projekcie
15	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
16	Zakres wsparcia
17	Rodzaj przyznanego wsparcia
18	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu

Dane uczestników indywidualnych

Lp.	Nazwa
1	Obywatelstwo
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystępowania do projektu
9	Wykształcenie
10	Kraj
11	Województwo
12	Powiat
13	Gmina
14	Miejscowość
15	Kod pocztowy
16	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
17	Telefon kontaktowy
18	Adres e-mail

19	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
20	Data zakończenia udziału w projekcie
21	Osoba obcego pochodzenia
22	Osoba państwa trzeciego
23	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, (w tym społeczności marginalizowane)
24	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
25	Osoba z niepełnosprawnościami
26	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
27	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej wsparcia
28	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w Projekcie
29	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką
30	Zakres wsparcia
31	Rodzaj przyznanego wsparcia
32	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
33	Data założenia działalności gospodarczej

Dane dotyczące personelu Projektu

Lp	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	PESEL
4	Forma zaangażowania
5	Okres zaangażowania w Projekcie
6	Wymiar czasu pracy
7	Stanowisko
8	Dane teleadresowe: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Telefon E-mail
9	Nr rachunku bankowego
10	Kwota wynagrodzenia

Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w Projekcie

Lp	Nazwa
1	Nazwa wykonawcy
2	Imię
3	Nazwisko
4	NIP
5	PESEL

6	Dane teleadresowe: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Telefon E-mail
7	Nr rachunku bankowego
8	Kwota wynagrodzenia
9	Gmina

Załącznik nr 5 do umowy: **Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla Beneficjenta**
(art. 13 RODO)



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

Szanowna/y Pani/Panie,

zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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 (dalej zwane „RODO”) uprzejmie informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pisząc na adres e-mail: iod@lodzkie.pl lub na adres siedziby administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu: zawarcia umowy, realizacji projektu i jego rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także w celach archiwizacyjnych.

4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w szczególności jest:
- art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w związku z:

- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym 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;

- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
 - ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
 - ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- art. 6 ust. 1 lit. b RODO - jeśli stroną umowy jest osoba fizyczna.

5. Odbiorcami/kategoriemi odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą:

- osoby zaangażowane w proces oceny wniosku o dofinansowanie;
- podmioty, które wykonują dla IZ FEŁ2027 usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcy rozwiązań IT i operatorzy telekomunikacyjni, pocztowi, podmioty dokonujące badań, kontroli, audytu czy ewaluacji na zlecenie IZ FEŁ2027 w związku z realizacją programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

6. Dane będą przechowywane przez okres:

5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IZ FEŁ2027 dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.

7. Posiada Pani/Pan prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
- usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 21 RODO;
- przenoszenia swoich danych osobowych w sytuacji, w której przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, jeśli jej stroną jest osoba, której dane

dotyczą – art. 6. ust. 1 lit. b) RODO i jednocześnie przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany.⁹⁴

- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres:
Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.

8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do zawarcia umowy. Niepodanie danych skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie i niezawarciem umowy.

⁹⁴ Jeśli dotyczy

Załącznik nr 6 do umowy : **Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla uczestnika indywidualnego projektu (art. 14 RODO)**



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

Szanowna/y Pani/Panie,

zgodnie z art. 14 Rozporządzenia 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 (dalej zwane „RODO”) uprzejmie informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pisząc na adres e-mail: iod@lodzkie.pl lub na adres siedziby administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

realizacji projektu i jego rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także w celach archiwizacyjnych.

4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w szczególności jest:

- art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO (w przypadku danych zwykłych) oraz art. 9 ust. 2 lit. g-j RODO w związku z:

- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym 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;

- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
- ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

5. Przetwarzane dane to:

Imię, nazwisko, obywatelstwo, PESEL/inny identyfikator, płeć, wiek, wykształcenie, adres, obszar według stopnia urbanizacji (DEGURBA), numer telefonu, adres e-mail, status na runku pracy, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia, data rozpoczęcia udziału we wsparciu, data zakończenia udziału we wsparciu, data założenia działalności gospodarczej, sytuacja po zakończeniu udziału w projekcie, status uczestnika (przynależność do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrantów, obce pochodzenie, bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe, niepełnosprawność), dane dotyczące zdrowia (w zależności od projektu)

6. Źródłem Pani/Pana danych jest: Beneficjent.

