



Załącznik nr 2 do Regulaminu

Wzór Umowy

Umowa nr FESW.11.01-IZ.00-0003/24

o dofinansowaniu projektu pn.

 ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego na lata 2021-2027 w ramach Priorytetu: 11 Pomoc Techniczna EFRR, Działanie: 11.01, Pomoc Techniczna EFRR,
 zwana dalej „Umową”
 zawarta w Kielcach, dnia r. pomiędzy:

Województwem Świętokrzyskim, z siedzibą 25-516 Kielce, al. IX Wieków Kielc 3, reprezentowanym przez Zarząd Województwa, pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 w imieniu, którego działają:

.....

a

Beneficjentem – Gminą Kielce, z siedzibą w Kielcach, ul. Rynek 1, 25-3030 Kielce reprezentowanym przez:

.....

Będącego Instytucją Pośredniczącą w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020 w zakresie zamykania RPOWŚ 2014-2020

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Kielce;
 zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

Definicje

§ 1.

Ilekroć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) programie – należy przez to rozumieć program regionalny Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027;
- 2) „SzOP” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Priorytetów dla programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027;
- 3) „Funduszu” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego/~~Europejskiego Funduszu Społecznego Plus~~¹;
- 4) „Wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki uznane za kwalifikowalne zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* i *Wytycznymi dotyczącymi wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027* oraz z dokumentami, z których wynikają inne warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków;
- 5) „Rozporządzeniu ogólnym” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159 oraz Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
- 6) „Ustawie wdrożeniowej” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079);
- 7) „Wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie, stanowiący załącznik nr 1 do Umowy;
- 8) „Wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć wniosek o płatność, przygotowany według wzoru dostępnego w centralnym systemie informatycznym;
- 9) „Półroczu” - należy przez to rozumieć półrocze kalendarzowe;
- 10) „Kwartale” - należy przez to rozumieć kwartał kalendarzowy;
- 11) „Miesiącu” - należy przez to rozumieć miesiąc kalendarzowy;
- 12) „Centralnym systemie teleinformatycznym, CST2021” – należy przez to rozumieć system, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej;
- 13) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie, zgłoszone do objęcia lub objęte finansowaniem UE, realizowane w ramach danego priorytetu programu operacyjnego, zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, będące przedmiotem Umowy.

¹ Niepotrzebne skreślić.

- 14) „SL2021” – należy przez to rozumieć aplikację wspierającą realizację projektów, będącą częścią centralnego systemu teleinformatycznego.
- 15) „Stronie internetowej programu” – należy przez to rozumieć portal internetowy poświęcony programowi regionalnemu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 (link do strony: <https://funduszeueswietokrzyskie.pl>);
- 16) „Instytucji Zarządzającej lub „IZ” należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.
- 17) „Instytucja Pośrednicząca ZIT RPOWŚ 2014-2020” lub „IP ZIT RPOWŚ 2014-2020” należy rozumieć Instytucję Pośredniczącą w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 w zakresie zamykania RPOWŚ 2014-2020.
- 18) „Biuro KOF” należy rozumieć Biuro Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego.
- 19) „Rachunku płatniczym Beneficjenta” należy przez to rozumieć wyodrębniony dla potrzeb realizacji projektu rachunek płatniczy Beneficjenta, z którego ponoszone są wydatki.
- 20) „Rachunku dochodowy Beneficjenta” należy przez to rozumieć wyodrębniony dla potrzeb realizacji projektu rachunek płatniczy Beneficjenta, na który przekazywane jest przez IZ dofinansowanie.

Przedmiot Umowy

§ 2

1. Na warunkach wskazanych w niniejszej umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu nr FESW.11.01-IZ.00-0003/24, określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie, a Beneficjent zobowiązuje się do jego realizacji.
2. Projekt będzie realizowany w ramach Priorytetu 11 Pomoc Techniczna EFRR, Działania 11.01 Pomoc Techniczna EFRR

Dofinansowanie i wkład własny

§ 3.

1. Umowa zostaje zawarta w celu realizacji Projektu pn.
.....
.....
2. Całkowita wartość Projektu wynosi: PLN (słownie:), w tym wydatki kwalifikowalne PLN.
3. Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi na realizację projektu dofinansowanie w maksymalnej kwocie 400 000,00 PLN (słownie: czterysta tysięcy złotych), którego źródłem finansowania jest dotacja celowa z budżetu środków europejskich, co stanowi 85% wartości wydatków kwalifikowalnych.

4. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie PLN (słownie:), co stanowi 15% wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu, w tym wynikające z korekt, o których mowa w § 10.
6. Środki na realizację Projektu, o których mowa w ust. 2, mogą być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem Umowy, o ile wydatki poniesione na realizację tych przedsięwzięć zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 2-4, oraz wnioskiem o dofinansowanie.
7. Wydatki w ramach Projektu obejmują koszt podatku od towarów i usług, zgodnie z informacjami podanymi przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie.
8. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego (w szczególności w oparciu o ustawę o finansach publicznych w zakresie dotyczącym wydatkowania środków publicznych), wytycznymi, regulaminem, a także procedurami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu, o których mowa we wniosku o dofinansowanie w trakcie realizacji Projektu.
9. Wydatki w ramach Projektu mogą być ponoszone z dowolnego rachunku bankowego należącego do Beneficjenta do momentu podpisania umowy o dofinansowanie.
10. W przypadku zakupu rzeczy ruchomych Beneficjent oświadcza, że:
 - a) będą użytkowane zgodnie z celami określonymi w projekcie;
 - b) umożliwi przeprowadzenie kontroli przez Instytucję Zarządzającą lub inną uprawnioną do tego instytucję zakupionych rzeczy ruchomych.

Okres realizacji

§ 4.

1. Okres realizacji Projektu ustala się następująco:
 - 1) rozpoczęcie realizacji: 01.01.2024;
 - 2) zakończenie realizacji: 31.12.2024.

Oświadczenia Beneficjenta

§ 5.

1. Beneficjent oświadcza, że:
 - 1) w przypadku Projektu nie następuje nakładanie się pomocy z funduszy pomocowych Unii Europejskiej;
 - 2) realizacja Projektu jest zgodna z horyzontalnymi politykami Unii Europejskiej;
 - 3) zapoznał się z *Procedurą dotyczącą środków zwalczania nadużyć finansowych w PT FE 2021-2027* dostępną na stronie internetowej programu;

4) zapoznał się z treścią *Wytycznych dotyczących warunków księgowania wydatków oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów polityki spójności na lata 2021-2027* i znane mu są możliwe konsekwencje związane z podejrzeniem stwierdzenia nieprawidłowości w toku działań kontrolnych prowadzonych przez Instytucję Zarządzającą.

2. Beneficjent jest zobowiązany do:

- 1) realizacji Projektu w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 1, i zgodnie z zakresem przedmiotowym określonym we wniosku o dofinansowanie;
 - 2) stosowania *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*, w szczególności do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu, w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w ww. wytycznych;
 - 3) stosowania wytycznych dotyczących korekt finansowych w ramach programów, wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 8 ustawy wdrożeniowej;
 - 4) stosowania *Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027*;
 - 5) stosowania *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027*;
 - 6) niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
 - 7) pomiaru wskaźników osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie;
 - 8) udziału w badaniach mających na celu ewaluację wsparcia;
 - 9) przekazywania Instytucji Zarządzającej wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których IZ zażąda w czasie obowiązywania Umowy;
3. Jeżeli w trakcie realizacji Projektu (po podpisaniu Umowy) ogłoszona zostanie nowa wersja wytycznych, o których mowa w ust. 2 pkt 2-5, wprowadzająca rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, to do oceny kwalifikowalności wydatków poniesionych przed tym dniem oraz umów zawartych w wyniku postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami dotyczącymi zamówień publicznych udzielanych w ramach Projektu, mogą być stosowane zapisy nowej wersji wytycznych.

Ogólne zasady wypłaty dofinansowania

§ 6

1. Dofinansowanie jest przekazywane na podstawie złożonego przez Beneficjenta i zatwierdzonego przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność.
2. Dofinansowanie jest przekazywane w formie refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej, w wysokości procentowego udziału w wydatkach kwalifikowalnych.

