



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



Województwo  
Kujawsko-Pomorskie

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



Załącznik 15.1 – 7a  
**Wzór**

## WZÓR<sup>1</sup>

**Umowa nr .....**  
**o dofinansowanie w formie zaliczki i refundacji Projektu**  
**„..... [tytuł Projektu] ....."**  
**nr ..... [nr Projektu].....Faza I**  
**współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**  
**w ramach**  
**Osi priorytetowej ..... [nr i nazwa] .....**  
**Działania ..... [nr i nazwa] .....**

**Poddziałania<sup>2</sup> .....[nr i nazwa].....**

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego**  
**na lata 2014–2020**

zwana dalej **Umową**, zawarta w Toruniu w dniu ..... r. pomiędzy:

Województwem Kujawsko-Pomorskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, zwanym dalej **Instytucją Zarządzającą RPO WK-P**, w imieniu którego działa/ją:

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

oraz

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

a

.....[pełna nazwa i adres siedziby Beneficjenta, REGON, NIP, KRS, PESEL w zależności od statusu prawnego Beneficjenta] .....,zwanym dalej **Beneficjentem**, reprezentowanym przez:

....., na podstawie pełnomocnictwa

nr ..... z dnia ..... załączonego do Umowy,

zwanymi dalej **Stronami Umowy**.

Działając na podstawie art. 9 ust 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818 z późn. zm.), zwanej dalej **ustawą wdrożeniową**, oraz w oparciu o zapisy m.in.:

1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego

<sup>1</sup> Wzór może być modyfikowany w przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca RPO WK-P uzna, że odpowiednie zapisy należy w nim zamieścić w celu ochrony krajowych lub unijnych środków publicznych lub jeśli modyfikacje są niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu.

<sup>2</sup>Uzupełnić jeśli dotyczy.

i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r., s.320-469 z późn. zm.), zwanego dalej **rozporządzeniem ogólnym**;

2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r., s. 289-302 z późn.zm.), zwanego dalej **rozporządzeniem EFRR**;

2a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z dnia 30 czerwca 2021 r., s. 159 z późn. zm.), zwanego dalej rozporządzeniem nr 2021/1060;

3) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z dnia 13 maja 2014 r., s. 5-44 z późn. zm.);

4) rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1z 26 czerwca 2014 r., s. 1-78 z późn. zm.), zwanego dalej **rozporządzeniem nr 651/2014**;

5) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r., s. 1-8 z późn. zm.), zwanego dalej **rozporządzeniem nr 1407/2013**;

6) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74/1 z dnia 14 marca 2014 r., s 1-7);

7) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r., s.1), zwanego dalej **RODO**;

8) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r. poz.305 z późn. zm.), zwanej dalej **ustawą o finansach publicznych**;

9) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020r. poz. 1740 z późn. zm.), zwanej dalej **kodeksem cywilnym**;

10) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021r.poz. 217 z późn. zm.), zwanej dalej **ustawą o rachunkowości**;

11) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.), zwanej dalej **ustawą o podatku od towarów i usług**;

12) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), zwanej dalej **ustawą o ochronie danych osobowych**;

13) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), zwanej dalej **ustawą Pzp**;

14) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2367), zwane dalej **rozporządzeniem w sprawie zaliczek**,  
Strony Umowy postanawiają, co następuje:

## **§ 1. Definicje**

Ilekcroć w Umowie jest mowa o:

1) **BGK** – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności wynikających z Umowy, w ramach umowy rachunku bankowego zawartej przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P z Ministrem Finansów;

2) **budżecie państwa** – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 110 ustawy o finansach publicznych;

3) **budżecie środków europejskich** – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 117 ustawy o finansach publicznych, którego bankową obsługę zapewnia BGK;

4) **całkowitej wartości Projektu** – należy przez to rozumieć całkowite wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne w ramach Projektu obejmujące Fazę I i Fazę II;

4a) **całkowita wartość Projektu Faza I** – należy przez to rozumieć całkowite wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne określone we wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie Projektu Faza I;

5) **całkowitym zakończeniu realizacji Projektu** – należy przez to rozumieć dzień, w którym zostały spełnione łącznie trzy warunki, tj.: zaplanowane w ramach Projektu czynności zostały faktycznie wykonane (żadna dalsza czynność nie jest wymagana do zakończenia Projektu), wszystkie wydatki zostały zapłacone przez Beneficjenta (Beneficjent nie będzie ponosił już żadnych płatności) oraz dofinansowanie zostało wypłacone Beneficjentowi (na rzecz Beneficjenta nie będą przekazywane już żadne płatności ze strony BGK i Instytucji Zarządzającej RPO WK-P); całkowite zakończenie realizacji Projektu jest równoznaczne z całkowitym zakończeniem realizacji Projektu Faza II;

5a) **całkowite zakończenie realizacji Projektu Faza I** – należy przez to rozumieć dzień, w którym zostały spełnione łącznie trzy warunki, tj.: zaplanowane w ramach Projektu Faza I czynności zostały faktycznie wykonane (żadna dalsza czynność nie jest wymagana do zakończenia Projektu Faza I), wszystkie wydatki zostały zapłacone przez Beneficjenta (Beneficjent nie będzie ponosił już żadnych płatności w ramach Projektu Faza I) oraz dofinansowanie zostało wypłacone Beneficjentowi (na rzecz Beneficjenta nie będą przekazywane już żadne płatności ze strony BGK i Instytucji Zarządzającej RPO WK-P w ramach Projektu Faza I);

6) **danych osobowych** – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu RODO, przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Umowy;

7) **dniach roboczych** – należy przez to rozumieć wszystkie dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;

8) **dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć płatności pochodzące z budżetu środków europejskich, odpowiadające wkładowi Funduszu oraz współfinansowanie krajowe, pochodzące z budżetu państwa, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu Faza I w ramach Programu, wypłacane na podstawie Umowy;

9) **dotacji celowej** – należy przez to rozumieć środki publiczne pochodzące z budżetu państwa, przeznaczone na współfinansowanie programów realizowanych z udziałem środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, niepodlegające zwrotowi, inne niż środki z budżetu środków europejskich,

wydatkowane przez podmioty realizujące te programy, inne niż państwowe jednostki budżetowe, o których mowa w ustawie o finansach publicznych;

9a) **dużym projekcie** – należy przez to rozumieć projekt w rozumieniu art. 100 rozporządzenia ogólnego. W przypadku projektu realizowanego w fazach do limitu dużego projektu liczą się koszty kwalifikowane obydwu faz;

10) **Funduszu** – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

10a) FEdKP 2021-2027 – należy przez to rozumieć program regionalny Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej znak C (2022) 8889 z 7 grudnia 2022;

11) **kosztach pośrednich** – należy przez to rozumieć koszty niezbędne do realizacji Projektu Faza I, ale niedotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu Projektu, wskazane jako kwalifikowalne w regulaminie konkursu lub w dokumentacji dotyczącej naboru w trybie pozakonkursowym;

12) **mechanizmie racjonalnych usprawnień** – należy przez to rozumieć mechanizm, o którym mowa w rozdziale 3 pkt 8 Wytucznych w zakresie równości szans;

13) **MŚP** - należy przez to rozumieć mikroprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa spełniające warunki określone w załączniku I do rozporządzenia nr 651/2014;

14) **naruszeniu ochrony danych osobowych** – należy przez to rozumieć naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;

15) **nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć w kontekście Projektu Faza I nieprawidłowość indywidualną, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, tj. każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;

16) **okresie kwalifikowalności wydatków** – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu Faza I, o którym mowa w § 3 ust. 2 Umowy;

17) **Partnerze** – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie, uczestniczący w realizacji Projektu, w tym realizacji Projektu Faza I, którego udział jest uzasadniony, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej, o których mowa w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej;

18) **personelu Projektu** – należy przez to rozumieć osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach Projektu, w tym Projektu Faza I na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r. poz. 1057 z późn. zm.); personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca Beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1009 z późn. zm.);

19) **płatności końcowej** – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej całość lub ostatnią część dofinansowania na realizację Projektu Faza I, ujętą we wniosku o płatność, przekazaną przez BGK i Instytucję Zarządzającą RPO WK-P (przy współfinansowaniu z budżetu państwa) na rachunek płatniczy wskazany przez Beneficjenta, podmiotu upoważnionego przez Beneficjenta lub wykonawcy, po zakończeniu realizacji Projektu Faza I oraz spełnieniu warunków określonych w Umowie;

20) **płatności pośredniej** – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej część wydatków kwalifikowalnych poniesionych w miarę postępu realizacji Projektu Faza I, ujętych we wniosku o

płatność, przekazaną przez BGK i Instytucję Zarządzającą RPO WK-P (przy współfinansowaniu z budżetu państwa), na rachunek płatniczy wskazany przez Beneficjenta, podmiotu upoważnionego przez Beneficjenta lub wykonawcy, po spełnieniu warunków określonych w Umowie;

21) **pomocy publicznej** – należy przez to rozumieć pomoc, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub pomoc de minimis, o której mowa w rozporządzeniu nr 1407/2013 i w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z dnia 26 kwietnia 2012 r., str. 8) oraz w rozporządzeniu nr 651/2014;

22) **pracowniku** – należy przez to rozumieć każdą osobę, która jest zatrudniona u Beneficjenta na podstawie stosunku pracy, przy czym dotyczy to zarówno osób stanowiących personel Projektu, jak i osób niezaangażowanych do realizacji Projektu, w tym Projektu Faza I lub projektów;

23) **Programie** – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, przyjęty decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r. nr CCI 2014PL16M2OP002 oraz uchwałą nr 1/1/14 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 8 grudnia 2014 r. (z późn. zm.);

24) **Projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu, określonego wskaźnikami zawartymi w złożonym i zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie realizowane zarówno w ramach Programu (dalej: Projekt Faza I), jak i w ramach FEEdKP 2021-2027 (dalej: Projekt Faza II);

25) **przetwarzaniu danych osobowych** – należy przez to rozumieć operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania zadań wynikających z Umowy;

26) **rachunku bankowym BGK** – należy przez to rozumieć rachunek bankowy BGK, otwarty przez Ministra Finansów, z którego płatności, pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi Funduszu, przekazywane są, na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P, na rachunek płatniczy wskazany przez Beneficjenta, podmiotu upoważnionego przez Beneficjenta lub wykonawcy;

27) **rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej RPO WK-P** – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, nr ....., prowadzony w banku ..... przeznaczony do realizacji płatności na rzecz Beneficjenta, na którym gromadzone są środki dotacji celowej, przekazywane Instytucji Zarządzającej RPO WK-P przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych;

28) **rachunku płatniczym wskazanym przez Beneficjenta** – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek płatniczy nr ....., prowadzony w banku ..... przeznaczony do obsługi Projektu Faza I, którego posiadaczem jest Beneficjent, podmiot upoważniony przez Beneficjenta lub wykonawca, na który BGK i Instytucja Zarządzająca RPO WK-P (przy współfinansowaniu) dokonują płatności. Dopuszcza się możliwość wskazania przez Beneficjenta innego rachunku płatniczego, z którego ponoszone będą wydatki oraz rachunku płatniczego, na który BGK i Instytucja Zarządzająca RPO WK-P (przy współfinansowaniu) dokonują płatności (m.in. rachunek płatniczy obsługujący wykup wierzytelności);

29) **refundacji** – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi, podmiotowi upoważnionemu przez Beneficjenta lub wykonawcy, faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej, części wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu Faza I, dokonywany przez BGK i Instytucję Zarządzającą RPO WK-P (przy współfinansowaniu z budżetu państwa) po spełnieniu warunków określonych w Umowie;

30) **rozliczeniu wydatków** – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu Faza I przez Beneficjenta i potwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P, zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, wniosku o płatność, kontroli w trakcie realizacji Projektu Faza I, jak również w okresie trwałości. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P rozlicza wydatki poniesione przez Beneficjenta z zastosowaniem dwóch metod (z zastrzeżeniem § 8 ust. 12 Umowy):

- 1) „liniowej” – polegającej na zastosowaniu poziomu dofinansowania wynikającego z Umowy (tj. zgodnie z montażem finansowym Projektu Faza I ) do każdego dokumentu księgowego ujętego we wniosku o płatność;
- 2) „pakietowej” – polegającej na zastosowaniu poziomu dofinansowania wynikającego z Umowy do sumy wydatków kwalifikowalnych rozliczanych danym wnioskiem o płatność, jednakże bez zachowania ww. poziomu do każdego z dokumentów księgowych. Metoda ta pozwala na ujęcie we wniosku o płatność, dokumentów sfinansowanych z innego źródła publicznego niż dofinansowanie z Funduszu, w całości lub w proporcji przekraczającej procentowy udział wkładu własnego w montażu finansowym Projektu Faza I;

31) **rozpoczęciu realizacji Projektu Faza I** – należy przez to rozumieć datę podjęcia przez Beneficjenta pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania w ramach Projektu Faza I, dotyczącego wydatków kwalifikowalnych, z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków, tj. np. datę zawarcia przez Beneficjenta pierwszej umowy w ramach Projektu Faza I z wykonawcą, pierwszego zobowiązania Beneficjenta do zamówienia/ zakupu środków trwałych/ prac przygotowawczych/ usług. Rozpoczęcie realizacji Projektu Faza I jest równoznaczne z rozpoczęciem realizacji Projektu. Data ta określona jest w § 3 ust. 1 pkt 1 Umowy;

32) **sile wyższej** – należy przez to rozumieć zdarzenie:

- a) zewnętrzne – mające swe źródło poza podmiotem, z którego działaniem związana jest odpowiedzialność odszkodowawcza,
  - b) niemożliwe do przewidzenia, przy czym nie chodzi tu o absolutną niemożliwość przewidzenia jakiegoś zdarzenia, lecz o mały stopień prawdopodobieństwa jego pojawienia się w określonej sytuacji w świetle obiektywnej oceny wydarzeń,
  - c) niemożliwe do zapobieżenia – nie tyle samemu zjawisku, ale szkodliwym jego następstwom przy zastosowaniu współczesnej techniki,
- które zasadniczo i istotnie utrudnia wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, lub całkowicie uniemożliwia jej realizację;

33) **SL2014** – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej, która służy m.in. do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu Faza I;

34) **stronie internetowej Programu** – należy przez to rozumieć stronę pod adresem: [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl);

35) **SZOOP** – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty uchwałą nr 34/1171/15 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 26 sierpnia 2015 r. w sprawie przyjęcia projektu Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 („SZOOP RPO”) z późn. zm.;

36) **Użytkownik B** – należy przez to rozumieć osobę posiadającą dostęp do SL2014, upoważnioną przez Beneficjenta do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu Faza I;

37) **wkładzie własnym Projektu** – należy przez to rozumieć środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla Projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych Fazy I i Fazy II);

37a) **wkładzie własnym Projektu Faza I** – należy przez to rozumieć środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla Projektu Faza I rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych);

38) **wniosku o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu nr ....., stanowiący załącznik nr 1 do Umowy;

39) **wniosku o płatność** – należy przez to rozumieć, określony przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P formularz wniosku o płatność ze środków Funduszu wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki i przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji Projektu Faza I;

40) **współfinansowaniu** – należy przez to rozumieć część dofinansowania dla Projektu Faza I pochodzącą z budżetu państwa przekazywaną Beneficjentowi w formie dotacji celowej;

41) **wydatkach kwalifikowalnych** – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty poniesione w związku z realizacją Projektu Faza I, które spełniają kryteria refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego), zgodne z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem EFRR, z ustawą wdrożeniową i przepisami rozporządzeń wydanych do tej ustawy oraz zgodne z SZOOP, wytycznymi i Umową;

42) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, niebędącą personelem Projektu Faza I, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje realizację robót budowlanych, określone produkty lub usługi na rynku lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia w Projekcie Faza I;

43) **wytycznych** – należy przez to rozumieć wytyczne, o których mowa w art. 2 pkt 32 ustawy wdrożeniowej;

44) **zakończeniu realizacji Projektu Faza I** – należy przez to rozumieć dzień, w którym zostały spełnione łącznie dwa warunki, tj.: zaplanowane w ramach Projektu Faza I zadania zostały faktycznie wykonane oraz wszystkie wydatki kwalifikowalne zostały zapłacone przez Beneficjenta. Data ta określona jest w § 3 ust. 1 pkt 2 Umowy;

45) „**zaliczce**” – należy przez to rozumieć określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w Umowie, wypłaconą przez BGK i/lub Instytucję Zarządzającą RPO WK-P na rachunek płatniczy wskazany przez Beneficjenta na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych, odpowiadających dofinansowaniu, przed ich rozliczeniem;

46) **zamówieniu** – należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawartą zgodnie z warunkami wynikającymi z ustawy Pzp albo z § 10 Umowy, pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie Faza I;

47) **zleceniu płatności** – należy przez to rozumieć zlecenie, o którym mowa w art. 188 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, na podstawie którego Instytucja Zarządzająca RPO WK-P występuje do BGK o przekazanie na rachunek płatniczy wskazany przez Beneficjenta, podmiotu upoważnionego przez Beneficjenta lub wykonawcy, płatności pochodzących z budżetu środków europejskich, odpowiadających wkładowi z Funduszu.

## **§ 2. Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P wsparcia na realizację Projektu oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy związanych z realizacją Projektu przy czym:

- 1) Projekt Faza I, będzie dofinansowany z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;

Projekt Faza II, będzie realizowany także w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027. Umowa o dofinansowanie Projektu Faza II zostanie zawarta z uwzględnieniem art. 118/118a<sup>3</sup> rozporządzenia nr 2021/1060.