7. Odbiorcami/kategorią odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą:

- Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego;
- podmioty, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu;
- podmioty dokonujące badań, kontroli, audytu, ewaluacji na zlecenie IZ FEŁ2027.

8. Dane będą przechowywane przez okres:

5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IZ FEŁ2027 dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom

Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.

9. Posiada Pani/Pan prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
- usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 21 RODO;
- przenoszenia swoich danych osobowych w sytuacji, w której przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, jeśli jej stroną jest osoba, której dane dotyczą – art. 6. ust. 1 lit. b) RODO i jednocześnie przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany⁹⁵;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.

⁹⁵ Jeśli dotyczy

Załącznik nr 7 do umowy: **Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla personelu projektu (art. 14 RODO)**



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

Szanowna/y Pani/Panie,

zgodnie z art. 14 Rozporządzenia 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 (dalej zwane „RODO”) uprzejmie informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pisząc na adres e-mail: iod@lodzkie.pl lub na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu: realizacji projektu i jego rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także w celach archiwizacyjnych.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
 - art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w związku z:
 - Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym 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;

- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
- ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

5. Przetwarzane dane to:

Imię, nazwisko, PESEL, forma zaangażowania, okres zaangażowania w Projekcie, wymiar czasu pracy, godziny czasu pracy, stanowisko, data zaangażowania w projekcie, adres, numer rachunku bankowego, kwota wynagrodzenia.

6. Źródłem Pani/Pana danych jest: Beneficjent.

7. Odbiorcami/kategoriami odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą:

- Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego,
- podmioty, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu;
- podmioty, wykonujące dla IZ FEŁ2027 usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności (np. dostawcy rozwiązań IT i operatorzy telekomunikacyjni), operatorzy pocztowi, firmy kurierskie, podmioty dokonujące badań, kontroli, audytu, ewaluacji.

8. Dane będą przechowywane przez okres:

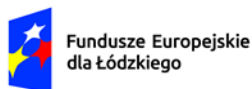
5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.

9. Posiada Pani/Pan prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
- usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO;

- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 21 RODO;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.

Załącznik nr 8 do umowy : **Wzór klauzuli informacyjnej RODO dla wykonawców / podwykonawców projektu (art. 14 RODO)**



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

Szanowna/y Pani/Panie,

zgodnie z art. 14 Rozporządzenia 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 (dalej zwane „RODO”) uprzejmie informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pisząc na adres e-mail: iod@lodzkie.pl lub na adres siedziby administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

rozliczenia projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, monitoringu, kontroli, audytu i sprawozdawczości w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także w celach archiwizacyjnych.

4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

- art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w związku z:

- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym 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;

- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
- ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

5. Przetwarzane dane to:

Imię i nazwisko/nazwa instytucji, NIP, REGON, data zawarcia umowy, kwota na którą zawarto umowę.

6. Źródłem Pani/Pana danych jest: Beneficjent

7. Odbiorcami/kategoriemi odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą:

- Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego
- podmioty, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu;
- użytkownicy stron internetowych dotyczących zamówień publicznych.

8. Dane będą przechowywane przez okres:

5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.

9. Posiada Pani/Pan prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
- usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO;

- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 21 RODO;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.