3. Refundacji podlegają jedynie wydatki uznane za kwalifikowalne.
4. Koszty pośrednie są wypłacane Beneficjentowi w formie refundacji, w wysokości 15% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich personelu.
5. Beneficjent, koszty pośrednie projektu rozlicza stawką ryczałtową na zasadach określonych w Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027 oraz Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
6. Z wyłączeniem wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod, Beneficjent, zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowalne.
7. Beneficjent, realizując projekt, nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie oraz zobowiązuje się do przestrzegania limitów wydatków wykazanych w odniesieniu do każdego zadania.
8. Dofinansowanie przekazywane jest na następujący rachunek dochodowy wyodrębniony na potrzeby realizacji projektu Beneficjenta: Gmina Kielce, Nr rachunku:
9. W celu zapewnienia właściwej ścieżki audytu i kontroli projektu Beneficjent: Gmina Kielce wskazuje następujący wyodrębniony dla projektu rachunek płatniczy do ponoszenia wydatków:
Nr rachunku:
10. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować IZ o zmianie rachunków bankowych.
11. Odsetki od przekazanego dofinansowania narosłe na rachunku bankowym stanowią dochód IP ZIT RPOWŚ 2014-2020, zgodnie odpowiednio z art. 4 ust. 1 pkt 10, art. 5 ust 1 pkt 9 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 2267). Uzyskane w ten sposób dochody powinny zostać wykorzystane na cele związane z działalnością Biura KOF.

Warunki rozliczania dofinansowania

§ 7.

1. Dofinansowanie jest rozliczane przez Instytucję Zarządzającą na podstawie przedłożonych przez Beneficjenta wniosków o płatność. Rozliczeniu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne poniesione przez Beneficjenta na realizację Projektu.
2. Wnioski o płatność są składane przez Beneficjenta za pośrednictwem SL2021.
3. Beneficjent wyznacza osoby przez niego uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu, w tym – zgłoszenia do pracy w ramach SL2021 osoby upoważnionej do zarządzania uprawnieniami użytkowników SL2021 po stronie Beneficjenta w zakresie Projektu.
4. Procedura zgłaszania osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu w SL2021 jest opisana w załączniku

nr 4 do *Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027*.

5. Wniosek, na podstawie którego zgłaszane są osoby uprawnione, o których mowa w ust. 3, stanowi załącznik nr 5 do *Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027*. Wszelkie działania w SL2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.
6. Beneficjent jest zobowiązany do wykorzystania przez osoby uprawnione przez Beneficjenta kwalifikowanego podpisu elektronicznego do podpisywania wniosków o płatność w SL2021.
7. Osoby uprawnione przez Beneficjenta, o których mowa w ust. 3, są zobowiązane do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021.
8. Beneficjent jest zobowiązany do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.

§ 8.

1. Wniosek o płatność jest składany w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych po zakończeniu okresu, za który wniosek jest składany, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4. Okres sprawozdawczy, za który składany jest wniosek o płatność jest nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż kwartał, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Wniosek o płatność końcową składany jest w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.
2. Wniosek o płatność jest składany jeżeli w danym okresie poniesiony został jakikolwiek wydatek, z zastrzeżeniem wniosku o płatność końcową, który musi być złożony również w sytuacji, gdy w projekcie nie poniesiono żadnych wydatków.
3. Pierwszy wniosek o płatność w ramach Umowy, podpisanej po rozpoczęciu okresu, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, należy złożyć w terminie 30 dni od dnia podpisania Umowy, obejmujący okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego podpisanie umowy.
4. Beneficjent wraz z wnioskiem o płatność przekazuje Zestawienie wydatków kwalifikowalnych dotyczących list płac objętych danym wnioskiem o płatność (Załącznik nr 2) – koszty bezpośrednie.
5. Beneficjent przedkłada na wezwanie Instytucji Zarządzającej kopie lub skany dokumentów poświadczających wydatki bezpośrednie projektu ujęte we wniosku o płatność, wskazane przez Instytucję Zarządzającą, w wyznaczonym przez nią terminie, nie krótszym niż 5 dni i na warunkach określonych w wezwaniu.
6. Beneficjent do każdego wniosku o płatność przedstawia oświadczenie o prowadzeniu wyodrębnionej ewidencji księgowej lub kodu księgowego dot. wydatków bezpośrednich projektu.
7. Ocena wniosku dokonywana jest w terminie do 25 dni kalendarzowych od daty wpłynięcia wniosku do IZ. Do terminu nie wlicza się okresu, gdy Beneficjent poprawia błędy we wniosku oraz trwają czynności kontrolne
8. W przypadku stwierdzenia braków formalno-rachunkowych w złożonym wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do jego uzupełnienia, poprawienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni.

9. Postanowienie ust. 9 nie wyklucza możliwości uzupełnienia lub poprawienia przez Instytucję Zarządzającą oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych.
10. W przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca w trakcie weryfikacji wniosku o płatność dokonała pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, Beneficjent może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność.