1a Całkowita wartość Projektu wynosi nie więcej niż ... zł (słownie....), przy czym:

- 1) całkowita wartość Projektu Faza I wynosi nie więcej niż: ... zł (słownie ...);
- 2) szacowany całkowita wartość Projektu Faza II wynosi nie więcej niż..... zł (słownie).

3. Całkowita wartość wydatków kwalifikowalnych Projektu Faza I wynikających z wniosku o dofinansowanie wynosi ... zł (słownie: ...) <sup>4</sup>, w tym wartość wydatków kwalifikowalnych, w odniesieniu do której toczy się postępowanie ... <sup>5</sup> wszczęte przez Beneficjenta, wynosi ... zł (słownie: ...) <sup>6</sup> i obejmuje dofinansowanie z następujących źródeł:

- 1) z Funduszu w kwocie nie większej niż: ..... zł (słownie: .....), co stanowi nie więcej niż: .....% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu Faza I
- 2) z budżetu państwa w kwocie nie większej niż: ..... zł (słownie: .....), co stanowi nie więcej niż: .....% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu Faza I <sup>7</sup>.

3a. Kwota wydatków kwalifikowalnych, w odniesieniu, do której toczy się postępowanie, o którym mowa w ust. 3, zostanie wypłacona Beneficjentowi po ostatecznym zakończeniu tego postępowania, pod warunkiem, że rozstrzygnięcie przesądzi o uznaniu kwestionowanych wydatków za kwalifikowalne. W przypadku, gdy w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia postępowania, o którym mowa w ust. 3, kwestionowane wydatki zostaną uznane za niekwalifikowalne, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P stosowanie pomniejszy całkowitą wartość wydatków kwalifikowalnych Projektu Faza I, o której mowa w ust. 3. Pomniejszenie całkowitej wartości wydatków kwalifikowalnych Projektu Faza I wymaga zawarcia aneksu do Umowy <sup>8</sup>.

4. Beneficjent zobowiązuje się do wydatkowania na realizację Projektu Faza I wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż: ..... zł (słownie: .....), co stanowi nie mniej niż: .....% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu Faza I.

5. Beneficjent zobowiązuje się pokryć wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu Faza I oraz część wydatków kwalifikowalnych nieobjętych dofinansowaniem.

6. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w ust. 3, nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania, z zastrzeżeniem postanowień § 17 Umowy.

7. Dla Projektu Faza I, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte regulami pomocy publicznej w ramach programu pomocowego o numerze ..., udzielonej na podstawie Rozporządzenia ... z dnia ... <sup>9</sup>, kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 3 przeznaczona na wydatki objęte regulami pomocy publicznej wynosi nie więcej niż: ..... zł (słownie: .....) i stanowi nie

---

<sup>3</sup> Należy wybrać właściwy artykuł.

<sup>4</sup>W przypadku, gdy wartość wydatków kwalifikowalnych ulegnie zmniejszeniu, ze względu na uznanie w trakcie realizacji Projektu Faza I części z nich za wydatki niekwalifikowalne, a w ramach danego naboru wprowadzono ograniczenie kwotowe wartości dofinansowania dla danego typu projektu lub dla danego typu beneficjenta, kwota dofinansowania może pozostać na wnioskowanym poziomie, pod warunkiem nie przekroczenia maksymalnego poziomu dofinansowania określonego w ramach danego naboru. Zasada pozostawienia kwoty dofinansowania na wnioskowanym poziomie nie dotyczy Projektu Faza I, w którym wkład własny w całości pochodzi ze środków budżetu państwa.

<sup>5</sup>Należy wskazać rodzaj postępowania wszczętego przez Beneficjenta (np. postępowanie przed sądem powszechnym) w celu zakwestionowania stanowiska Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, dotyczącego nieprawidłowości stwierdzonej w trakcie oceny postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzonego przez Beneficjenta przed zawarciem Umowy. Uzupełnić jeśli dotyczy.

<sup>6</sup>Uzupełnić jeśli dotyczy.

<sup>7</sup>Uzupełnić jeśli dotyczy.

<sup>8</sup>Dotyczy wyłącznie Projektu, w ramach którego Beneficjent wszczął postępowanie, o którym mowa w ust.3.

<sup>9</sup> Ust. 7 należy stosownie uzupełnić w przypadku Projektu, w ramach którego zostały uwzględnione wydatki objęte regulami pomocy publicznej.



więcej niż: .....% wydatków kwalifikowalnych Projektu Faza I objętych regułami pomocy publicznej<sup>10</sup>.

8. W przypadku, gdy dla Projektu Faza I objętego pomocą publiczną (w tym pomocą de minimis), kwoty określone w ust. 3 pkt 1 i 2 oraz ust. 7 przekroczą wysokość limitów intensywności dopuszczalną właściwymi przepisami krajowymi, wartość udzielonego wsparcia zostanie obniżona do wysokości przedmiotowych limitów. Pozostałą część wydatków Beneficjent pokrywa ze środków własnych.

9. Beneficjent otrzymuje dofinansowanie w ramach cross-financingu w kwocie nieprzekraczającej ..... zł (słownie: .....), stanowiącej nie więcej niż .....% kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu Faza I<sup>11</sup> określonych we wniosku o dofinansowanie.

10. Podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu Faza I, z zastrzeżeniem pkt 1, 3 i 4 podrozdziału 6.4.1 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, jest ...<sup>12</sup>.

11. Całkowite wydatki kwalifikowalne i kwotę dofinansowania Projektu Faza II, ustalone zgodnie z zasadami realizacji FEdKP 2021-2027, określi umowa o dofinansowanie Projektu Faza II, przy czym kwota dofinansowania dla Projektu Faza II nie przekroczy 85% kosztu realizacji Projektu Faza II, o którym mowa w ust. 1a pkt 2.

### **§ 3. Okres realizacji Projektu i termin obowiązywania Umowy**

1. Okres realizacji Projektu Faza I, z zastrzeżeniem ust. 1a, 3 i 4, ustala się na:

- 1) rozpoczęcie realizacji Projektu Faza I: ... r.,
- 2) zakończenie realizacji Projektu Faza I: ... r.<sup>13</sup>.

1a. Okres realizacji Projektu obejmuje okres realizacji Projektu Faza I i okres realizacji Projektu Faza II, który zostanie wskazany w umowie o dofinansowanie Projektu Faza II.

2. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu Faza I rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia realizacji Projektu Faza I a kończy z dniem zakończenia realizacji Projektu Faza I, określonymi w ust.

1. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowalności wydatków nie stanowią wydatku kwalifikowalnego, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków, określona w ust. 1, może zostać zmieniona<sup>14</sup>, w uzasadnionym przypadku, na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, z uwzględnieniem ust. 4 i § 17 ust. 3 Umowy.

4. Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że spełniają warunki kwalifikowalności określone w Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz wydatki te:

- 1) odnoszą się do okresu realizacji Projektu Faza I,
- 2) zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r.,
- 3) zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową.

5. Okres obowiązywania Umowy trwa przez okres realizacji Projektu Faza I i Faza II, w tym przez okres trwałości Projektu Faza II.

---

<sup>10</sup>Uzupełnić jeśli dotyczy.

<sup>11</sup>Uzupełnić jeśli dotyczy.

<sup>12</sup>Uzupełnić jeśli dotyczy.

<sup>13</sup> W przypadku, gdy umowa między Beneficjentem, a podmiotem wykonującym na jego rzecz roboty budowlane/dostawy/usługi przewiduje ustanowienie zabezpieczenia w formie tzw. kwoty zatrzymanej, aby wydatek stanowiący wypłatę kwoty zatrzymanej na rzecz wykonawcy mógł zostać uznany za wydatek kwalifikowalny, termin realizacji Projektu Faza I powinien zostać tak określony, aby w okresie kwalifikowalności wydatków dla Projektu Faza I uwzględniony był okres gwarancyjny, po upływie którego następuje wypłata kwoty zatrzymanej i by wypłata kwoty zatrzymanej nastąpiła przed upływem końcowego terminu ponoszenia wydatków kwalifikowalnych.

<sup>14</sup> Z zastrzeżeniem, że data musi przypadać na okres od 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2023 r.

#### **§ 4. Odpowiedzialność Beneficjenta**

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, w odniesieniu do części Projektu Faza I zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz zgodnie z Umową. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie § 17 Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając wprowadzone i zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P zmiany oraz zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie.

1a. W zakresie Projektu Faza II Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) złożenia wniosku o dofinansowanie dla Projektu Faza II, w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą FEoKP 2021-2027;
- 2) zawarcia umowy o dofinansowanie Projektu Faza II;
- 3) realizacji Projektu na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu Faza II, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi realizacji umowy o dofinansowanie Projektu Faza II, a także do zakończenia realizacji Projektu Faza II wraz z zakończeniem okresu kwalifikowania wydatków dla Projektu Faza II, określonego w tej umowie.

1b. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z Decyzją Komisji Europejskiej, wraz z aneksami, której kopia stanowi załącznik nr ...do Umowy.<sup>15</sup>

2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu Faza I.

3. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich, bez zgody Instytucji Zarządzającej RPO WK-P.

4. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu Faza I z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu Faza I oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem, że niewykonanie wskaźnika w Projekcie Faza I może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości.

5. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za utrzymanie celów Projektu w trakcie jego realizacji i w okresie trwałości oraz za terminową realizację zadań w ramach Projektu Faza I, w tym za terminowe rozliczanie Projektu Faza I.

6. Beneficjent oświadcza, że:

- 1) w Projekcie Faza I nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy i programów Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych;
- 2) na moment podpisania Umowy, Beneficjent nie podlega wykluczeniu z otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich.

7. Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P o wszystkich realizowanych przez siebie projektach finansowanych z funduszy i programów Unii Europejskiej, a także krajowych środków publicznych (z wyłączeniem projektów realizowanych w ramach Programu), najpóźniej w dniu podpisania Umowy, jak również o tych, których realizację rozpoczął w czasie trwania Umowy, w terminie do 30 dni od dnia podpisania umów o dofinansowanie tych projektów;
- 2) przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, Komisji Europejskiej lub innych instytucji uprawnionych do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień, wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu Faza I, w terminie wyznaczonym przez ww. instytucje i podmioty;

---

<sup>15</sup> Dotyczy dużych projektów, w odniesieniu do których została wydana Decyzja KE.

- 3) realizacji Projektu Faza I zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn zdefiniowanymi w rozdziale 3 pkt 19 i 20 Wytycznych w zakresie równości szans;
- 4) pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo ustanowieniu zarządu komisarycznego, bądź zawieszeniu swej działalności, lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, a także o wszystkich zmianach w składach osobowych organów uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta, w terminie do 3 dni roboczych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
- 5) weryfikowania osób dysponujących środkami dofinansowania Projektu Faza I (tj. osób upoważnionych do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta) zgodnie z podrozdziałem 6.15 pkt 7 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków;
- 6) przedkładania<sup>16</sup> do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P zaktualizowanego zaświadczenia od organu podatkowego o statusie podatnika VAT<sup>17</sup>, minimum raz w roku kalendarzowym do zakończenia okresu trwałości Projektu Faza II. W przypadku zmiany statusu podatnika VAT<sup>18</sup>, należy przedłożyć do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P również zaktualizowane oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT dla Projektu Faza I;
- 7) przedkładania do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P oświadczenia o kwalifikowalności VAT, stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy, a następnie jako załącznika do pierwszego wniosku o płatność składanego w danym roku, stanowiącego rozliczenie poniesionych wydatków, według wzoru opracowanego przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P<sup>19</sup>;
- 8) uzasadnienia konieczności poniesienia kosztu związanego z zastosowaniem mechanizmu racjonalnego usprawnienia<sup>20</sup>;
- 9) realizacji Projektu Faza I w oparciu o standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020, stanowiące załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie równości szans;
- 10) niezwłocznego zgłoszenia Instytucji Zarządzającej RPO WK-P oddziaływania siły wyższej na Projekt Faza I oraz uzgodnienia z Instytucją Zarządzającą RPO WK-P niezbędnych działań naprawczych, z zastrzeżeniem § 20 ust. 2 pkt 6 Umowy.

8. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej, dotyczącej realizacji Projektu Faza I, w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach Projektu Faza I, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego oraz wytycznymi, pod rygorem uznania niewyodrębnionych wydatków za niekwalifikowalne<sup>21</sup>.

9. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P oraz Beneficjent zobowiązują się do stosowania następujących wytycznych w ramach Projektu Faza I:

- 1) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązujących od 1 stycznia 2021 r., zwanych **Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków**, stanowiących załącznik nr ... do Umowy;
- 2) Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 obowiązujących od 11 kwietnia 2018 r., zwanych **Wytycznymi w zakresie równości szans**, stanowiących załącznik nr ... do Umowy;
- 3) Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 obowiązujących od 11 lipca 2022 r., zwanych **Wytycznymi w zakresie generowania dochodu**, stanowiących załącznik nr ... do Umowy;

<sup>16</sup> Dotyczy przypadków, gdy podatek VAT został uznany jako wydatek kwalifikowalny w ramach realizowanego Projektu Faza I, z zastrzeżeniem pkt 1-5 podrozdziału 6.13 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

<sup>17</sup> Zaświadczenie wydane Beneficjentowi przez organy podatkowe na podstawie art. 306a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 z późn. zm.).

<sup>18</sup> Dotyczy sytuacji, gdy podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym w Projekcie Faza I.

<sup>19</sup> Dotyczy sytuacji, gdy podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym w Projekcie Faza I.

<sup>20</sup> Dotyczy Projektu Faza I, w którym przewidziano koszt związany z mechanizmem racjonalnego usprawnienia.

<sup>21</sup> Ustęp nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych według stawki ryczałtowej, o której mowa w § 5a ust. 1 Umowy.

4) ...<sup>22</sup>.

10. Za zgodą Beneficjenta, wyrażoną w formie pisemnej (załącznik nr 6 do Umowy), załączniki wskazane w ust. 9 mogą być doręczone przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P w formie elektronicznej na adres e-mail osoby upoważnionej do podpisywania Umowy wskazany we wniosku o dofinansowanie.

11. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych, o których mowa w ust. 9 oraz wyraża zgodę na stosowanie przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P wytycznych wydanych na podstawie art. 5 ust.1 ustawy wdrożeniowej, do weryfikacji czynności dokonywanych przez Beneficjenta w trakcie realizacji Projektu Faza I i trwałości Projektu.

12. Beneficjent zobowiązuje się śledzić zmiany wytycznych wskazanych w ust. 9 i stosować wytyczne aktualne na moment dokonywania czynności, której dotyczą dane wytyczne, z zastrzeżeniem ust. 13-14 oraz § 8 ust. 10 i § 10 ust. 8 Umowy. Publikacja ww. wytycznych i ich zmian odbywa się zgodnie z zapisami art. 5 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

13. W okresie obowiązywania Umowy w przypadku wydania nowych wytycznych lub zmiany wytycznych, o których mowa w ust. 9, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu Faza I zgodnie z postanowieniami nowych lub zmienionych wytycznych, o ile inaczej nie stanowią przepisy przejściowe lub regulamin konkursu/ dokumentacja naboru w trybie pozakonkursowym. O każdej zmianie wytycznych, o których mowa w ust. 9 lub wprowadzeniu nowych wytycznych, Beneficjent zostanie poinformowany elektronicznie na adres e-mail osoby upoważnionej do podpisywania Umowy, wskazany we wniosku o dofinansowanie. Informacja przesłana przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P dotycząca wprowadzenia nowych wytycznych lub zmiany wytycznych, o których mowa w ust. 9, zawierać będzie treść tych wytycznych oraz datę ich obowiązywania. Przesłanie informacji w sprawie wytycznych na wskazany w zdaniu poprzednim adres poczty elektronicznej Beneficjenta, traktowane będzie zawsze jako skuteczne doręczenie zawiadomienia o wprowadzeniu nowych lub zmianie już obowiązujących wytycznych, w dniu następnym po dacie przesłania informacji drogą elektroniczną przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P. Zmiana wytycznych nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

14. W przypadku braku akceptacji przez Beneficjenta treści nowych lub zmienionych wytycznych może on wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, poprzez jednoznaczne pisemne oświadczenie w tym zakresie, złożone w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji w sprawie zmiany lub wprowadzenia nowych wytycznych. Brak oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy z powodu braku akceptacji ze strony Beneficjenta nowych lub zmienionych wytycznych, oznacza akceptację przez Beneficjenta nowych lub zmienionych wytycznych jako źródła kształtującego jego obowiązki w zakresie realizacji Projektu Faza I, a tym samym prawidłowej realizacji Umowy<sup>23</sup>.

15. Beneficjent, wypowiadając Umowę z tytułu braku akceptacji nowych lub zmienionych wytycznych, zobowiązany jest do zwrotu całości przekazanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P oświadczenia, o którym mowa w ust. 14.

16. W przypadku realizacji Projektu Faza I przez Beneficjenta w formie partnerstwa, porozumienie lub umowa o partnerstwie określa w szczególności zakres odpowiedzialności Beneficjenta i Partnera, w tym również wobec osób trzecich, za działania lub zaniechania wynikające z realizacji Umowy, zasady wspólnego zarządzania Projektem Faza I oraz sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów<sup>24</sup>.

17. Porozumienie lub umowa o partnerstwie precyzuje, które wydatki będą ponoszone przez Partnera. Zadania powierzone Partnerowi muszą wynikać z jego zasobów organizacyjnych, ludzkich, technicznych i finansowych<sup>25</sup>.