Załącznik nr 9 do umowy: **Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów**



Fundusze Europejskie dla Łódzkiego



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



województwo łódzkie

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

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
1.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada. Opis projektu musi zawierać: a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i hybrydy (herbu Województwa Łódzkiego i nazwy województwa),	Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%

	<p>c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.)</p> <p>d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),</p> <p>e) cel lub cele projektu,</p> <p>f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),</p> <p>g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),</p> <p>h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit a rozporządzenia ogólnego; § 23 ust. 2 pkt 4 umowy)</p>		
2.	<p>Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta.</p> <p>Opis projektu musi zawierać:</p> <p>a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,</p> <p>b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw</p>	<p>Brak opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta</p> <p>lub</p> <p>Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej</p>	0,5%

	<p>Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i hybrydy (herbu Województwa Łódzkiego i nazwy województwa),</p> <p>c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.)</p> <p>d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),</p> <p>e) cel lub cele projektu,</p> <p>f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),</p> <p>g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),</p> <p>h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit a rozporządzenia ogólnego; § 23 ust. 2 pkt 4 umowy)</p>		
3.	<p>Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej), znaku Unii Europejskiej i hybrydy (herbu Województwa Łódzkiego i nazwy województwa) na:</p>	<p>Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej), znaku Unii Europejskiej i hybrydy (herbu Województwa Łódzkiego i nazwy województwa) w</p>	0,25%

	<p>a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,</p> <p>b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,</p> <p>c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; § 23 ust. 2 pkt 1 lit. a-c Umowy)</p>	którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale	
4.	Umieszczenie w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu.	Nieumieszczenie tablicy	0,5%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 10 do umowy	0,25%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
	(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego; § 23 ust. 2 pkt 2 Umowy)		

5.	Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego; § 23 ust. 2 pkt 3 Umowy)	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w załączniku nr 10 do umowy	0,25%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
6.	Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencja prasowa, wydarzenie promujące Projekt, prezentacja Projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji Projektu, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem	Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego lub Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE odpowiedniej IZ FEŁ2027	0,5%

	<p>przedstawiciele KE i IZ FEŁ2027 za pośrednictwem poczty elektronicznej</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego; § 23 ust. 2 pkt 5 umowy)</p>		
--	--	--	--

Załącznik nr 10 do umowy: **Wyciąg z zapisów „Podręcznika Wnioskodawcy i Beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”**



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

Jak oznaczać dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w projekcie?

Jako Beneficjent musisz oznaczać działania informacyjne i promocyjne oraz dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczasz dla uczestników projektów. Z wyjątkiem dokumentów, których ze względu na ich specyfikę nie można zmieniać i ingerować w ich wzory, np. z powodu obowiązującego prawa (dokumenty księgowo, certyfikaty etc.).

Uwaga! Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki dodatkowe (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od flagi (symbolu) Unii Europejskiej.

Jakie znaki graficzne należy umieścić?

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

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

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

Znak Funduszy Europejskich /znak właściwego programu złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie dla Łódzkiego	Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej złożony z barw RP oraz nazwy „Rzeczpospolita Polska”	Znak Unii Europejskiej złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”	Hybryda złożona z herbu Województwa Łódzkiego i nazwy województwa
---	---	---	--

Liczba znaków w zestawieniu

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech**⁹⁶ łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE, a w przypadku programów regionalnych również z herbem lub oficjalnym logo województwa.

Nie można w zestawieniu umieszczać znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są Beneficjentami. Inne znaki, jeśli są potrzebne, można umieścić poza zestawieniem — linią znaków: FE, barw RP, UE (z wyjątkiem tablic, plakatów i naklejek, których wzory nie mogą być modyfikowane).

Jak oznaczać miejsce projektu? Tablice i plakaty.

Twoje obowiązki związane z oznaczaniem miejsca realizacji projektu zależą od rodzaju projektu oraz całkowitego kosztu projektu. Zarówno tablice, jak i plakaty, muszą znajdować się w miejscu dobrze widocznym.

Tablice informacyjne

Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?

Tablica musi zawierać:

⁹⁶ Nie dotyczy tablic, plakatów, naklejek, których wzory nie mogą być zmieniane.

1. znak FE, znak UE oraz herb lub oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt dofinansowany przez program regionalny),
2. nazwę beneficjenta,
3. tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
4. adres portalu www.mapadotacji.gov.pl.