Kontrola i audyt

§ 9.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontrolom i audytom określonym w obowiązujących przepisach prawa, w tym w szczególności:
 - 1) kontrolom, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, wykonywanym przez IZ lub na zlecenie IZ;
 - 2) audytom lub kontrolom wykonywanym przez instytucję audytową, Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy, inne podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów odrębnych, lub na zlecenie tych instytucji.
2. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie informować IZ w formie pisemnej lub za pośrednictwem CST2021 o każdej kontroli lub audycie przeprowadzonych przez uprawnione podmioty inne niż IZ w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
3. Beneficjent jest zobowiązany na wniosek innych niż IZ upoważnionych podmiotów, w tym podmiotów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, udostępnić dokumenty i informacje na temat realizacji projektu, niezbędne do przeprowadzenia kontroli lub audytu.
4. Beneficjent jest zobowiązany przekazywać IZ za pośrednictwem CST2021 informacje pokontrolne, zalecenia pokontrolne lub inne równoważne dokumenty sporządzone przez inne niż IZ podmioty upoważnione do przeprowadzenia kontroli lub audytu, jeżeli ich wyniki dotyczą projektu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania tych dokumentów².
5. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lub podmiotów wykonujących kontrole na zlecenie IZ mogą prowadzić do podjęcia przez IZ działań korygujących polegających na pomniejszeniu wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność lub na nałożeniu korekty finansowej. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości oraz nałożenie korekty finansowej jest poprzedzone czynnościami wyjaśniającymi prowadzonymi przez IZ, podczas których może ona uwzględnić wyniki kontroli przeprowadzonych przez inne uprawnione podmioty.

Postępowanie z nieprawidłowościami

§ 10.

1. W sytuacji zidentyfikowania nieprawidłowości w trakcie weryfikacji wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca dokonuje pomniejszenia wartości wydatków

² Należy brać pod uwagę dokument informujący o wynikach przeprowadzonej kontroli podpisany przez podmiot kontrolowany i kontrolujący.

kwalfikowalnych ujętych we wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo.

2. W przypadku zidentyfikowania nieprawidłowości w zatwierdzonym wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca nakłada korektę finansową pomniejszającą dofinansowanie Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 3.
3. Pomniejszenie dofinansowania, o którym mowa w ust. 2, nie wymaga dokonania zmiany w Umowie i zgody Beneficjenta.
4. Pomniejszenie dofinansowania może nastąpić również po zakończeniu realizacji Projektu.

Przechowywanie dokumentacji

§ 11.

1. Beneficjent zobowiązuje się do posiadania i przechowywania oryginałów dokumentów (w postaci papierowej lub elektronicznej) związanych z realizacją projektu przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IZ dokonała ostatniej płatności dla wniosku o płatność końcową lub w przypadku braku płatności od daty jego zatwierdzenia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Bieg okresu, o którym mowa w ust. 1 jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej.
3. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia dostępności, poufności i bezpieczeństwa dokumentacji Projektu oraz odpowiednich warunków przechowywania dokumentacji.
4. Instytucja Zarządzająca może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 2, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu, co nie będzie uważane za zmianę Umowy i nie będzie wymagało aneksu.
5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o których mowa w ustępie 1, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania IZ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu.
6. Rozwiązanie Umowy nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków w zakresie przechowywania dokumentów i obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, niezależnie od etapu realizacji Projektu.

Obowiązki informacyjne i promocyjne

§ 12.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i Widoczność).
2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich dla Świętokrzyskiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i herbu Województwa Świętokrzyskiego na:

- a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
 - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
 - d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;
- 2) umieszczenia w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu w odniesieniu do projektów, których łączny koszt przekracza 500 000 EUR.

W przypadku, gdy miejsce realizacji Projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego Projektu, umiejscowienie tablicy powinno zostać uzgodnione z Instytucją Zarządzającą.

Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu przez okres 3 lat od zakończenia realizacji Projektu;

- 3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w pkt 2, umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE;
- 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronie internetowej Beneficjenta i na jego stronach mediów społecznościowych, jeśli je posiada. Opis Projektu musi zawierać:
- a) tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę,
 - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
 - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach Projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione itd.),
 - 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 strategiczne³ lub jego łączny koszt przekracza 10 mln EUR⁴, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego.
- Beneficjent z co najmniej 4 tygodniowym wyprzedzeniem przekaże do Instytucji Zarządzającej i Komisji Europejskiej za pośrednictwem poczty elektronicznej, informację o planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych.
- 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a - c oraz pkt 2 i 3, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, IZ 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. W takim przypadku IZ w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 3, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany harmonogramu płatności.
4. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2509), 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.
5. Każdorazowo, na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu.
6. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl.
7. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez Instytucję Zarządzającą wykazie projektów⁵.