<sup>22</sup>Uzupełnić jeśli specyfika Projektu Faza I wymaga związania Beneficjenta zapisami innych wytycznych.

<sup>23</sup> W przypadku, gdy zapisy wytycznych są sprzeczne z zapisami Umowy, zastosowanie mają zapisy Umowy.

<sup>24</sup> Dotyczy Projektu Faza I realizowanego w ramach partnerstwa.

<sup>25</sup> Dotyczy Projektu Faza I realizowanego w ramach partnerstwa.

18. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec Instytucji Zarządzającej RPO WK-P za działania Partnera lub podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków w ramach Projektu Faza I, jak za działania własne<sup>26</sup>, z zachowaniem przepisów prawnych regulujących zasady odpowiedzialności podmiotów za ich naruszenie.

19. W przypadku realizacji Projektu Faza I przez utworzone w tym celu partnerstwo Beneficjenta z innymi podmiotami, podmiotem uprawnionym do kontaktu z Instytucją Zarządzającą RPO WK-P jest wyłącznie Beneficjent. Wszelkie wynikające z Umowy uprawnienia i zobowiązania Beneficjenta stosuje się odpowiednio do Partnerów, którzy w stosunku do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P wykonują je za pośrednictwem Beneficjenta<sup>27</sup>.

20. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na naruszenie przez Beneficjenta lub Partnera dyscypliny finansów publicznych, określonych w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289), Instytucja Zarządzająca RPO WK-P zawiadamia o tym fakcie właściwego rzeczownika dyscypliny na warunkach i w trybie wskazanym w ww. ustawie.

## **§ 5. Dofinansowanie**

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 3<sup>28</sup> Umowy, jest przekazywane przelewem przez BGK oraz Instytucję Zarządzającą RPO WK-P (w przypadku współfinansowania z budżetu państwa), na wyodrębniony rachunek płatniczy wskazany przez Beneficjenta, w formie:

- 1) zaliczki na część wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, ponoszonych w ramach Projektu Faza I przed ich rozliczeniem,
- 2) refundacji części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu Faza I, w formie płatności pośrednich i płatności końcowej.

2. Łączne dofinansowanie przekazane Beneficjentowi w formie zaliczki i płatności pośrednich nie może przekroczyć 95% maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 3 Umowy. Pozostała kwota dofinansowania w ramach Projektu Faza I będzie przekazana Beneficjentowi po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P wniosku o płatność końcową.

3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WK-P o zmianie rachunku płatniczego, o którym mowa w ust. 1. Zmiana ww. rachunku wymaga zawarcia aneksu do Umowy. Beneficjent zobowiązuje się do poniesienia kosztów związanych z przekazaniem dofinansowania w sytuacji, gdy nastąpi zmiana rachunku płatniczego wskazanego w ust. 1, o której Beneficjent nie poinformuje Instytucji Zarządzającej RPO WK-P.

4. Warunkiem uruchomienia płatności na rzecz Beneficjenta jest dostarczenie:

- 1) ...,
- 2) ...<sup>29</sup>.

### **§ 5a. Koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową<sup>30</sup>**

1. W związku z realizacją Projektu Faza I Beneficjentowi przysługują, zgodnie z podrozdziałem 6.6 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, koszty pośrednie rozliczane według stawki

<sup>26</sup> Dotyczy Projektu Faza I realizowanego w ramach partnerstwa.

<sup>27</sup> Dotyczy Projektu Faza I realizowanego w ramach partnerstwa.

<sup>28</sup> Z zastrzeżeniem § 2 ust. 3a Umowy (jeśli dotyczy).

<sup>29</sup> Ust. 4 uzupełnić w przypadku Projektu Faza I, w ramach którego odpowiednie dokumenty nie zostały dostarczone przed podpisaniem Umowy. Ustęp należy dostosować do ustaleń pomiędzy Instytucją Zarządzającą RPO WK-P a Beneficjentem w zakresie dokumentów wskazanych jako niezbędne do uruchomienia środków, z zastrzeżeniem, że ww. dokumenty nie mogą być dokumentami niezbędnymi do przeprowadzenia oceny kryteriów wyboru projektów. Zasady wskazane w niniejszym przypisie dotyczą również § 8 ust. 8 pkt 4 Umowy.

<sup>30</sup> Paragraf ma zastosowanie w sytuacji, gdy Beneficjent zadeklarował rozliczanie kosztów pośrednich Projektu Faza I na podstawie stawki ryczałtowej. Katalog kwalifikowalnych kosztów pośrednich w ramach Projektu Faza I określa regulamin konkursu/ dokumentacja dotycząca naboru w trybie pozakonkursowym.

ryczałtowej w wysokości ...%<sup>31</sup> bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych<sup>32</sup> poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu Faza I, z zastrzeżeniem ust. 7 oraz pkt 12 podrozdziału 5.2 Wytucznych w zakresie równości szans.

2. Dofinansowanie kosztów pośrednich może być udzielone w formie zaliczki lub refundacji.

3. Rozliczenie kosztów pośrednich odbywa się poprzez rozliczenie we wniosku o płatność takiej wysokości kosztów pośrednich, obliczonych na podstawie poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach tego wniosku o płatność bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych w proporcji jaka wynika ze stawki ryczałtowej, o której mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 4-7. W związku z powyższym, Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia wraz z wnioskiem o płatność, dokumentacji potwierdzającej rozliczenie kosztów będących podstawą do rozliczenia stawki ryczałtowej, o której mowa w ust. 1.

4. Na wysokość kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową, o której mowa w ust. 1, mają wpływ nie tylko koszty wykazane we wnioskach o płatność, lecz również wszelkiego rodzaju pomniejszenia, które są dokonywane w ramach Projektu Faza I, w tym korekty finansowe lub stwierdzenie niekwalifikowalności wydatków. W przypadku stwierdzenia wydatku niekwalifikowalnego lub w przypadku nałożenia korekty finansowej w ramach bezpośrednich wydatków kwalifikowanych, stawka ryczałtowa, o której mowa w ust. 1, wyliczana jest w oparciu o wysokość prawidłowo poniesionych wydatków w ramach bezpośrednich wydatków kwalifikowanych.

5. W projektach uwzględniających usługi na zasadach outsourcingu (podwykonawstwo) lub w projektach uwzględniających cross-financing, należy wyodrębnić z kosztów bezpośrednich będących podstawą do naliczania stawki ryczałtowej, o której mowa w ust. 1, wartość outsourcingu lub wartość cross-financingu.

6. W przypadku, gdy zarządzanie Projektem Faza I będzie zadaniem zleconym na zewnątrz, nie stosuje się stawki ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 do rozliczania kosztów pośrednich, gdyż wówczas wydatek musi zostać poniesiony i udokumentowany zgodnie z podrozdziałem 6.5 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków. Wysokość kosztów pośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków nie może znacznie odbiegać od stawki ryczałtowej określonej w ust. 1.

7. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może obniżyć stawkę ryczałtową, o której mowa w ust. 1, w przypadku rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Umowy w zakresie zarządzania Projektem Faza I.

8. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.

9. Ostateczna wysokość kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową, o której mowa w ust. 1, zostanie potwierdzona na etapie zatwierdzania wniosku o płatność końcową.

#### **§ 5b. Koszty pośrednie rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków<sup>33</sup>**

1. W związku z realizacją Projektu Faza I Beneficjentowi przysługują koszty pośrednie rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, z zastrzeżeniem, że łączna wartość tych kosztów nie może przekroczyć ...%<sup>34</sup> kosztów kwalifikowalnych.

2. Dofinansowanie kosztów pośrednich może być udzielone w formie zaliczki lub refundacji.

3. W przypadku, gdy Beneficjent będzie wnioskował o dofinansowanie kosztów pośrednich w formie zaliczki jest zobowiązany do złożenia wniosku o zaliczkę, a następnie wniosku rozliczającego zaliczkę

<sup>31</sup>Uzupełnić zgodnie z regulaminem konkursu/ dokumentacją dotyczącą naboru w trybie pozakonkursowym.

<sup>32</sup> Pomniejszonych o koszt mechanizmu racjonalnych usprawnień (jeśli dotyczy).

<sup>33</sup>Paragraf ma zastosowanie w sytuacji, gdy Beneficjent zadeklarował rozliczanie kosztów pośrednich Projektu Faza I na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. Katalog kwalifikowalnych kosztów pośrednich w ramach Projektu Faza I określa regulamin konkursu/ dokumentacja dotycząca naboru w trybie pozakonkursowym.

<sup>34</sup>Uzupełnić zgodnie z regulaminem konkursu/ dokumentacją dotyczącą naboru w trybie pozakonkursowym.

dotyczących tych kosztów, odrębnie od wniosków o płatność dotyczących kosztów bezpośrednich, zgodnie z § 6-8 Umowy.

4. W przypadku, gdy Beneficjent nie zastosuje się do ust. 3, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P wycofa wniosek o płatność z SL2014, zgodnie z „Podręcznikiem Beneficjenta w ramach EFRR”, o którym mowa w § 21 ust. 1 Umowy.

## **§ 6. Zaliczka**

1. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P prześle Beneficjentowi część dofinansowania w formie zaliczki, po wniesieniu przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 Umowy (jeśli dotyczy).

2. Zaliczka jest udzielana Beneficjentowi w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu Faza I. Maksymalna kwota udzielonej zaliczki nie może przekroczyć ...%<sup>35</sup> dofinansowania.

3. Dofinansowanie w formie zaliczki może być przekazane w jednej lub kilku transzach przed poniesieniem wydatków na realizację Projektu Faza I. Przekazanie pozostałej części dofinansowania będzie stanowić refundację wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu Faza I faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej przez Beneficjenta.

4. W przypadku wypłaty zaliczki w kilku transzach, wypłata drugiej i kolejnych transz jest uzależniona od rozliczenia 100% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz zaliczki, z wyłączeniem kosztów pośrednich rozliczanych według stawki ryczałtowej, o której mowa w § 5a ust. 1 Umowy<sup>36</sup>.

4a. W przypadku wypłaty zaliczki w kilku transzach, wypłata drugiej i kolejnych transz jest uzależniona od rozliczenia:

- 1) 100% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz zaliczki na koszty bezpośrednie;
- 2) 70% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz zaliczki na koszty pośrednie<sup>37</sup>.

5. Zaliczka może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie przez Beneficjenta części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu.

6. Zaliczka nie będzie przekazywana na zadania, dla których nie zostały wszczęte lub toczą się postępowania o udzielenie zamówienia, do momentu ich zakończenia<sup>38</sup>. Warunkiem uruchomienia zaliczki jest weryfikacja przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P procedury udzielania ww. zamówienia, z zachowaniem zasad wskazanych w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków i w § 10 Umowy, z zastrzeżeniem § 8 ust. 22 Umowy.

7. Kwota wnioskowanej zaliczki musi być uzasadniona faktycznie planowanymi wydatkami i zaangażowaniem rzeczowym realizacji Projektu Faza I.

8. W przypadku wystąpienia Beneficjenta o transze dofinansowania w formie zaliczki, Beneficjent załącza do wniosku o płatność dokumenty, o których mowa w § 8 ust. 8 pkt 1 lit. a Umowy<sup>39</sup>, przy czym wniosek o płatność Beneficjent przedkłada nie później niż na 20 dni przed terminem płatności faktury lub rachunku i nie później niż 20 dni przed terminem określonym w § 3 ust. 1 pkt 2 Umowy. Wypłata zaliczki na podstawie ww. wniosku nie stanowi potwierdzenia kwalifikowalności wydatków poniesionych w ramach zaliczki, gdyż potwierdzenie kwalifikowalności wydatków w ramach zaliczki

---

<sup>35</sup> Maksymalna wartość zaliczki wynosi 95% dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 3 Umowy, z wyłączeniem Projektu objętego pomocą publiczną, dla którego maksymalna wartość zaliczki nie może przekroczyć 80% dofinansowania.

<sup>36</sup> Ustęp ma zastosowanie w przypadku, gdy koszty pośrednie w ramach Projektu Faza I są rozliczane według stawki ryczałtowej, o której mowa w § 5a ust. 1 Umowy.

<sup>37</sup> Ustęp ma zastosowanie w przypadku, gdy koszty pośrednie w ramach Projektu Faza I są rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, zgodnie z § 5b Umowy.

<sup>38</sup> W przypadku zamówień realizowanych na podstawie ofert częściowych, w rozumieniu art. 7 pkt 15 ustawy Pzp, możliwa jest wypłata zaliczki po podpisaniu przez Beneficjenta umowy z wykonawcą, który zrealizował część zamówienia.

<sup>39</sup> Nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych według stawki ryczałtowej, o której mowa w § 5a ust. 1 Umowy.

stanowi jedynie pozytywnie zweryfikowany przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P wniosek o płatność rozliczający płatność zaliczkową wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 9.

8a. W przypadku kosztów pośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, zgodnie z § 5b Umowy, gdy Beneficjent występuje o transzę dofinansowania w formie zaliczki, załącza do wniosku o płatność oszacowanie prognozowanych kosztów niezbędnych do poniesienia w kolejnych sześciu miesiącach od ostatniego dnia okresu, za który składany jest dany wniosek o płatność, z zastrzeżeniem, że ww. koszty będą udokumentowane zgodnie z § 8 ust. 8 pkt 1 lit. a Umowy.

9. Beneficjent zobowiązuje się przedłożyć wniosek o płatność rozliczający płatność zaliczkową wraz z załącznikami, o których mowa w § 8 ust. 8 pkt 1 Umowy, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania całej kwoty zaliczki, a w przypadku kosztów pośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, zgodnie z § 5b Umowy, w terminie do 30 dni od dnia poniesienia ostatniego wydatków w ramach danej transzy zaliczki. Poprzez rozliczenie zaliczki należy rozumieć przedłożenie wniosku o płatność rozliczającego płatność zaliczkową wraz z załączonymi, opłaconymi w całości, dokumentami, potwierdzającymi poniesienie wydatków kwalifikowalnych, odpowiadających otrzymanemu dofinansowaniu w formie zaliczki<sup>40</sup>.

10. Transze dofinansowania w formie zaliczki będą przekazywane Beneficjentowi przez BGK na zlecenie Instytucji Zarządzającej RPO WK-P i (w przypadku współfinansowania z budżetu państwa) przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P, przelewem na rachunek płatniczy wskazany przez Beneficjenta, po przeprowadzeniu i zakończeniu weryfikacji wniosku o płatność, z zachowaniem zasad wskazanych w § 8 Umowy.

11. Beneficjent jest zobowiązany do wydatkowania i rozliczenia zaliczki w terminie określonym w ust. 9. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę w odpowiedniej kwocie lub w terminie 14 dni od dnia upływu terminów, o których mowa w ust. 9, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, bądź w przypadku wydatkowania zaliczki w terminie późniejszym niż wskazany w ust. 9 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek płatniczy wskazany przez Beneficjenta do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę<sup>41</sup>. Do zwrotu odsetek, zastosowanie mają przepisy art. 189 ust. 3a-3c i ust. 3e ustawy o finansach publicznych.

12. Zwrot niewykorzystanej części zaliczki powinien nastąpić nie później niż w dniu złożenia wniosku rozliczającego zaliczkę. Zwrot w terminie późniejszym skutkuje naliczeniem odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek płatniczy wskazany przez Beneficjenta.

13. Odsetki bankowe narosłe od kwoty zaliczki, podlegają zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P w terminie 14 dni od momentu ich naliczenia. Wyjątek, stanowią Beneficjenci będący jednostkami samorządu terytorialnego, dla których odsetki bankowe narosłe na rachunku płatniczym Beneficjenta są dochodem jednostki, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 1672 z późn. zm.). Jeżeli Beneficjent nie zapłaci ww. odsetek, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P wydaje decyzję, o której mowa w art. 189 ust. 3b ustawy o finansach publicznych.

14. Beneficjent w tytule przelewu dotyczącego zwrotu środków, o których mowa w ust. 11-13, zamieszcza informacje na temat:

- 1) nazwy Programu i numeru Projektu Faza I,
- 2) roku, w jakim przekazane zostały środki, których dotyczy zwrot,
- 3) tytułu zwrotu.

Niedopełnienie obowiązku określonego w pkt 1, powodujące niemożność jednoznacznej identyfikacji Projektu Faza I, będzie traktowane jako niedokonanie zwrotu i skutkować będzie naliczeniem odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

<sup>40</sup> Zasada nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych według stawki ryczałtowej, o której mowa w § 5a ust. 1 Umowy.

<sup>41</sup> Sankcje wynikające z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych nie mają zastosowania do Projektu Faza I rozliczanego w całości lub w części na podstawie art. 67 ust. 1 lit. b-d rozporządzenia ogólnego, tj. metodami uproszczonymi.



## **§ 7. Refundacja**

1. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P prześle Beneficjentowi część dofinansowania w formie refundacji po wniesieniu przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 Umowy (jeśli dotyczy).
2. Dofinansowanie w formie refundacji dotyczy wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu Faza I, faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej przez Beneficjenta.
3. Dofinansowanie na realizację Projektu Faza I w formie refundacji jest przekazywane Beneficjentowi przez BGK, w przypadku środków z budżetu środków europejskich i przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P w przypadku środków z budżetu państwa.
4. Refundacja przekazywana jest w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej, przelewem na rachunek płatniczy wskazany przez Beneficjenta, na podstawie pozytywnie zweryfikowanego i poświadczanego przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P wniosku o płatność, na zasadach wskazanych w § 8 Umowy.