Wzór tablicy dla programu krajowego:



Fundusze Europejskie Dofinansowane przez Unię Europejską



[To jest miejsce na tytuł projektu w jednym, dwóch lub trzech wierszach]

Beneficjent: [Nazwa beneficjenta do uzupełnienia w jednym lub dwóch wierszach]

www.mapadotacji.gov.pl

Wzór tablicy dla programu regionalnego (przykład):



Fundusze Europejskie Dofinansowane przez Unię Europejską



[To jest miejsce na tytuł projektu w jednym, dwóch lub trzech wierszach]

Beneficjent: [Nazwa beneficjenta do uzupełnienia w jednym lub dwóch wierszach]



województwo łódzkie

www.mapadotacji.gov.pl

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

UWAGA: Wzór tablic informacyjnych jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach.

Gdzie umieścić tablicę informacyjną?

Tablicę informacyjną umieść w miejscu realizacji projektu, np. tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne.

Jeżeli realizujesz projekt, ale nie przewidujesz w nim prac budowlanych lub infrastrukturalnych, a planujesz inwestycje rzeczowe lub zakup sprzętu, to tablica powinna znajdować się na lub przed siedzibą beneficjenta.

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

Jeśli prowadzisz prace w kilku lokalizacjach, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla projektu miejscach.

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

Powierzchnia tablicy powinna być odpowiednio duża tak, aby była dobrze widoczna.

Kiedy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

Tablicę informacyjną musisz umieścić niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu. Jeśli projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy lub uzyskaniu decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

Tablica informacyjna powinna być wyeksponowana w okresie realizacji projektu oraz w okresie jego trwałości. Okres trwałości projektu jest określony w umowie o dofinansowanie. Musi zatem być wykonana z trwałych materiałów, odpornych na warunki atmosferyczne. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

Co zrobić, jeśli realizuję kilka projektów w tym samym miejscu?

Jeśli w tym samym miejscu realizujesz kilka projektów, które musisz oznaczyć tablicami lub jeśli w późniejszym terminie otrzymasz dalsze finansowanie na

ten sam projekt, możesz umieścić jedną, wspólną tablicę informacyjną. Wygląd wspólnej tablicy musi być zgodny z zasadami określonymi w „Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”.

Plakaty informujące o projekcie

Jak powinien wyglądać plakat?

Plakat musi zawierać:

- 1) znak FE, znak UE oraz herb lub oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny),
- 2) nazwę beneficjenta,
- 3) tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
- 4) wysokość dofinansowania projektu z Unii Europejskiej,
- 5) adres portalu www.mapadotacji.gov.pl

Wzór plakatu dla programu krajowego:



Wzór plakatu dla programu regionalnego:



UWAGA: Wzór plakatu jest obowiązkowy, nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków poza uzupełnieniem treści we wskazanych polach.

Gdzie umieścić plakat?

Plakat umieścić w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Musisz zawiesić przynajmniej jeden plakat, a jeśli działania w ramach projektu realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieścić w każdej z nich.

Kiedy umieścić plakat i na jak długo?

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Trzeba go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania.

Jak oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w projekcie?

Jak powinna wyglądać naklejka?

Jako beneficjent, jesteś zobowiązany do umieszczenia naklejek na wyposażeniu, sprzęcie i środkach transportu, powstałych lub zakupionych w ramach projektu dofinansowanego z Funduszy Europejskich. **Naklejki powinny znajdować się w dobrze widocznym miejscu.**

Naklejka musi zawierać:

- zestawienie znaków: Funduszy Europejskich (lub znaku odpowiedniego programu), barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej,
- tekst „Zakup finansowany ze środków Unii Europejskiej” (wariant 1) lub „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej” (wariant 2) — w zależności od źródła finansowania projektu.

Wzory naklejek:



UWAGA: Wzór naklejki jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza zmianą znaku „Fundusze Europejskie” na znak odpowiedniego programu.