Zmiany w Umowie

§ 13.

1. Zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 10 ust. 3.

³ Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiągnięcie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji, zgodnie z listą z Załącznika nr 3 do PT FE.

⁴ Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Kosz projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podjęcia decyzji o dofinansowaniu.

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

2. Beneficjent może zgłosić Instytucji Zarządzającej propozycje zmian dotyczących realizacji Projektu przed ich wprowadzeniem, nie później niż w terminie 15 dni przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, wymagających aneksowania Umowy, Instytucja Zarządzająca wraz z Beneficjentem uzgadniają zakres zmian, które są niezbędne do zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.

§ 14

Rozwiązanie Umowy o dofinansowanie projektu

1. IZ może podjąć uchwałę o rozwiązaniu niniejszej Umowy oraz zobowiązać do zwrotu dofinansowania w przypadku, gdy Beneficjent:
 - a. realizuje Projekt w sposób niezgodny z Umową;
 - b. odmówił poddania się kontroli lub audytowi uprawnionych instytucji lub też uniemożliwił bądź utrudnił ich przeprowadzenie;
 - c. w związku z realizacją Umowy naruszył prawo;
 - d. nie przestrzegał procedur udzielania zamówień publicznych określonych w § 5 ust. 2, pkt 2 niniejszej Umowy;
 - e. w sposób rażący nie wywiązał się z obowiązków nałożonych na niego w niniejszej Umowy;
 - f. dopuścił się nadużyć finansowych w rozumieniu wytycznych, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3;
 - g. nie przedkłada wniosków o płatność zgodnie z § 8 ust. 1-3.
2. W przypadku podjęcia uchwały o rozwiązaniu niniejszej Umowy o dofinansowanie projektu oraz zobowiązującej do zwrotu dofinansowania z powodów, o których mowa w ust. 1. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez IZ na wskazany przez nią rachunek bankowy.
3. Uchwała uchylająca decyzję o dofinansowanie oraz zobowiązująca do zwrotu dofinansowania może zostać podjęta na wniosek Beneficjenta, jeżeli zobowiązuje się zwrócić otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia złożenia do IZ wniosku Beneficjenta. Do zwrotu pobranego dofinansowania stosuje się przepisy Ustawy o finansach publicznych oraz przepisy Działu III Ordynacji podatkowej.
4. W przypadku podjęcia uchwały o rozwiązaniu Umowy o dofinansowanie projektu, Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania oraz udostępniania wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, zgodnie z przepisami § 11 niniejszej Umowy.
5. Zapis ust. 4 nie dotyczy Beneficjenta, któremu w przypadku rozwiązania Umowy o dofinansowanie projektu nie zostało wypłacone dofinansowanie lub zwrócił należną kwotę dofinansowania wraz z odsetkami.
6. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w

nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu tych środków na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą.

7. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 6, Instytucja Zarządzająca wzywa do zwrotu środków w terminie 14 dni od doręczenia wezwania.
8. Zwroty dokonywane są na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
9. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 7 Instytucja Zarządzająca wskazuje kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki, oraz sposób zwrotu środków.
10. Dokonując zwrotu środków, Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza informacje na temat: numeru Projektu, tytułu zwrotu.

Postanowienia końcowe

§ 15.

1. Komunikacja pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Beneficjentem odbywa się za pośrednictwem SL2021. W przypadku braku możliwości skorzystania z systemu, np. z powodu awarii, wszelka korespondencja odbywa się w sposób wskazany przez Instytucję.
2. Ilekroć w Umowie jest mowa o formie pisemnej rozumie się przez to również formę elektroniczną, o której mowa w art. 78¹ ustawy – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2023 r. poz. 1610).
3. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
5. Umowa zostaje podpisana w formie papierowej/elektronicznej.
6. Integralną częścią Umowy jest:
 - 1) wniosek o dofinansowanie;
 - 2) zestawienie wydatków kwalifikowalnych dotyczących list płac objętych wnioskiem o płatność – koszty bezpośrednie.

Podpisy:

Instytucja Zarządzająca:

Beneficjent:

.....

.....