## **§ 8. Rozliczenie płatności**

1. Beneficjent sporządza i przekazuje do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, harmonogram płatności, stanowiący załącznik nr 3 do Umowy. Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzenia ww. harmonogramu płatności w zakresie Projektu Faza I do SL2014 w terminie 5 dni roboczych od nadania przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P uprawnień, o których mowa w § 21 ust. 2 Umowy. Harmonogram płatności stanowi integralną część Umowy, a jego aktualizacje przekazywane są zgodnie z ust. 2 oraz 4 i nie wymagają zawarcia aneksu do Umowy.
2. Jeśli harmonogram płatności wymaga aktualizacji, należy przekazać jego skorygowaną wersję do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P wraz z wnioskiem o płatność (nie dotyczy wniosku o płatność końcową), zgodnie z „Podręcznikiem Beneficjenta w ramach EFRR”, o którym mowa w § 21 ust. 1 Umowy. W przypadku, gdy po weryfikacji wniosku o płatność złożony harmonogram płatności będzie wymagał korekty, Beneficjent jest zobowiązany do jej dokonania w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P.
3. Beneficjent jest zobowiązany do składania wniosku o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, nie częściej niż raz w miesiącu, z zastrzeżeniem ust. 17 i § 12 ust. 2 Umowy. Ww. termin należy liczyć od dnia zawarcia Umowy lub rozpoczęcia realizacji Projektu Faza I, w zależności od tego, która data jest późniejsza. Minimalna dopuszczalna wartość wniosku o płatność to 10 000 zł.
4. Wniosek o płatność, w ramach którego Beneficjent:
  - 1) wnioskuje o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji,
  - 2) wykazuje wydatki poniesione na realizację Projektu Faza I,
  - 3) przekazuje informację o postępie realizacji Projektu Faza I– oraz zaktualizowany harmonogram płatności i dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu Faza I, określone w Umowie, są składane przez Beneficjenta za pośrednictwem SL2014. Ponadto Beneficjent zobowiązuje się do wykazywania i opisanego w części wniosku o płatność dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji Projektu Faza I, które z działań zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie zostały zrealizowane oraz w jaki sposób ich realizacja wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami.
5. W przypadku, gdy z powodów technicznych nie jest możliwe złożenie za pośrednictwem SL2014 dokumentów, o których mowa w ust. 4, Beneficjent, za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, składa je w inny sposób wskazany przez tę instytucję.
6. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P dopuszcza możliwość złożenia w danym miesiącu dwóch wniosków o płatność, z zastrzeżeniem, że tylko jeden z nich może skutkować zobowiązaniem finansowym.

7. Jeżeli w danym okresie Beneficjent nie dokonał płatności lub nie wykazuje we wniosku o płatność poniesionych wydatków, Beneficjent składa wniosek o płatność z wypełnioną wyłącznie częścią sprawozdawczą, zgodnie z § 12 ust. 2 Umowy.

8. Warunkiem rozliczenia wydatków lub przekazania Beneficjentowi dofinansowania w ramach Projektu Faza I jest:

- 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P prawidłowego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne i merytoryczne wniosku o płatność wraz z następującymi dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków<sup>42</sup>, z zastrzeżeniem § 6 ust. 8-8a Umowy:
  - a) oznaczonymi datą kopiami faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,
  - b) oznaczonymi datą kopiami dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń/sprzętu lub wykonanie prac, jeżeli dokumenty odbioru wymagane są prawem,
  - c) w przypadku zakupu urządzeń/ sprzętu, które nie zostały zamontowane – z oznaczonymi datą kopiami protokołów odbioru urządzeń/sprzętu, jeżeli dokumenty odbioru wymagane są prawem, z podaniem miejsca ich składowania,
  - d) oznaczonymi datą kopiami wyciągów bankowych z rachunku płatniczego Beneficjenta lub przelewów bankowych, a w przypadku płatności gotówkowych kopiami dokumentów, potwierdzających poniesienie wydatków w formie gotówkowej,
  - e) oświadczeniem ostatniego sprzedawcy środka trwałego o tym, iż dany środek trwały nie był współfinansowany ze środków unijnych ani z dotacji krajowych w okresie 7 lat poprzedzających datę zakupu danego środka trwałego przez Beneficjenta – w przypadku zakupu używanego środka trwałego na potrzeby realizacji Projektu Faza I,
  - f) oświadczeniem ostatniego sprzedawcy nieruchomości o tym, iż dana nieruchomość nie była współfinansowana ze środków unijnych ani z dotacji krajowych w okresie 10 lat poprzedzających datę zakupu tej nieruchomości przez Beneficjenta – w przypadku zakupu nieruchomości na potrzeby realizacji Projektu Faza I,
  - g) oznaczonymi datą kopiami innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację Projektu Faza I;
- 2) poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P;
- 3) dostępność środków na rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej RPO WK-P (dotyczy Projektu współfinansowanego z budżetu państwa);
- 4) spełnienie warunków, o których mowa w § 5 ust. 4 Umowy (jeśli dotyczy).

9. Kwalifikowalność poniesionych wydatków oceniana jest w trakcie realizacji Projektu Faza I, w trakcie kontroli Projektu Faza I na miejscu, kontroli trwałości oraz innych czynności kontrolnych prowadzonych przez podmioty do tego upoważnione, o których mowa w § 13 Umowy.

10. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku<sup>43</sup>, jednakże w przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu Faza I (po podpisaniu Umowy) wersja ww. wytycznych wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków poniesionych przed tym dniem oraz przed dniem stosowania nowej wersji tych wytycznych, pod warunkiem, że ww. rozwiązania nie są sprzeczne z zapisami regulaminu konkursu/ dokumentacji dotyczącej naboru w trybie pozakonkursowym.

11. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P, po weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność dotyczącego Projektu Faza I, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania<sup>44</sup> i przekazuje Beneficjentowi pisemną informację w tym zakresie, w następujących terminach:

- 1) do 7 dni roboczych od dnia wpływu pierwszej/ skorygowanej wersji wniosku, w przypadku wniosków o zaliczkę i/lub wniosków sprawozdawczych;
- 2) do 20 dni roboczych od dnia wpływu pierwszej/ skorygowanej wersji wniosku, w przypadku wniosków innych niż wskazane w pkt 1 i wniosków o płatność końcową;

<sup>42</sup> Nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych według stawki ryczałtowej, o której mowa w § 5a ust. 1 Umowy.

<sup>43</sup> Patrz: Podrozdział 6.4 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

<sup>44</sup> W przypadku projektu w odniesieniu, do którego toczy się postępowanie, o którym mowa w § 2 ust. 3a Umowy, rozliczenie wydatków lub przekazanie dofinansowania Beneficjentowi, do momentu rozstrzygnięcia ww. postępowania, będzie możliwe jedynie do wysokości kwoty bezspornej.

- 3) do 30 dni roboczych od dnia wpływu pierwszej/skorygowanej wersji wniosku o płatność końcową w przypadku, gdy Projekt Faza I nie został wylosowany do przeprowadzenia kontroli na miejscu realizacji Projektu Faza I;
- 4) do 55 dni roboczych od dnia wpływu pierwszej/ skorygowanej wersji wniosku o płatność końcową, w przypadku, gdy Projekt Faza I został wylosowany do przeprowadzenia kontroli na miejscu realizacji Projektu Faza I.

Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P na dokumenty i informacje, o których mowa w ust. 8, z zastrzeżeniem ust. 14 i 15.

12. W przypadku stosowania systemu płatności środków europejskich „z góry” (front loading)<sup>45</sup>, dofinansowanie jest przekazywane w kwocie wynikającej z sumy dekretacji na dokumentach księgowych, umieszczonych w załączniku do wniosku o płatność, natomiast w pozostałych przypadkach, w wysokości procentowego udziału w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 2 ust. 3 pkt 2 Umowy. W ramach systemu płatności środków europejskich „z góry” (front loading) Beneficjent ma prawo do zastosowania na poziomie poszczególnych dokumentów księgowych lub wniosków o płatność zmienionego montażu finansowego wskazującego jako źródło finansowania środki Funduszu w wysokości 85% wydatków kwalifikowalnych. Zmieniony montaż może być stosowany do momentu przekazania na zlecenie Instytucji Zarządzającej RPO WK-P przez BGK 80% kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 3 Umowy. Najpóźniej przedostatnim wnioskiem o Beneficjent przywraca montaż finansowy wynikający z Umowy.

13. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 11, zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej RPO WK-P w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Zapisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio. W przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca RPO WK-P nie uzna zasadności ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych w ramach dofinansowania udzielonego w formie zaliczki, ma zastosowanie § 19 Umowy, przy czym ze względu na stwierdzenie nieprawidłowości przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, wezwanie do zwrotu w trybie art. 207 ustawy o finansach publicznych nie jest równoznaczne z nałożeniem korekty finansowej.

14. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P. Powyższe nie wyklucza możliwości uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P, z zastrzeżeniem ust. 15.

15. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P nie może poprawiać lub uzupełniać:

- 1) zestawienia dokumentów potwierdzających wydatki poniesione i objęte wnioskiem o płatność, o ile nie dotyczy to oczywistych pomyłek pisarskich i pomyłek rachunkowych,
- 2) załączonych kserokopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek w opisie załączonych kserokopii dokumentów.

16. Beneficjent zobowiązuje się do rozliczenia całości udzielonego dofinansowania Projektu Faza I wnioskiem o płatność końcową.

17. Beneficjent składa wniosek o płatność końcową do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, w terminie do 60 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu Faza I, określonego w § 3 ust. 1 pkt 2 Umowy. W przypadku zakończenia realizacji Projektu Faza I przed zawarciem Umowy, Beneficjent składa wniosek o płatność końcową w terminie do 60 dni od dnia zawarcia Umowy, jednak nie wcześniej niż po wniesieniu prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 Umowy (jeśli dotyczy).

18. Płatność końcowa, w wysokości co najmniej 5% całkowitej kwoty dofinansowania Projektu Faza I, o której mowa w § 2 ust. 3 Umowy, zostanie przekazana przelewem na rachunek płatniczy wskazany przez Beneficjenta, po łącznym spełnieniu następujących przesłanek:

---

<sup>45</sup> Dotyczy wyłącznie jednostek sektora finansów publicznych oraz spółek prawa handlowego, w których większość kapitału zakładowego należy do jednostek samorządu terytorialnego.

- 1) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P wniosku o płatność końcową, poświadczeniu ujętych w nim poniesionych wydatków oraz zatwierdzeniu części sprawozdawczej;
- 2) przeprowadzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P kontroli na zakończenie realizacji Projektu Faza I, w celu stwierdzenia zrealizowania Projektu Faza I zgodnie z Umową, w przypadku wytypowania Projektu Faza I do kontroli na miejscu realizacji;
- 3) potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu Faza I lub usunięcia nieprawidłowości, w przypadku wytypowania Projektu Faza I do kontroli na miejscu realizacji.

19. Po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 11, dofinansowanie jest przekazywane na wskazany przez Beneficjenta rachunek płatniczy w terminie nie dłuższym niż 90 dni, licząc od dnia złożenia wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 20. Warunkiem przekazania dofinansowania jest dostępność środków, o której mowa w art. 132 ust. 1 rozporządzenia ogólnego.

20. Bieg terminu płatności, o którym mowa w ust. 19, może zostać przerwany przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P w jednym z następujących przypadków:

- 1) kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub odpowiednie dokumenty potwierdzające, w tym dokumenty niezbędne do kontroli zarządczej na mocy art. 125 ust. 4 lit. a akapit pierwszy rozporządzenia ogólnego, nie zostały przedłożone;
- 2) wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki.

Beneficjent jest informowany na piśmie o wstrzymaniu biegu terminu i o jego przyczynach.

21. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej RPO WK-P (dotyczy współfinansowania z budżetu państwa), z którego dokonywana jest płatność, dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi niezwłocznie po wpływie w niezbędnej wysokości środków dotacji celowej na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej RPO WK-P. Jednocześnie Instytucja Zarządzająca RPO WK-P nie odpowiada za brak płynności finansowej na rachunku Ministra Finansów w BGK, z którego dokonywana jest wypłata środków z Funduszu.

22. Uznanie wydatków za kwalifikowalne na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności tych wydatków w okresie obowiązywania Umowy, wskazanym w § 3 ust. 5 Umowy.

## **§ 9. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy<sup>46</sup>**

1. Beneficjent wnosi do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy nie później niż w terminie do 30 dni od dnia zawarcia Umowy, na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania Projektu Faza I, o której mowa w § 2 ust. 3 Umowy. W przypadku wystąpienia siły wyższej, Beneficjent może wnieść zabezpieczenie w terminie późniejszym, uzgodnionym z Instytucją Zarządzającą RPO WK-P, w siedzibie tej instytucji lub przesłać pocztą z notarialnym poświadczaniem.

2. Zabezpieczenie jest ustanawiane w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania Projektu Faza I, o której mowa w § 2 ust. 3 Umowy, gdy:

- 1) dofinansowanie jest przekazywane w formie refundacji lub
- 2) dofinansowanie w formie zaliczki nie przekracza 10 000 000 zł, lub
- 3) Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o którym mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 326 z dnia 26 października 2012 r., s. 47 wersja skonsolidowana) lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2022 r. poz. 498),  
z zastrzeżeniem § 5 ust. 5 rozporządzenia w sprawie zaliczek.

---

<sup>46</sup> Nie dotyczy beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także BGK.

3. W przypadku, gdy dofinansowanie Projektu Faza I w formie zaliczki przekracza 10 000 000 zł, Beneficjent składa zabezpieczenie w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z Umowy, w jednej albo kilku z form wskazanych w § 5 ust. 3 rozporządzenia w sprawie zaliczek.

4. Na pisemny wniosek Beneficjenta otrzymującego dofinansowanie w formie i wysokości, o której mowa w ust. 2, zabezpieczenie może być ustanowione w formie określonej w ust. 3, z zastrzeżeniem § 5 ust. 6 rozporządzenia w sprawie zaliczek.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent wnosi do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P poprawnie ustanowione zabezpieczenie, nie później niż w dniu wystąpienia o wypłatę transzy zaliczki, jeśli jest to data wcześniejsza niż wskazana w ust. 1.

6. Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia Umowy do upływu okresu trwałości Projektu.

7. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P zwróci Beneficjentowi ustanowione zabezpieczenie lub zniszczy je komisyjnie po upływie okresu, o którym mowa w ust. 6, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków, o której mowa w § 19 ust. 3 Umowy lub wszczęcia postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia ww. decyzji, lub w przypadku wszczęcia egzekucji administracyjnej, zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania.

## **§ 10. Zamówienia w ramach Projektu Faza I<sup>47</sup>**

1. Beneficjent zobowiązuje się do udzielania zamówień w ramach Projektu Faza I, zgodnie z ustawą Pzp<sup>48</sup> lub zasadą konkurencyjności, lub rozeznaniem rynku na warunkach określonych w podrozdziale 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków (w tym sekcji 6.5.1 i 6.5.2 tych wytycznych) oraz postanowieniami niniejszego paragrafu.

2. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzenia do SL2014, informacji o przeprowadzonym postępowaniu dotyczącym zamówienia wraz z dokumentacją wskazaną w ust. 3, niezwłocznie po rozstrzygnięciu tego postępowania i zawarciu umowy z wykonawcą, zgodnie z zapisami aktualnej wersji „Podręcznika Beneficjenta w ramach EFRR”, o którym mowa w § 21 ust. 1 Umowy. Wprowadzenie informacji o podpisanej umowie z wykonawcą jest warunkiem rozliczenia we wniosku o płatność wydatków związanych z zamówieniem.

3. Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P całej niezbędnej dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego zamówienia, tj.:

- 1) Beneficjent, który stosuje ustawę Pzp jest zobowiązany do:
  - a) niezwłocznego po rozstrzygnięciu postępowania, przekazania do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P za pośrednictwem SL2014, dokumentów wskazanych w kwestionariuszu kontroli zamówienia, zamieszczonym w BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu;
  - b) niezwłocznego przekazywania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P informacji o przeprowadzonej wcześniej kontroli danego zamówienia przez inny organ kontroli i udostępnienia jej wyniku;
  - c) przekazywania, za pośrednictwem SL2014, do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P zmian (np. aneksów) do umów z wykonawcą oraz kolejnych umów z wykonawcą, niezwłocznie po ich podpisaniu przez strony (dotyczy ofert częściowych i postępowania, które zakończyło się podpisaniem kilku umów);
- 2) Beneficjent, który udziela zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności, jest zobowiązany w szczególności do:

<sup>47</sup> Paragraf nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych według stawki ryczałtowej, o której mowa w § 5a ust. 1 Umowy.

<sup>48</sup> W przypadku postępowania o udzielenie zamówienia wszczętego przed 01.01.2021 r., dotyczy także ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.).

- a) niezwłocznego przekazywania do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P za pośrednictwem SL2014:
- dokumentów potwierdzających prawidłowe upublicznienie zapytania ofertowego,
  - treści pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami zamawiającego, upublicznionych analogicznie do zapytania ofertowego,
  - zebranych ofert handlowych, tj. najkorzystniejszą (wybraną) w postępowaniu oraz wszystkie oferty odrzucone,
  - informacji o wyniku postępowania upublicznionej w ten sam sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe,
  - umów z wykonawcą (zmiany umowy jeżeli wystąpiły),
  - protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, zawierającego co najmniej elementy wskazane w sekcji 6.5.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,
  - innych dokumentów wskazanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P;
- b) niezwłocznego przekazywania za pośrednictwem SL2014 do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P zmian (np. aneksów) do umów z wykonawcą oraz kolejnych umów z wykonawcą<sup>49</sup>.