Naklejki należy umieścić na:

- a) sprzętach, maszynach, urządzeniach (np. maszyny, urządzenia produkcyjne, laboratoryjne, komputery, laptopy),
- b) środkach transportu (np. samochodach, radiowozach, tramwajach, autobusach, wagonach kolejowych),
- c) aparaturze (np. laboratoryjnej, medycznej, modelach szkoleniowych),
- d) środkach i pomocach dydaktycznych (np. tablicach, maszynach edukacyjnych), itp.

Jakie informacje musisz umieścić na oficjalnej stronie internetowej i w mediach społecznościowych?

Jeśli posiadasz oficjalną stronę internetową, musisz zamieścić na niej opis projektu, który zawiera:

- 1 tytuł projektu lub jego skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków),
- 2 podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
- 3 zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
- 4 grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
- 5 cel lub cele projektu,
- 6 efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
- 7 wartość projektu (całkowity koszt projektu),
- 8 wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

Jest to minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu.

Dodatkowo muszą znaleźć się hasztagi: #FunduszeUE lub

#FunduszeEuropejskie w przypadku wszelkich informacji o projekcie.

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

Powyższe informacje i oznaczenia (pkt 1-8) musisz także umieścić na profilu w mediach społecznościowych. Pamiętaj także o hasztagach.

Jeżeli nie posiadasz profilu w mediach społecznościowych, musisz go założyć.

Zarówno profil w mediach społecznościowych, jak i oficjalna strona internetowa, na której zamieszczasz powyższe informacje, powinny być utrzymywane do końca realizacji projektu.

Pamiętaj, że oznaczenia na stronach internetowych i w mediach społecznościowych występują **zawsze w wariacie pełnokolorowym**. Nie można tu zastosować wersji achromatycznych.

Uwaga! Jeżeli tworzysz nową stronę internetową, którą finansujesz w ramach projektu, oznaczenia graficzne muszą znaleźć się na samej górze strony internetowej (szczegóły znajdziesz w Podręczniku). Taką stronę musisz utrzymywać do końca okresu trwałości projektu.

Jak oznaczać projekty dofinansowane jednocześnie z Funduszy Europejskich oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności?

Jeśli realizujesz projekt, który dofinansowany jest jednocześnie z Funduszy Europejskich (FE) oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO), umieść wspólne zestawienie znaków: FE z nazwą właściwego programu, barw RP, UE oraz znak dodatkowy KPO (po linii oddzielającej). Pod zestawieniem tych znaków musisz umieścić informację słowną:

„Dofinansowane przez Unię Europejską - NextGenerationEU”.

Wzór wspólnego zestawienia znaków:



Dofinansowane przez Unię Europejską — NextGenerationEU

Jeśli w Twoim projekcie istnieje obowiązek umieszczenia tablic informacyjnych, możesz umieścić dwie oddzielne tablice — jedną dla Funduszy Europejskich i drugą dla Krajowego Planu Odbudowy albo możesz postawić jedną wspólną tablicę informacyjną.

Jeśli w Twoim projekcie musisz umieścić plakaty informacyjne, możesz umieścić dwa oddzielne plakaty — jeden dla FE i drugi dla KPO lub możesz umieścić co najmniej jeden wspólny plakat informacyjny.

Aby oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w ramach projektu finansowanego z FE i KPO, zastosuj wspólny wzór naklejek.

Wspólne wzory tablicy, plakatu oraz naklejek, znajdziesz w Podręczniku i na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Gdzie znajdziesz znaki: FE, barw RP, UE i wzory materiałów?

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych znajdziesz na portalu Funduszy Europejskich:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-20212027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/> oraz na stronach internetowych programów.

Jest tam również dostępna „Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”, w której znajdziesz szczegółowe zasady tworzenia i używania oznaczeń projektów.

Zasady stosowania herbu województwa lub jego oficjalnego logo promocyjnego oraz gotowe zestawienia znaków dla programów regionalnych, znajdziesz na stronach internetowych programów regionalnych.