Weryfikacja przeprowadzonego przez Beneficjenta postępowania o udzielenie zamówienia jest warunkiem rozliczenia we wniosku o płatność wydatków związanych z zamówieniem.

4. W przypadku, gdy z powodów technicznych nie jest możliwe złożenie za pośrednictwem SL2014 dokumentów, o których mowa w ust. 3, Beneficjent, za zgodą Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, składa je w inny sposób wskazany przez tę instytucję.

5. W przypadku zamówień o wartości poniżej 20 000 zł netto (tj. bez podatku VAT), Beneficjent jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania zgodnego z zasadami celowości i oszczędności wydatkowania środków, w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Ponadto Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasady obiektywizmu przy wyborze wykonawcy oraz zachowania uczciwej konkurencji i równości szans wykonawców oraz do zapobiegania konfliktowi interesów. Powyższe zobowiązania Beneficjent potwierdza stosownymi oświadczeniami, które jednocześnie stanowią potwierdzenie prawidłowości przeprowadzonego postępowania, przekazywanymi do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P za pośrednictwem SL2014, niezwłocznie po przeprowadzeniu tego postępowania.

6. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia, może nałożyć korektę finansową, zgodnie z:

- 1) art. 24 ustawy wdrożeniowej;
- 2) rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2021r. poz. 2179).

Korekta finansowa nakładana jest na całość wydatków kwalifikowalnych dotyczących zamówienia dotkniętego nieprawidłowością.

7. Za nienależyte wykonanie zamówień, o których mowa w ust. 1, Beneficjent stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.

8. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji Projektu Faza I w wyniku przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia, w tym postępowań określonych w podrozdziale 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, stosuje się wersję ww. wytycznych obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o zamówieniu lub zapytania ofertowego, o którym mowa w sekcji 6.5.2 ww. wytycznych, lub ogłoszenia o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację.

---

<sup>49</sup> Dotyczy przypadku, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych i postępowanie zakończyło się podpisaniem więcej niż jednej umowy.

W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu Faza I (po podpisaniu Umowy) wersja Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, możliwe jest ich stosowanie w odniesieniu do umów zawartych w wyniku postępowań określonych w podrozdziale 6.5 tych wytycznych przed dniem stosowania nowej wersji ww. wytycznych, pod warunkiem, że ww. rozwiązania nie są sprzeczne z zapisami regulaminu konkursu/ dokumentacji dotyczącej naboru w trybie pozakonkursowym.

## **§ 11. Dochód**

1. Beneficjent jest zobowiązany do ujawniania wszystkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu Faza I, zarówno w okresie realizacji jak i trwałości Projektu.
2. Beneficjent jest zobowiązany do wykazywania i monitorowania dochodu w ramach Projektu Faza I zgodnie z:
  - 1) art. 61 i 65 rozporządzenia ogólnego;
  - 2) rozdziałem 8 i 12 Wytycznych w zakresie generowania dochodu;
  - 3) podrozdziałem 6.9 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

## **§ 12. Monitoring i sprawozdawczość**

1. Beneficjent jest zobowiązany do systematycznego pomiaru wartości wskaźników osiągniętych dzięki realizacji Projektu Faza I, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, w okresie realizacji i trwałości Projektu.
2. Beneficjent jest zobowiązany do składania do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P wniosku o płatność zawierającego informacje o postępie rzeczowym Projektu Faza I (wniosek sprawozdawczy), co najmniej raz na 6 miesięcy, do 10 dnia miesiąca po upływie półrocza. Ww. termin należy liczyć od dnia zawarcia Umowy lub rozpoczęcia realizacji Projektu Faza I, w zależności od tego, która data jest późniejsza.
3. Beneficjent jest zobowiązany do systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu Faza I oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu nieprawidłowości lub podjęcia decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu (w tym Projektu Faza I), informowania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu (w tym Projektu Faza I), w tym o zagrożeniu niewykonania wskaźników.
4. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu Faza I, w terminie wskazanym przez tę instytucję.

## **§ 13. Kontrola i audyt**

1. W zakresie prawidłowości realizacji Projektu Faza I, Beneficjent jest zobowiązany poddać się kontroli i audytom przeprowadzanym przez podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia.
2. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez Beneficjenta informacji o wyborze Projektu Faza I do dofinansowania, z wyjątkiem określonym w art. 22 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej, nie później niż do końca okresu określonego zgodnie z art. 140 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących trwałości Projektu, pomocy publicznej, oraz podatku, o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług.
3. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w siedzibie kontrolującego na podstawie dostarczonych dokumentów lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu Faza I.
4. Beneficjent zobowiązuje się udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, dokumenty związane bezpośrednio z realizacją Projektu Faza I, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu Faza I,

dostęp do związanych z Projektem Faza I systemów teleinformatycznych oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu Faza I.

5. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu Faza I, Beneficjent jest zobowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją Projektu Faza I.

6. Podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień do osób zaangażowanych w realizację Projektu Faza I.

7. W wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia stosownych działań naprawczych w terminie określonym w tych zaleceniach.

8. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu Faza I.

9. Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P o wynikach kontroli i audytów przeprowadzonych w ramach Projektu Faza I, w terminie 7 dni roboczych od ich otrzymania. Beneficjent jest również zobowiązany do informowania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P o sporządzonych wyjaśnieniach oraz do przekazywania informacji na temat wykonania zaleceń pokontrolnych, z zastrzeżeniem § 10 ust. 3 pkt 1 lit. b Umowy.

#### **§ 14. Ewaluacja**

1. W trakcie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości, Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P do przeprowadzenia ewaluacji Projektu.

2. Beneficjent zobowiązuje się w szczególności do udzielania każdorazowo na wniosek podmiotów wskazanych w ust. 1, wszelkich informacji i udostępniania dokumentów dotyczących Projektu we wskazanym przez nie zakresie i terminach oraz do udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami.

#### **§ 15. Informacja i promocja**

1. W ramach Projektu Faza I Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych oraz działania na rzecz zwiększenia widoczności funduszy polityki spójności, zgodnie z zapisami rozporządzenia ogólnego oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 4 do Umowy.

2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego:
  - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu Faza I;
  - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu Faza I, podawanych do wiadomości publicznej;
  - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie Faza I.
- 2) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji Projektu Faza I;
- 3) umieszczania opisu Projektu Faza I na stronie internetowej (jeśli Beneficjent ma stronę internetową);
- 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie Faza I informacji, że Projekt Faza I uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
- 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu Faza I.



## **§ 16. Archiwizacja**

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania i udostępniania pełnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu Faza I przez okres dziesięciu lat liczonych od dnia 31 grudnia roku, w którym nastąpiła ostatnia płatność na rzecz Beneficjenta na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu Faza II, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
2. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P informuje Beneficjenta o terminie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 1.
3. Okres, o którym mowa w ust. 1, może zostać przerwany na podstawie przesłanek określonych w art. 82 ust. 2 rozporządzenia nr 2021/1060 lub w art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P.
4. Ustęp 1 pozostaje bez uszczerbku dla zasad dotyczących trwałości Projektu, wskazanych w § 18 Umowy, podatku, o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług oraz pomocy publicznej. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną Beneficjent zobowiązuje się przechowywać dokumenty dotyczące tej pomocy przez 10 lat licząc od dnia podpisania umowy o dofinansowanie Projektu Faza I.
5. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentów w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu Faza I w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P o miejscu przechowywania tej dokumentacji.
7. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu Faza I, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Beneficjenta działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 i 4, Beneficjent zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia, o nowym miejscu przechowywania dokumentów.

## **§ 17. Zmiany w Projekcie i Umowie**

1. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu Faza I zgodnie z Umową, aktualnym wnioskiem o dofinansowanie, decyzją Komisji Europejskiej<sup>50</sup> oraz zmianami zaakceptowanymi przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P.
2. Przez zmiany zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P należy rozumieć zmiany zaakceptowane na piśmie podpisanym przez osobę upoważnioną.
3. Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, w formie pisemnej, zmiany dotyczące realizacji Projektu przed ich wprowadzeniem, nie później niż na 30 dni<sup>51</sup> przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu, określonym w § 3 ust. 1 pkt 2 Umowy.
- 3a. Zmiana warunków realizacji Projektu, w tym w zakresie Projekt Faza I, określonych w Decyzji Komisji Europejskiej, wymaga uprzedniej zgody Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, oraz Komisji Europejskiej i wymaga zmiany Umowy<sup>52</sup>.
4. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może z własnej inicjatywy zaproponować wprowadzenie zmian do Umowy.

---

<sup>50</sup> Dotyczy dużego projektu.

<sup>51</sup> W szczególnie uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może odstąpić od wskazanego terminu.

<sup>52</sup> Dotyczy dużego projektu.

5. W przypadku wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu Faza I, Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu Faza I.

6. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może podjąć decyzję o zwiększeniu dofinansowania określonego w § 2 ust. 3 Umowy, w szczególności:

- 1) gdy Instytucja Zarządzająca RPO WK-P podejmie uchwałę o zwiększeniu poziomu dofinansowania określonego w SZOOP, w zakresie Działania/Podziałania, w ramach którego realizowany jest Projekt Faza I,
- 2) gdy Instytucja Zarządzająca RPO WK-P podejmie uchwałę o zwiększeniu poziomu dofinansowania dla konkursu/ naboru w trybie pozakonkursowym, w ramach którego Projekt Faza I został wybrany do dofinansowania,
- 3) gdy tak wskazuje regulamin konkursu/ dokumentacja dotycząca naboru w trybie pozakonkursowym,
- 4) na warunkach wskazanych w ust. 18.

7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia suma wartości kategorii wydatków objętych postępowaniem ulegnie zmniejszeniu w stosunku do sumy wartości tych kategorii wydatków, określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość dofinansowania dotyczącego tych kategorii wydatków ulega odpowiedniemu zmniejszeniu, z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 2 ust. 3 Umowy. Ewentualne oszczędności powstałe w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia mogą zostać przesunięte do innego postępowania przeprowadzonego w ramach Projektu Faza I, w którym zaistniała sytuacja, o której mowa w ust. 8, z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 2 ust. 3 Umowy<sup>53</sup>.

8. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, suma wartości kategorii wydatków objętych postępowaniem ulegnie zwiększeniu w stosunku do sumy wartości tych kategorii wydatków, określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość dofinansowania dotyczącego tych kategorii wydatków nie ulega zmianie, z zastrzeżeniem ust. 7.

9. Zmiany, o których mowa w ust. 7 i 8, wymagają zawarcia aneksu do Umowy po zakończeniu ostatniego postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu Faza I. Podstawą zmian będzie zaktualizowany wniosek o dofinansowanie. Do czasu zawarcia aneksu, Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P na piśmie o każdym rozstrzygniętym postępowaniu przetargowym. Na pisemny wniosek Beneficjenta zmiany, o których mowa w ust. 7 i 8 mogą zostać wprowadzone do Umowy w formie aneksu wcześniej niż po rozstrzygnięciu ostatniego postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu Faza I.

10. Dopuszczalne są, po pisemnym poinformowaniu Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, zmiany Projektu dotyczące zmian produktu i rezultatu nie przekraczające 5% wartości wskaźników produktu lub rezultatu, określonej we wniosku o dofinansowanie, a wynikających z innych przyczyn niż określone w ust. 7 i 8.

11. Dopuszczalne są, po pisemnym poinformowaniu i uzyskaniu pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, zmiany Projektu, dotyczące:

- 1) przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków kwalifikowalnych (w tym również z przyczyn, o których mowa w ust. 7 i 8, określonych we wniosku o dofinansowanie, pod warunkiem, iż proponowane zmiany nie wpłyną negatywnie na osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu oraz na cel Projektu;

---

<sup>53</sup>W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówień wartość całkowita Projektu Faza I ulegnie zmniejszeniu (wystąpią oszczędności poprzetargowe), a w ramach danego naboru wprowadzono ograniczenie kwotowe wartości dofinansowania dla danego typu projektu lub dla danego typu beneficjenta, kwota dofinansowania może pozostać na wnioskowanym poziomie pod warunkiem nie przekroczenia maksymalnego poziomu procentowego dofinansowania określonego w ramach dla danego naboru. Zasada pozostawienia kwoty dofinansowania na wnioskowanym poziomie w przypadku wystąpienia oszczędności poprzetargowych, nie dotyczy przypadku, gdy wkład własny w całości pochodzi ze środków budżetu państwa, ponieważ wówczas oszczędności powstałe w wyniku zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia należy zwrócić.

2) zmian produktu i rezultatu wynoszących powyżej 5% i nie przekraczających 15% wartości wskaźników produktu lub rezultatu określonej we wniosku o dofinansowanie, a wynikających z innych przyczyn niż określone w ust. 7 i 8.

12. Zmiany zakładanych wskaźników produktu i rezultatu, przekraczające 15% ich wartości, wynikające z przyczyn innych niż określone w ust. 7 i 8, wymagają zawarcia aneksu do Umowy, na podstawie zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie.

13. Zmniejszenie poziomu wskaźników produktu w sytuacjach określonych w ust. 10, ust. 11 pkt 2 oraz ust. 12, powoduje bezpośrednią korektę kwoty wydatków kwalifikowalnych oraz dofinansowania w kwocie odpowiadającej wartości niezrealizowanego zakresu rzeczowego. Proporcjonalne zmniejszenie dofinansowania dotyczy przypadków, gdzie zakres rzeczowy Projektu nie znajduje odzwierciedlenia we wskaźnikach, a pomimo jego niezrealizowania w pełnym zakresie cel Projektu zostaje zachowany.

14. Kolejne zmiany w poszczególnych kategoriach wydatków kwalifikowalnych, produktach lub rezultatach, kumulują się, więc każdorazowo należy je rozpatrywać łącznie w odniesieniu do pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie.

15. Umowa może zostać zmieniona, w przypadku gdy zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektów, stanowiących załącznik nr 10 do Umowy, w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu Faza I.

16. W przypadku braku możliwości pokrycia przez Beneficjenta wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P dopuszcza wnioskowanie o zwiększenie wartości dofinansowania Projektu Faza I z zastrzeżeniem, że:

- 1) wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może stanowić więcej niż 10% finansowania unijnego osi priorytetowej;
- 2) wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może przekroczyć limitu procentowego wydatków Projektu Faza I, określonego w SZOOP<sup>54</sup>.

Instytucja Zarządzająca RPO WK-P podejmuje decyzję w sprawie finansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia ww. wniosku przez Beneficjenta przy uwzględnieniu zasad wskazanych w pkt 6-12 podrozdziału 5.2 Wytucznych w zakresie równości szans.

17. Zmiany w Umowie i w jej załącznikach, o ile zapisy Umowy nie stanowią inaczej, wymagają zawarcia aneksu do Umowy pod rygorem nieważności.

18. W sytuacji, gdy umowa dotycząca zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 Umowy, określa, że warunkiem ważności zabezpieczenia jest wyrażenie zgody podmiotu udzielającego zabezpieczenia na zmiany w Projekcie Faza I, Beneficjent zgłaszając zmianę do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P jest zobowiązany złożyć oświadczenie tego podmiotu, w którym wyraża on zgodę na zaproponowane zmiany.

## **§ 18. Trwałość**

1. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania i utrzymania trwałości Projektu, zgodnie z art. 65 ust. 1 rozporządzenia nr 2021/1060.
2. Zachowanie trwałości Projektu obowiązuje Beneficjenta w odniesieniu do współfinansowanej w ramach Projektu infrastruktury<sup>55</sup>.

---

<sup>54</sup> W przypadku, gdy regulamin konkursu/ dokumentacja dotycząca naboru w trybie pozakonkursowym wskazuje niższy limit wydatków Projektu poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach cross-financingu niż SZOOP, obowiązujący jest limit wskazany w regulaminie konkursu/ dokumentacji dotyczącej naboru w trybie pozakonkursowym.

<sup>55</sup> „Infrastrukturę” należy interpretować jako środki trwałe zdefiniowane w pkt 1 lit. x rozdziału 3 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

3. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości Projektu przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do Projektu, z którym związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta przekazanej na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu Faza II, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
4. Za datę płatności końcowej, o której mowa w ust. 3, uznaje się:
  - 1) datę obciążenia rachunku Instytucji Zarządzającej RPO WK-P – w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Projektu Faza II Beneficjentowi są przekazywane środki,
  - 2) datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową Projektu Faza II – w pozostałych przypadkach.
5. Stwierdzenie naruszenia zasady trwałości oznacza konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację Projektu, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia naruszenia okresu trwałości, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości – w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach publicznych, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej stanowią inaczej.
6. Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:
  - 1) Beneficjent zaprzestał działalności produkcyjnej lub ją relokował poza obszar wsparcia Programu,
  - 2) nastąpiła zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści,
  - 3) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.

## **§ 19. Zwrot środków**

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Beneficjent:
  - 1) wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) wykorzystał dofinansowanie z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
  - 3) pobrał całość lub część dofinansowania nienależnie, lub w nadmiernej wysokości,Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu tych środków wraz z odsetkami, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P wzywa Beneficjenta do zwrotu lub wyrażenia zgody na pomniejszenie o odpowiednią kwotę kolejnej płatności, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 2, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych. W decyzji określana jest kwota przypadająca do zwrotu i termin, od którego naliczane są odsetki oraz sposób zwrotu środków. Decyzji nie wydaje się, jeżeli Beneficjent zwróci środki przed jej wydaniem.
4. Zgodnie z art. 207 ust. 12a ustawy o finansach publicznych od decyzji, o której mowa w ust. 3, Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
5. Odsetki, w wysokości jak dla zaległości podatkowych, od środków dofinansowania, o których mowa w ust. 1 są naliczane od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek płatniczy wskazany przez Beneficjenta, do dnia zwrotu środków lub do dnia wpływu do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P pisemnej zgody Beneficjenta na pomniejszenie kolejnej płatności, o której mowa w ust. 2, jeżeli taka zgoda została wyrażona.
6. W przypadku, gdy kwota do odzyskania jest wyższa niż kwota pozostająca do przekazania w ramach kolejnych transz dofinansowania lub nie jest możliwe pomniejszenie kolejnej płatności, a Beneficjent nie zwrócił środków w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 3, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P podejmuje czynności zmierzające do odzyskania

należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 Umowy oraz na zasadach określonych w przepisach o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Koszty czynności zmierzających do odzyskania środków, o których mowa w ust. 1, w całości obciążają Beneficjenta.

7. Beneficjent jest zobowiązany do opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1, zgodnie z § 6 ust. 14 Umowy.

8. W przypadku, o którym 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 na zasadach wskazanych w art. 207 ust.5-7 ww. ustawy. Wykluczenie skutkuje wpisem do rejestru podmiotów wykluczonych prowadzonym przez Ministra Finansów na podstawie art. 210 ustawy o finansach publicznych.

## **§ 20. Rozwiązanie Umowy**

1. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:

- 1) nie rozpoczął lub zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową lub umową o dofinansowanie Projektu Faza II (w szczególności nie realizuje celów Projektu);
- 2) zaprzestał realizacji Projektu Faza I, realizuje go lub zrealizował w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa krajowego, lub unijnego, lub niezgodnie z wnioskiem o dofinansowanie;
- 3) utrudniał przeprowadzenie kontroli przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P, bądź inne uprawnione podmioty<sup>56</sup>;
- 4) w określonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
- 5) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P, wypełnionych poprawnie części sprawozdawczych z realizacji Projektu Faza I w ramach składanych wniosków o płatność;
- 6) nie przedkłada wniosków o płatność zgodnie z Umową;
- 7) nie przestrzega przepisów dotyczących udzielania zamówień oraz przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego Projektu Faza I;
- 8) przestał spełniać kryteria wyboru projektu stanowiące załącznik nr 10 do Umowy;
- 9) w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie;
- 10) złożył oświadczenie woli, o którym mowa w § 4 ust. 14 Umowy
- 11) zaistniała jedna z przesłanek rozwiązania umowy o dofinansowanie z zachowaniem okresu wypowiedzenia dla Projektu Faza II.

2. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym (bez wypowiedzenia), jeżeli:

- 1) Beneficjent wykorzystał przekazane środki finansowe w całości lub w części na cel inny, niż określony w Projekcie Faza I lub niezgodnie z Umową;
- 2) Beneficjent odmówił poddania się kontroli przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P bądź inne uprawnione podmioty;
- 3) Beneficjent złożył lub przedstawił Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, jako autentyczne nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania (wyłudzenia) nienależnego dofinansowania w ramach Umowy;
- 4) Beneficjent nie wniósł zabezpieczenia w formie i terminie określonym w § 9 Umowy (jeśli dotyczy);
- 5) Beneficjent ogłosił upadłość lub został postawiony w stan likwidacji albo podlega zarządowi komisarzycznemu bądź, gdy zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze;
- 6) w związku z oddziaływaniem na Projekt Faza I siły wyższej, Beneficjent nie dopełnił obowiązków lub nie zrealizował działań naprawczych, określonych w § 4 ust. 7 pkt 10 Umowy;

---

<sup>56</sup> Należy przez to rozumieć między innymi uniemożliwienie dostępu do urzędów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt Faza I, przedstawienie niepełnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu Faza I itp.

- 7) ;
  - 8) ;
  - 9) w dniu zawarcia Umowy, Beneficjent był wykluczony z otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich, na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych;
  - 10) w związku z nieprawidłowościami podczas realizacji Projektu Faza I Beneficjent został wpisany do rejestru podmiotów wykluczonych z otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich, o którym mowa w art. 210 ustawy o finansach publicznych;
  - 11) Beneficjent nie złożył wniosku o dofinansowanie Projektu Faza II;
  - 12) Projekt Faza II nie uzyska dofinansowania w ramach FEdKP 2021-2027;
  - 13) Beneficjent odstąpił od podpisania umowy o dofinansowanie Projektu Faza II,
  - 14) Beneficjent nie zapewnił wkładu własnego na realizację Projektu Faza II;
  - 15) zostanie rozwiązana umowa o dofinansowanie Projektu Faza II.
3. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli działanie siły wyższej całkowicie i trwale uniemożliwi realizację Projektu Faza I lub Projektu Faza II. W takim przypadku warunki rozliczenia ustali Instytucja Zarządzająca RPO WK-P.
4. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1-2, 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 Instytucję Zarządzającą RPO WK-P, na rachunek bankowy przez nią wskazany. W przypadku, gdy Beneficjent nie zwróci otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wyznaczonym terminie, stosuje się odpowiednio § 19 Umowy.
5. Każda ze Stron Umowy może rozwiązać Umowę, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron Umowy, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych. W przypadku rozwiązania Umowy w wyniku okoliczności niezależnych od Stron Umowy, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P.
6. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia złożenia do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P wniosku o rozwiązanie Umowy.
7. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjent nie ma prawa do otrzymania dofinansowania tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu Faza I.
8. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z § 16 Umowy.
9. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1-3, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie od Instytucji Zarządzającej RPO WK-P.

### **§ 20<sup>1</sup> Duże projekty<sup>57</sup>**

1. Postanowienia Umowy, które odnoszą się do Decyzji KE, obowiązują od dnia wydania Decyzji KE.
2. W przypadku, gdy Komisja Europejska odmówi wniesienia do Projektu wkładu finansowego z funduszy Umowa ulega rozwiązaniu z dniem doręczenia kopii Decyzji KE Beneficjentowi.
3. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P, doręczając kopię Decyzji KE Beneficjentowi, wzywa Beneficjenta do zwrotu środków przekazanych na podstawie Umowy (bez odsetek), na wskazany rachunek bankowy, w terminie 60 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Jeżeli zakres rzeczowy lub finansowy Projektu zatwierdzony przez Komisję Europejską jest inny niż określony w Umowie, Strony zobowiązują się do niezwłocznej zmiany Umowy w zakresie wynikającym z Decyzji KE. Wydatki przeznaczone na zadania będące poza zakresem rzeczowym

---

<sup>57</sup>Postanowienia ust. 1-8 dotyczą jedynie umów o dofinansowanie projektów dużych, odnośnie których nie została jeszcze wydana Decyzja KE lub uzyskana milcząca zgoda KE. W pozostałych przypadkach należy wykreślić.

lub finansowym Projektu zatwierdzonym przez Komisję Europejską uznane będą za niekwalifikowalne niezależnie od tego, czy dokonana zostanie zmiana Umowy, o której mowa w zdaniu pierwszym. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków przekazanych na podstawie Umowy, poniesionych na zadania będące poza zakresem rzeczowym lub finansowym Projektu zatwierdzonym przez Komisję Europejską. Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio.

5. Jeżeli w trakcie weryfikacji przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P wniosku o dofinansowanie dla dużego projektu powstanie potrzeba zmiany zakresu rzeczowego lub finansowego Projektu w zakresie mającym wpływ na kwalifikowalność wydatków Strony zobowiązują się do niezwłocznej zmiany Umowy w przedmiotowym zakresie. Wydatki przeznaczone na zadania będące poza zakresem rzeczowym lub finansowym Projektu uznane będą za niekwalifikowalne niezależnie od tego, czy dokonana zostanie zmiana Umowy, o której mowa w zdaniu pierwszym, a Beneficjent zobowiązany będzie do zwrotu dofinansowania przekazanego w ramach zmienionego (niekwalifikowalnego) zakresu rzeczowego lub finansowego Projektu. Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2, ust. 4 i ust. 5 zwrot środków wypłaconych na podstawie Umowy następuje w trybie i na zasadach przewidzianych § 19 Umowy po bezskutecznym upływie terminu na zwrot.
7. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P nie ponosi odpowiedzialności wobec Beneficjenta i osób trzecich za szkodę wynikającą:
  - 1) z rozwiązania Umowy na skutek odmowy Komisji Europejskiej, o której mowa w ust. 2;
  - 2) ze zmiany Umowy na skutek okoliczności, o których mowa w ust. 4 i 5.
8. Ilekroć osoba trzecia wystąpi z roszczeniem wobec Instytucji Zarządzającej w związku z zaistnieniem okoliczności, o których mowa w ust. 7, Beneficjent zobowiązuje się zwolnić Instytucję Zarządzającą RPO WK-P z odpowiedzialności.

## **§ 21. SL2014**

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu Faza I oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą RPO WK-P, zgodnie z aktualną wersją „Podręcznika Beneficjenta w ramach EFRR” udostępnioną przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P na stronie internetowej Programu. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:

- 1) wniosków o płatność,
- 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu Faza I i wykazywanych we wnioskach o płatność,
- 3) harmonogramu płatności w zakresie Projektu Faza I,
- 4) informacji dotyczących zamówień;
- 5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu Faza I, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu Faza I.

2. Beneficjent zobowiązuje się do wyznaczenia osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu Faza I oraz ich zgłoszenia Instytucji Zarządzającej RPO WK-P w celu umożliwienia im korzystania z SL2014, zgodnie z załącznikiem nr 5 do Umowy, którego zmiana nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie ww. załącznika oraz procedury określonej odpowiednio w załączniku nr 4 do Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 (MFIPR/2014-2020/6(3)). Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta, dlatego też zobowiązuje się on do zapewnienia, że wprowadzane do SL2014 dane są zgodne z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowane, aktualne i kompletne.

3. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia, że osoby, o których mowa w ust. 2, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.

4. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnianie, o którym mowa w ust. 3, następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej (w przypadku Beneficjenta krajowego) albo adres e-mail (w przypadku Beneficjenta zagranicznego).
5. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia przestrzegania przez osoby, o których mowa w ust. 2, Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014<sup>58</sup> i „Podręcznika Beneficjenta w ramach EFRR”, udostępnionych przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P na stronie internetowej Programu.
6. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego, niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014 oraz o nieścisłościach lub błędnych danych dotyczących Projektu Faza I, wprowadzonych do SL2014 przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P.
7. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 4 i 5 drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
8. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
  - 1) zmiany treści Umowy, które wymagają zawarcia aneksu do Umowy;
  - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu Faza I;
  - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 19 Umowy;
  - 4) wniesienie zabezpieczenia, o którym mowa w § 9 Umowy.
9. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca RPO WK-P uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
10. W przypadku niedostępności SL2014, Beneficjent zobowiązuje się zastosować procedurę 4 – Procedura postępowania w przypadku awarii SL2014 zgłoszonej przez Użytkowników B – znajdującą się w załączniku nr1 do wytycznych, o których mowa w ust. 2.
11. Beneficjent, po uzyskaniu zgody osób zatrudnionych do realizacji Projektu Faza I na przetwarzanie ich danych osobowych, zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco, następujących danych do SL2014 w zakresie angażowania personelu Projektu Faza I:
  - 1) dane dotyczące personelu Projektu Faza I, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko;
  - 2) dane dotyczące formy zaangażowania personelu Projektu Faza I:
    - a) stanowisko,
    - b) forma zaangażowania w Projekcie Faza I,
    - c) data zaangażowania do Projektu Faza I,
    - d) okres zaangażowania osoby w Projekcie Faza I,
    - e) wymiar etatu lub godzin pracy;
  - 3) dane dotyczące faktycznego czasu pracy w danym miesiącu kalendarzowym ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc dzień i godziny zaangażowania, w przypadku gdy dokumenty związane z zaangażowaniem nie wskazują na godziny pracy<sup>59</sup>, pod rygorem uznania wydatków dotyczących angażowania personelu Projektu Faza I za niekwalifikowalne.

## **§ 22. Ochrona danych osobowych Projektu Faza I**

1. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych na warunkach i w celach opisanych w niniejszym paragrafie:

---

<sup>58</sup> Osoba uprawniona zgodnie z ust. 2 jest zobowiązana do zapoznania się i zaakceptowania Regulaminu, co potwierdza (przez złożenie oświadczenia na formularzu elektronicznym) podczas pierwszego logowania w SL2014.

<sup>59</sup> Godziny pracy powinny być wskazane ze szczegółowością „od (...) do (...)”.



- 1) w przypadku zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych – w imieniu i na rzecz administratora - ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego;
- 2) w przypadku zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 – w imieniu i na rzecz administratora – Województwa Kujawsko-Pomorskiego – Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, reprezentowanego przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne w zakresie wskazanym w załączniku nr 7 do Umowy:

- 1) w odniesieniu do zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 – 2020 na podstawie:
  - a) rozporządzenia ogólnego;
  - b) rozporządzenia EFS;
  - c) ustawy wdrożeniowej;
- 2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych na podstawie:
  - a) rozporządzenia ogólnego;
  - b) rozporządzenia EFS;
  - c) ustawy wdrożeniowej;
  - d) rozporządzenia nr 1011/2014;
  - e) „Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 nr RPKP/04/2015” z dnia 14 sierpnia 2015 r. (z późn. zm.),

oraz spełnia warunki określone w art. 6 ust. 1 lit. c i w art. 9 ust. 2 lit. g RODO.

3. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu realizacji Projektu Faza I, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 7 do Umowy. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.

4. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w RODO, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz innych przepisach powszechnie obowiązującego prawa dotyczących ochrony danych osobowych i w Umowie, w tym w szczególności do:

- 1) zastosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO;
- 2) wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dotyczą dane osobowe;
- 3) dopuszczenia do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osób upoważnionych przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 6, posiadających imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych;
- 4) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy;
- 5) prowadzenia rejestru podmiotów, o których mowa w ust. 6;
- 6) prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO;
- 7) udostępniania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P dokumentów, o których mowa w pkt 4-6 na każde jej żądanie;
- 8) wykonywania wobec osób, których dotyczą dane osobowe, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13-14 RODO;
- 9) zapewnienia zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia przez Beneficjenta i przez osoby oraz podmioty przez niego upoważnione, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Beneficjentem;

- 10) zapewnienia, aby dane były udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym do żądania informacji na podstawie przepisów prawa;
- 11) przetwarzania danych osobowych w SL2014, zapewniając środki techniczne i organizacyjne określone w Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014, o którym mowa w § 21 ust. 5 Umowy.

5. Beneficjent ponosi odpowiedzialność tak wobec osób trzecich, jak i wobec Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, za szkody powstałe w związku z nieprzebrzeganiem RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z Umową.

6. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu (w przypadku zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych – wyłącznie podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta w związku z realizacją Projektu), w przypadku łącznego spełnienia następujących warunków:

- 1) Instytucja Zarządzająca RPO WK-P nie wyrazi sprzeciwu, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P;
- 2) Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych, pisemną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, zgodnie z ust. 7.

7. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P zobowiązuje Beneficjenta do formułowania umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych z podmiotami, o których mowa w ust. 6, w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu, w taki sposób, by podmioty świadczące usługi na rzecz Beneficjenta w ramach tych umów były zobowiązane w szczególności do:

- 1) zagwarantowania wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, żeby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dotyczą dane osobowe;
- 2) ponoszenia odpowiedzialności, tak wobec osób trzecich, jak i wobec administratorów, o których mowa w ust. 1, za szkody powstałe w związku z nieprzebrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów powszechnie obowiązującego prawa, dotyczących ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych;
- 3) prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO;
- 4) wykonywania wobec osób, których dotyczą dane osobowe, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13-14 RODO;
- 5) umożliwienia przeprowadzenia kontrolerom Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, lub podmiotom przez nich upoważnionym w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych lub Umową, na warunkach wskazanych w ust. 16-18.

8. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjenta podmiotom, o których mowa w ust. 6, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta.

9. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P, umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 4 pkt 3, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są przechowywane dokumenty związane z Projektem Faza I. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 8 i 9 do Umowy. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w ww. załącznikach, o ile zawierają one wszystkie elementy w nich wskazane.

10. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 9 są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 16 ust. 1 i 4 Umowy. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną w ust. 4 pkt 3. Beneficjent jest zobowiązany do wyznaczenia przynajmniej jednej osoby legitymującej się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych, odpowiedzialnej za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w § 16 ust. 1 i 4 Umowy.

11. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 7, do wydawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje Instytucja Zarządzająca RPO WK-P na podstawie porozumienia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. e.

12. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P umocowuje Beneficjenta do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 6, przy zastrzeżeniu, że będą one zawierać wszystkie elementy wskazane w załącznikach nr 8 i 9 do Umowy.

13. Beneficjent niezwłocznie – jednak nie później niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia – informuje pisemnie Instytucję Zarządzającą RPO WK-P o każdym przypadku naruszenia ochrony danych osobowych powierzonych do przetwarzania na podstawie Umowy. Zgłoszenie musi zawierać wszystkie elementy określone w art. 33 ust. 3 RODO oraz informacje umożliwiające określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli Beneficjent nie będzie mógł udzielić informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO, w tym samym czasie, może ich udzielać sukcesywnie, bez zbędnej zwłoki.

14. W przypadku stwierdzenia, że naruszenie, o którym mowa w ust. 13, powoduje wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Beneficjent, na polecenie Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, bez zbędnej zwłoki, zawiadamia o naruszeniu te osoby.

15. Beneficjent bez zbędnej zwłoki informuje Instytucję Zarządzającą RPO WK-P o wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub organ nadzorczy, Policję lub sąd.

16. Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej RPO WK-P lub innym upoważnionym podmiotom (w tym ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego lub podmiotowi przez niego upoważnionemu), w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, przeprowadzenie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z RODO, ustawą, przepisami powszechnie obowiązującego prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz z Umową. Pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia audytu lub kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia audytu lub kontroli.

17. W przypadku powzięcia przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P lub inne upoważnione podmioty (w tym ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego lub podmiot przez niego upoważniony) wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów powszechnie obowiązującego prawa dotyczących ochrony danych osobowych lub z Umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej RPO WK-P lub innym upoważnionym podmiotom (w tym ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego lub podmiotowi przez niego upoważnionemu) przeprowadzenie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust. 16.

18. Kontrolerzy Instytucji Zarządzającej RPO WK-P i inne upoważnione podmioty, mają w szczególności prawo:

- 1) wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych, w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO,

ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami powszechnie obowiązującego prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz Umową;

- 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień od osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
- 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
- 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.

Powyższe uprawnienia kontrolerów nie wyłączają stosowania uregulowań wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

19. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia, dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzone w wyniku kontroli lub audytów przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P lub inne podmioty upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów (w tym ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego lub podmiot przez niego upoważniony).

20. Beneficjent zobowiązuje się do informowania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P o wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 19.

21. Beneficjent, biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości pomaga Instytucji Zarządzającej RPO WK-P poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane osobowe dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.

22. Beneficjent, uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomaga Instytucji Zarządzającej RPO WK-P wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.

### **§ 23. Obowiązujące przepisy**

W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, odpowiednich przepisów prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego, w szczególności:

- 1) rozporządzenia ogólnego oraz jego aktów wykonawczych i aktów delegowanych;
- 2) ustawy wdrożeniowej;
- 3) ustawy o finansach publicznych;
- 4) ustawy Pzp;
- 5) kodeksu cywilnego;
- 6) ustawy o rachunkowości;
- 7) ustawy o podatku od towarów i usług;
- 8) aktów wykonawczych do ustaw wskazanych w pkt2-7.

### **§ 24. Rozstrzygnięcie sporów**

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że za formę pisemną uważa się również korespondencję prowadzoną za pośrednictwem SL2014, z uwzględnieniem zapisów § 21 ust. 8 Umowy. Dopuszcza się również doręczanie pism przez pracowników Stron Umowy, przez inne upoważnione osoby lub organy, za pomocą przesyłki kurierskiej, za pomocą faksu lub elektronicznie za pomocą platformy ePUAP.

2. Spory wynikające z realizacji Umowy, Strony Umowy będą starały się rozwiązać polubownie.

3. Jeżeli Strony Umowy nie dojdą do porozumienia na drodze polubownej, wówczas spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, z wyłączeniem spraw, które na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów, podlegają odrębnemu postępowaniu.

### **§ 25. Postanowienia końcowe**

1. Strony Umowy zgodnie ustalają, że:

- 1) w przypadku pism doręczanych za pokwitowaniem odbioru, odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia;
- 2) za dzień złożenia dokumentów przyjmuje się dzień ich wpływu do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P.

2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Beneficjenta i dwa dla Instytucji Zarządzającej RPO WK-P.

## **§ 26. Załączniki**

Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 - Wniosek o dofinansowanie;
- 2) Załącznik nr 2 - Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT;
- 3) Załącznik nr 3 - Harmonogram płatności;
- 4) Załącznik nr 4 - Obowiązki informacyjne Beneficjenta;
- 5) Załącznik nr 5 - Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014;
- 6) Załącznik nr 6 - Oświadczenie dotyczące przekazywania wytycznych w formie elektronicznej;
- 7) Załącznik nr 7 - Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
- 8) Załącznik nr 8 - Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
- 9) Załącznik nr 9 - Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
- 10) Załącznik nr 10- Kryteria wyboru projektu;
- 11) Załącznik nr 11- Wytyczne w zakresie ...;
- 12) ...<sup>60</sup>.

---

<sup>60</sup>Uzupełnić o wszystkie niezbędne załączniki.





## OBOWIĄZKI INFORMACYJNE BENEFICJENTA W RAMACH PROJEKTU FAZA I

### 1. Jakie obowiązkowe działania informacyjne i promocyjne musisz przeprowadzić?

Aby poinformować opinię publiczną (w tym odbiorców rezultatów projektu) oraz osoby i podmioty uczestniczące w projekcie o uzyskanym dofinansowaniu musisz:

- a) **oznaczać znakiem Funduszy Europejskich, barwami RP i znakiem Unii Europejskiej oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego (w przypadku wsparcia projektu ze środków REACT-EU, uzupełnić oznaczenie dodając pod ciągiem znaków zwrot „Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19”):**
  - i. **wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu** (jeśli takie działania będziesz prowadzić), np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania,
  - ii. **dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej**, np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów, wzory wniosków,
  - iii. **dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie**, np. zaświadczenia, certyfikaty, zaproszenia, materiały informacyjne, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, kierowaną do nich korespondencję, umowy;
- b) **umieścić plakat lub tablicę (informacyjną i/lub pamiątkową)** w miejscu realizacji projektu;
- c) **umieścić opis projektu na stronie internetowej** (jeśli masz stronę internetową);
- d) **przekazywać osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informację, że projekt uzyskał dofinansowanie**, np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń, wystaw, targów; dodatkowo możesz przekazywać informację w innej formie, np. słownej.



Musisz też dokumentować działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach projektu.

Uwaga: umieszczanie barw RP dotyczy wyłącznie materiałów w wersji pełnokolorowej.

### 2. Jak oznaczyć dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w ramach projektu?

Jako beneficjent musisz oznaczać swoje działania informacyjne i promocyjne, dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczyłeś dla uczestników projektów. Musisz także oznaczać miejsce realizacji projektu.

Każdy wymieniony wyżej element musi zawierać następujące znaki:

<p><b>Znak Funduszy Europejskich (FE)</b> złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu, z którego w części lub w całości finansowany jest Twój projekt.</p>	<p><b>Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (znak barw RP)</b> złożony z barw RP oraz nazwy „Rzeczpospolita Polska”.</p>	<p><b>Herb Województwa Kujawsko-Pomorskiego</b> złożony z symbolu graficznego i nazwy Województwo Kujawsko-Pomorskie</p>	<p><b>Znak Unii Europejskiej (UE)</b> złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje Twój projekt.</p>
<p>Przykładowe zestawienie znaków – układ poziomy:</p> 			
<p>Przykładowe zestawienie znaków dla programów krajowych ze wsparciem z REACT-EU:</p>  <p>Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19</p>			

**Uwaga: Pamiętaj, że barwy RP występują tylko i wyłącznie w wersji pełnokolorowej.**

**Nie możesz stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej. Dlatego są przypadki, kiedy nie będziesz musiał umieszczać barw RP.**

Barwy RP umieszczasz na wszelkich materiałach i działaniach informacyjno-promocyjnych, jeżeli:

- istnieją ogólnodostępne możliwości techniczne umieszczania oznaczeń pełnokolorowych,
- oryginały materiałów są wytwarzane w wersjach pełnokolorowych.

**Musisz stosować pełnokolorowy zestaw znaków FE z barwami RP oraz znakiem UE**

w przypadku następujących materiałów:

- tablice informacyjne i pamiątkowe,
- plakaty, billboardy,
- tabliczki i naklejki informacyjne,
- strony internetowe,
- publikacje elektroniczne np. materiały video, animacje, prezentacje, newslettery, mailing,
- publikacje i materiały drukowane np. foldery, informatory, certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy, zaproszenia, programy szkoleń, itp.,
- korespondencja drukowana, jeśli papier firmowy jest wykonany w wersji kolorowej,



- materiały brandingowe i wystawowe np. baner, stand, roll-up, ścianki, namioty i stoiska wystawowe, itp.,
- materiały promocyjne tzw. gadzety.

Barw RP nie musisz umieszczać, jeżeli:

- nie ma ogólnodostępnych możliwości technicznych zastosowania oznaczeń pełnokolorowych ze względu np. na materiał, z którego wykonano przedmiot np. kamień lub jeżeli zastosowanie technik pełnokolorowych znacznie podniosłoby koszty,
- materiały z założenia występują w wersji achromatycznej.

**Nie musisz umieszczać barw RP w zestawie znaków FE i UE w wariantach achromatycznym lub monochromatycznym w następujących materiałach:**

- korespondencja drukowana, jeżeli np. papier firmowy jest wykonany w wersji achromatycznej lub monochromatycznej,

dokumentacja projektowa (np. dokumenty przetargowe, umowy, ogłoszenia, opisy stanowisk pracy).

Wzory z właściwymi dla RPO WK-P oznaczeniami są dostępne na stronie internetowej programu – [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl). Znajdziesz tam także gotowe wzory dla plakatu i tablicy, z których powinieneś skorzystać.

**2.1. Czy należy umieszczać słowną informację o dofinansowaniu?**

Nie ma obowiązku zamieszczania dodatkowej informacji słownej o programie, w ramach którego realizowany jest projekt oraz o funduszu współfinansującym projekt. Zestaw znaków zawiera wszystkie niezbędne informacje.

Wyjątek stanowi oznaczenie dokumentów i działań informacyjno-promocyjnych dotyczących projektów/programów współfinansowanych z wielu funduszy<sup>62</sup> (zobacz rozdz. 6.6) oraz projektów realizowanych w ramach wsparcia udzielonego z REACT-EU.

Szczegółowe wskazówki stosowania znaków i ich zestawień znajdują się w rozdz. 6.

**2.2. Jak oznaczać materiały w formie dźwiękowej?**

W przypadku materiału informacyjnego i promocyjnego dostępnego w formie dźwiękowej bez elementów graficznych (np. spoty/audycje radiowe) na końcu tego materiału powinien znaleźć się komunikat słowny informujący o dofinansowaniu materiału/projektu.

**2.3 W jaki sposób oznaczać projekty realizowane w ramach REACT-EU?**

Jeśli realizujesz projekt, w którym występuje dofinansowanie z UE w postaci środków ze specjalnej linii budżetowej REACT-EU, zastosuj następujące oznaczenia:

- znak Funduszy Europejskich z nazwą właściwego programu,
  - barwy Rzeczypospolitej Polskiej z nazwą Rzeczpospolita Polska,
  - herb województwa kujawsko-pomorskiego
  - znak Unii Europejskiej z nazwą funduszu, z którego dofinansowany jest projekt,
- informacja słowna „Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19”.

Informacja, że dany projekt jest wspierany w ramach REACT-EU, powinna znaleźć się na wszelkich materiałach informacyjnych i promocyjnych, dokumentach dotyczących realizacji projektu, podawanych do publicznej wiadomości lub wydawanych uczestnikom projektów, w tym na

---

<sup>62</sup>Dotyczy przede wszystkim instytucji systemu wdrażania Funduszy Europejskich finansujących swoje działania z pomocy technicznej programu.

zaświadczeniach o udziale lub innych certyfikatach. Umieść ją także na plakatach z informacjami na temat projektu, tablicach oraz na stronie internetowej.

### 3. Jak oznaczać miejsce projektu?

Twoje obowiązki związane z oznaczaniem miejsca realizacji projektu zależą od rodzaju projektu oraz wysokości dofinansowania Twojego projektu. Beneficjenci (za wyjątkiem tych, którzy muszą stosować tablice informacyjne i/lub pamiątkowe) są zobowiązani do umieszczenia w widocznym miejscu co najmniej jednego plakatu identyfikującego projekt.

Sprawdź, co musisz zrobić:

Kto?	Co?
<p>Jeśli realizujesz projekt współfinansowany z <b>Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego</b>, który w ramach programu uzyskał <b>dofinansowanie na kwotę powyżej 500 tys. euro<sup>63</sup> i który dotyczy:</b></p> <p><b>a) działań w zakresie infrastruktury</b> lub <b>b) prac budowlanych.</b></p>	<p>Tablica informacyjna (w trakcie realizacji projektu)</p>
<p>Jeśli zakończyłeś realizację projektu <b>dofinansowanego</b> na kwotę powyżej <b>500 tys. euro<sup>64</sup></b>, który polegał na:</p> <p><b>a) działaniach w zakresie infrastruktury</b> lub <b>b) pracach budowlanych</b> lub <b>c) zakupie środków trwałych.</b></p>	<p>Tablica pamiątkowa (po zakończeniu realizacji projektu)</p>
<p>Jeśli <b>nie jesteś zobowiązany do:</b></p> <p><b>a) umieszczania tablicy informacyjnej</b> lub <b>b) umieszczania tablicy pamiątkowej.</b></p>	<p>Plakat (w trakcie realizacji projektu)</p>

Jeśli uzyskałeś dofinansowanie poniżej 500 tys. euro możesz umieścić tablicę informacyjną i pamiątkową przy swoim projekcie, ale nie jest to obowiązkowe.

#### 3.1 Jakie informacje powinieneś umieścić na tablicy informacyjnej i pamiątkowej?

Tablica musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu,
- znak FE, barwy RP, znak UE oraz herb województwa kujawsko-pomorskiego,
- adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl).

<sup>63</sup> Dofinansowanie – **inaczej całkowite wsparcie publiczne**, to pieniądze pochodzące z funduszy unijnych (ewentualnie dodatkowo z budżetu państwa lub samorządu), przekazywane beneficjentowi na podstawie umowy o dofinansowanie, nieobejmujące wkładu własnego beneficjenta finansowanego ze środków publicznych. Wysokość dofinansowania jest określona w umowie lub decyzji o dofinansowaniu. W celu ustalenia, czy wartość przyznanego dofinansowania przekracza ustalony próg, należy zastosować kurs wymiany PLN/EUR publikowany przez Europejski Bank Centralny z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy/wydania decyzji.

<sup>64</sup> Jw.

Wzór tablicy, który należy wykorzystać przy wypełnianiu obowiązków informacyjnych:



Wzór tablicy znajdziesz w internecie na stronie internetowej programu – [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl).

**Wzór tablicy informacyjnej i pamiątkowej jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać znaków, informacji etc. poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach.** Tablica informacyjna i pamiątkowa, nie mogą zawierać innych dodatkowych informacji i elementów graficznych, np. logo partnera lub wykonawcy prac.

**Projektując tablicę, w tym wielkość fontów, pamiętaj, że znak UE wraz z odniesieniem do Unii i funduszu, tytuł projektu oraz cel projektu muszą zajmować co najmniej 25% powierzchni tej tablicy.**

### 3.2 Jak duża musi być tablica informacyjna?

Wielkość tablicy powinna zależeć od charakteru projektu i lokalizacji tablicy. Minimalny rozmiar to **80x120 cm (wymiary europalety)**.

Zwróć uwagę, aby znaki i informacje były widoczne i czytelne dla odbiorców. Jeżeli tablica jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powierzchnia tablicy powinna być odpowiednio większa, tak aby wszyscy mogli łatwo zapoznać się z jej treścią.

W przypadku projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi (np. infrastruktura kolejowa, drogowa) rekomendujemy, aby powierzchnia tablicy informacyjnej nie była mniejsza niż **6 m<sup>2</sup>**.

### 3.3 Kiedy musisz umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

Tablicę informacyjną musisz umieścić w momencie faktycznego rozpoczęcia robót budowlanych lub infrastrukturalnych. Jeśli Twój projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stać bezpośrednio po podpisaniu umowy lub decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

Tablica informacyjna powinna być wyeksponowana przez okres trwania prac aż do zakończenia projektu. Twoim obowiązkiem jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

Jeśli dobierzesz odpowiednio trwałe materiały, tablica informacyjna może następnie służyć Ci jako tablica pamiątkowa.

### 3.4 Gdzie powinieneś umieścić tablicę informacyjną?

Tablicę informacyjną powinieneś umieścić w miejscu realizacji Twojego projektu – tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne. Wybierz miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią tablicy. Jeśli lokalizacja projektu uniemożliwia swobodne zapoznanie się z treścią tablicy, można ją umieścić w siedzibie beneficjenta lub w innym miejscu zapewniającym możliwość zapoznania się z jej treścią.

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.) powinieneś przewidzieć ustawienie przynajmniej dwóch tablic informacyjnych na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.

Zadbaj o to, aby tablice nie zakłócały ładu przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd były zgodne z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej i miast oraz zasadami ochrony przyrody. Zadbaj, by były one dopasowane do charakteru otoczenia.

Jeśli masz wątpliwości, rekomendujemy, abyś ustalił, jak rozmieścić tablice z IZ RPO WK-P.

### 3.5 Jak duża musi być tablica pamiątkowa?

Tablice pamiątkowe mogą być albo **dużego formatu**, albo mieć formę **mniejszych tabliczek**.

Wybór właściwej wielkości tablicy powinieneś uzależnić od rodzaju projektu, jego lokalizacji oraz planowanego miejsca ekspozycji tablicy. Niezależnie od rozmiaru zwróć uwagę na to, by znaki i informacje były czytelne i wyraźnie widoczne.

**Tablice pamiątkowe dużego formatu** są właściwym sposobem oznaczenia przede wszystkim inwestycji infrastrukturalnych i budowlanych. Minimalny rozmiar wynosi 80x120 cm (wymiary europalety). Podobnie jak w przypadku tablic informacyjnych, jeżeli tablica pamiątkowa jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powinna być odpowiednio większa, aby odbiorcy mogli odczytać informacje. W przypadku projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi, rekomendujemy, aby powierzchnia tablicy pamiątkowej nie była mniejsza niż **6 m<sup>2</sup>**.

**Mniejsze tabliczki pamiątkowe** możesz wykorzystać tam, gdzie szczególnie istotne znaczenie ma dbałość o estetykę i poszanowanie dla kontekstu przyrodniczego, kulturowego lub społecznego. Na przykład małe tabliczki mogą posłużyć dla oznaczenia realizacji projektów np. wewnątrz pomieszczeń, w pobliżu obiektów zabytkowych. Rekomendowany minimalny rozmiar tablicy pamiątkowej to format **A3**. Rozmiar tablicy nie może być jednak mniejszy niż format **A4**.

### 3.6 Kiedy powinieneś umieścić tablicę pamiątkową i na jak długo?

Tablicę pamiątkową musisz umieścić po zakończeniu projektu – nie później niż 3 miesiące po tym fakcie.

Tablica pamiątkowa musi być wyeksponowana minimum przez cały okres trwałości projektu. W związku z tym musi być wykonana z trwałych materiałów, a zawarte na niej informacje muszą być czytelne nawet po kilku latach. Twoim obowiązkiem jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

### 3.7 Gdzie powinieneś umieścić tablicę pamiątkową?

Tablicę informacyjną możesz przekształcić w tablicę pamiątkową, o ile została wykonana z wystarczająco trwałych materiałów. Wtedy jej lokalizacja nie zmieni się.

Jeśli tablice pamiątkowe dużych rozmiarów są stawiane na nowo, zasady lokalizacji są takie same, jak dla tablic informacyjnych. Powinieneś ją umieścić w miejscu realizacji Twojego projektu – tam, gdzie widoczne są efekty zrealizowanego przedsięwzięcia. Wybierz miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie mogła zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli projekt miał kilka lokalizacji, ustaw kilka tablic w kluczowych dla niego miejscach. W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) powinieneś przewidzieć ustawienie przynajmniej dwóch tablic pamiątkowych na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.

Tablicę pamiątkową małych rozmiarów powinieneś umieścić w miejscu widocznym i ogólnie dostępnym. Mogą być to np. wejścia do budynków.

Zadbaj o to, aby tablice nie zakłócały ładu przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd były zgodne z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej i miast oraz zasadami ochrony przyrody. Zadbaj, by były one dopasowane do charakteru otoczenia.

Jeśli masz wątpliwości, rekomendujemy, abyś ustalił, jak rozmieścić tablice z IZ RPO WK-P.

### 3.8 Jak duży musi być plakat i z jakich materiałów możesz go wykonać?

Plakatem może być wydrukowany arkusz papieru o minimalnym rozmiarze A3 (arkusz o wymiarach 297×420 mm). Może być też wykonany z innego, trwalszego tworzywa, np. z plastiku. Pod warunkiem zachowania minimalnego obowiązkowego rozmiaru może mieć formę plansz informacyjnych, stojaków reklamowych itp.

Pomyśl o tym, by odpowiednio zabezpieczyć plakat tak, by przez cały czas ekspozycji wyglądał estetycznie. Twoim obowiązkiem jest dbanie o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzony lub nieczytelny plakat musisz wymienić.

### 3.9 Jakie informacje musisz umieścić na plakacie?

Plakat musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu (opcjonalnie),
- wysokość wkładu Unii Europejskiej w projekt (opcjonalnie),
- znak FE, barwy RP, znak UE oraz herb województwa kujawsko-pomorskiego,
- uzupełnienie ciągu znaków zwrotem „Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19”, jeśli realizujesz projekt ze wsparciem z REACT-EU,
- adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl) (opcjonalnie).

Wzór plakatu, który należy wykorzystać:



Na plakacie możesz umieścić także dodatkowe informacje o projekcie, jak również elementy graficzne np. zdjęcie. Ważne jest, aby elementy, które muszą się znaleźć na plakacie, **były nadal czytelne i wyraźnie widoczne.**

W wersji elektronicznej wzór do wykorzystania jest dostępny na stronie internetowej programu – [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl).

### 3.10 Kiedy i na jak długo powinieneś umieścić plakat?

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Powinieneś go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania. Plakat możesz zdjąć po zakończeniu projektu.

### 3.11 Gdzie powinieneś umieścić plakat?

Plakat powinieneś umieścić w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Musi być to przynajmniej jeden plakat.

Jeśli działania w ramach projektu realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieść w każdej z nich.

Jeśli natomiast w jednej lokalizacji dana instytucja, firma lub organizacja realizuje kilka projektów, może umieścić jeden plakat opisujący wszystkie te przedsięwzięcia.

### 3.12 Czy możesz zastosować inne formy oznaczenia miejsca realizacji projektu lub zakupionych środków trwałych?

W uzasadnionych przypadkach możesz zwrócić się do IZ RPO WK-P z propozycją zastosowania innej formy, lokalizacji lub wielkości oznaczeń projektu. Jest to możliwe wyłącznie w przypadkach, kiedy ze względu na przepisy prawa nie można zastosować przewidzianych w *Załączniku* wymogów informowania o projekcie lub kiedy zastosowanie takich form wpływałoby negatywnie na realizację projektu lub jego rezultaty.

Po zapoznaniu się z Twoją propozycją IZ RPO WK-P może wyrazić zgodę na odstępstwa lub zmiany. Pamiętaj, że potrzebujesz pisemnej zgody. Musisz ją przechowywać na wypadek kontroli.

#### 4. Jakie informacje musisz umieścić na stronie internetowej?

Jeśli jako beneficjent masz własną stronę internetową, to musisz umieścić na niej:

- znak **Funduszy Europejskich**,
- barwy Rzeczypospolitej Polskiej,
- znak **Unii Europejskiej**,
- **herb województwa kujawsko-pomorskiego**,
- **krótki opis projektu**.

Dla stron www, z uwagi na ich charakter, przewidziano nieco inne zasady oznaczania niż dla pozostałych materiałów informacyjnych.

##### 4.1 W jakiej części serwisu musisz umieścić znaki i informacje o projekcie?

Znaki i informacje o projekcie – jeśli struktura Twojego serwisu internetowego na to pozwala – możesz umieścić na głównej stronie lub istniejącej już podstronie. Możesz też utworzyć odrębną zakładkę/podstronę przeznaczoną specjalnie dla realizowanego projektu lub projektów. Ważne jest, aby użytkownikom łatwo było tam trafić (np. na stronie głównej powinien znaleźć się odnośnik do zakładki/podstrony przeznaczonej specjalnie dla opisu realizowanego projektu/projektów).

##### 4.2 Jak właściwie oznaczyć stronę internetową?

**Uwaga! Komisja Europejska wymaga, aby flaga UE z napisem Unia Europejska była widoczna w momencie wejścia użytkownika na stronę internetową, to znaczy bez konieczności przewijania strony w dół.**

Dlatego, aby właściwie oznaczyć swoją stronę internetową, powinieneś zastosować jedno z dwóch rozwiązań:

##### Rozwiązanie nr 1

Rozwiązanie pierwsze polega na tym, aby w **widocznym miejscu** umieścić zestawienie złożone ze znaku Funduszy Europejskich z nazwą programu, barw RP z nazwą „Rzeczpospolita Polska” oraz znaku Unii Europejskiej z nazwą funduszu. Umieszczenie w widocznym miejscu oznacza, że w momencie wejścia na stronę internetową użytkownik nie musi przewijać strony, aby zobaczyć zestawienie znaków.

W zestawieniu znaków umieszczasz także **herb województwa kujawsko-pomorskiego**.





Przykładowe zestawienie znaków na stronach www:



Jeśli jednak nie masz możliwości, aby na swojej stronie umieścić zestawienie znaku FE, barw RP, znaku UE i herbu województwa kujawsko-pomorskiego w widocznym miejscu – zastosuj rozwiązanie nr 2.

## Rozwiązanie nr 2

Rozwiązanie drugie polega na tym, aby **w widocznym miejscu** umieścić flagę UE tylko z napisem Unia Europejska według jednego z następujących wzorów:

<p>Unia Europejska </p>	<p> Unia Europejska</p>
<p> Unia Europejska</p>	<p> Unia Europejska</p>

**Dodatkowo na stronie (niekoniecznie w miejscu widocznym w momencie wejścia) umieszczasz zestaw znaków: znak Fundusze Europejskie, barwy RP, herb województwa kujawsko-pomorskiego i znak Unia Europejska.**

### 4.3 Jakie informacje powinienś przedstawić w opisie projektu na stronie internetowej?

Informacja na Twojej stronie internetowej musi zawierać krótki opis projektu, w tym:

- cele projektu,
- planowane efekty,
- wartość projektu,
- wkład Funduszy Europejskich.

Powyżej podaliśmy minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu. Dodatkowo rekomendujemy zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

### 5. Jak możesz informować uczestników projektu?

Jako beneficjent jesteś zobowiązany, aby przekazywać informację, że Twój projekt uzyskał dofinansowanie z Unii Europejskiej z konkretnego funduszu osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie.

Obowiązek ten wypełnisz, jeśli zgodnie z zasadami przedstawionymi w punkcie 2., oznakujesz konferencje, warsztaty, szkolenia, wystawy, targi lub inne formy realizacji Twojego projektu. Oznakowanie może mieć formę plansz informacyjnych, plakatów, stojaków etc.

Dodatkowo możesz przekazywać informację osobom uczestniczącym w projekcie w innej formie, np. powiadamiając ich o tym fakcie w trakcie konferencji, szkolenia lub prezentacji oferty.

Pamiętaj, że jeśli realizujesz projekt polegający na pomocy innym podmiotom lub instytucjom, osobami uczestniczącymi w projekcie mogą być np. nauczyciele i uczniowie dofinansowanej szkoły albo pracownicy firmy, których miejsca pracy zostały dofinansowane. Osoby te powinny mieć świadomość, że korzystają z projektów współfinansowanych przez Unię Europejską. Dlatego zadbaj, aby taka informacja do nich dotarła.

### 6. Co musisz wziąć pod uwagę, umieszczając znaki graficzne?

#### 6.1 Widoczność znaków

Znak Funduszy Europejskich, barwy RP, herb województwa kujawsko-pomorskiego oraz znak Unii Europejskiej muszą być zawsze umieszczone w widocznym miejscu. Pamiętaj, aby ich **umiejscowienie oraz wielkość były odpowiednie do rodzaju i skali materiału, przedmiotu lub**



**dokumentu.** Dla spełnienia tego warunku wystarczy, jeśli tylko jedna, np. pierwsza strona lub ostatnia dokumentu, zostanie oznaczona ciągiem znaków.

Zwróć szczególną uwagę, aby znaki i napisy były czytelne dla odbiorcy i wyraźnie widoczne.

## 6.2 Kolejność znaków

Znak Funduszy Europejskich umieszczasz zawsze z lewej strony, barwy RP jako drugi znak od lewej strony, natomiast znak Unii Europejskiej z prawej strony.

Herb województwa kujawsko-pomorskiego umieszczasz pomiędzy barwami RP a znakiem UE<sup>65</sup>.

Gdy nie jest możliwe umiejscowienie znaków w poziomie, możesz zastosować układ pionowy. W tym ustawieniu znak Funduszy Europejskich z nazwą programu znajduje się na górze, pod znakiem FE znajdują się barwy RP, a znak Unii Europejskiej na dole. Herb województwa kujawsko-pomorskiego umieszczasz pomiędzy barwami RP a znakiem UE.

Przykładowy układ pionowy:



Zestawienia znaków znajdziesz na stronie internetowej programu – [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl).

## 6.3 Liczba znaków

Liczba znaków w zestawieniu – to znaczy w jednej linii – nie może przekraczać **czterech**<sup>66</sup>, łącznie ze znakiem FE, barwami RP, znakiem UE oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego.

### Jakie znaki mogą się znaleźć w zestawieniu?

W zestawieniu znaków na materiałach informacyjnych i promocyjnych (z wyjątkiem tablic informacyjnych i pamiątkowych) oraz na dokumentach mogą znaleźć się następujące znaki: znak FE, barwy RP, herb województwa kujawsko-pomorskiego i znak UE.

Inne znaki, jeśli są Ci potrzebne, możesz umieścić poza zestawieniem (linią znaków: znak FE – barwy RP – herb województwa – znak UE).

**Uwaga! Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od barw RP i znaku Unii Europejskiej.**

## 6.4 W jakich wersjach kolorystycznych można stosować znak Fundusze Europejskie, barwy RP i znak Unia Europejska?

Zestawienie znaków FE, barw RP i znak UE zawsze występuje w wersji pełnokolorowej.

**Nie możesz stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej. Dlatego są przypadki, kiedy nie będziesz musiał umieszczać barw RP, natomiast będziesz mógł**

<sup>65</sup>Nie dotyczy tablic informacyjnych i pamiątkowych, na których herb województwa kujawsko-pomorskiego znajduje się w dolnym prawym rogu tablicy.

<sup>66</sup>Nie dotyczy tablic informacyjnych i pamiątkowych, na których w zestawieniu znaków mogą występować maksymalnie 3 znaki.



**zastosować zestawienia znaków FE i UE w wersji jednobarwnej.** Przypadki te są określone w rozdziale 2.

Przykładowe zestawienie znaków w wersji czarno-białej:



Województwo  
Kujawsko-Pomorskie



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



Wszystkie dopuszczone achromatyczne i monochromatyczne warianty znaków – jeśli są Ci potrzebne – znajdziesz na stronie internetowej programu – [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl).

## 6.5 Czy możesz stosować znak Fundusze Europejskie, barwy Rzeczypospolitej Polskiej i znak Unia Europejska na kolorowym tle?

Najlepiej żebyś używał znaków pełnokolorowych na białym tle, co zapewnia jego największą widoczność. Jeśli znak Funduszy Europejskich występuje na tle barwnym, powinieneś zachować odpowiedni kontrast, który zagwarantuje odpowiednią czytelność znaku. Kolory tła powinny być pastelowe i nie powinny przekraczać 25% nasycenia.

Na tłach ciemnych, czarnym oraz tłach wielokolorowych barwy RP powinieneś umieścić na białym polu ochronnym i z szarą linią zamykającą. Na tłach kolorowych, barwy RP powinieneś umieścić bez białego pola ochronnego i bez linii zamykającej. Jeśli znak występuje na tle barwnym, należy zachować odpowiedni kontrast gwarantujący odpowiednią czytelność znaku.

W przypadku znaku Unii Europejskiej, jeśli nie masz innego wyboru niż użycie kolorowego tła, powinieneś umieścić wokół flagi białą obwódkę o szerokości równej 1/25 wysokości tego prostokąta.



Jeśli w zestawieniu występują inne znaki, pamiętaj, aby sprawdzić, czy mogą one występować na kolorowych tłach.

## 6.6 Jak powinieneś oznaczać przedsięwzięcia dofinansowane z wielu programów lub funduszy<sup>67</sup>?

W przypadku gdy działanie informacyjne lub promocyjne, dokument albo inny materiał dotyczą:

- projektów realizowanych w ramach kilku programów – nie musisz w znaku wymieniać nazw tych wszystkich programów. Wystarczy, że zastosujesz wspólny znak **Fundusze Europejskie**.

<sup>67</sup>Dotyczy przede wszystkim instytucji systemu wdrażania Funduszy Europejskich finansujących swoje działania z pomocy technicznej programu.



- projektów dofinansowanych z więcej niż jednego funduszu polityki spójności – zastosuj znak Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych oraz umieść informację słowną, że materiał (np. druk ulotki) jest współfinansowany ze środków konkretnego funduszu/funduszy.



**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



### 6.7 W jaki sposób możesz oznaczyć małe przedmioty promocyjne?

Jeśli przedmiot jest mały i nazwa funduszu, nazwa „Rzeczpospolita Polska” oraz nazwa programu nie będą czytelne, umieść znak Funduszy Europejskich z napisem Fundusze Europejskie (bez nazwy programu), barwy RP z napisem Rzeczpospolita Polska oraz znak UE tylko z napisem Unia Europejska. Zawsze stosuje się pełny zapis nazwy „Rzeczpospolita Polska”, „Unia Europejska” i „Fundusze Europejskie”.



W takich przypadkach nie musisz stosować słownego odniesienia do odpowiedniego funduszu/funduszy. Na małych przedmiotach promocyjnych stosowanie herbu województwa kujawsko-pomorskiego nie jest obowiązkowe.

W przypadku przedmiotów o bardzo małym polu zadruku np. pendrive, dopuszczalne będzie stosowanie wariantu minimalnego bez barw RP.

Jednocześnie musisz każdorazowo rozważyć, czy małe przedmioty itp. są na pewno skutecznym i niezbędnym narzędziem promocji dla Twojego projektu.

### 6.8 Czy możesz oznaczać przedmioty promocyjne w sposób nierzucający się w oczy?

Zestawienia znaków z właściwymi napisami muszą być widoczne. Nie mogą być umieszczane np. na wewnętrznej, niewidocznej stronie przedmiotów. Jeśli przedmiot jest tak mały, że nie można na nim zastosować czytelnych znaków: znaku FE, barw RP i znaku UE lub wariantu minimalnego bez barw RP (zobacz rozdz. 6.7), nie możesz go używać do celów promocyjnych. Celem przedmiotu promocyjnego jest bowiem informowanie o dofinansowaniu projektu ze środków UE i programu.



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



Województwo  
Kujawsko-Pomorskie

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



Załącznik nr 5

## Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014<sup>1</sup>

### a) Wniosek o nadanie/zmianę<sup>2</sup> dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014<sup>3</sup>

<b>Dane Beneficjenta<sup>4</sup>:</b>	
Nazwa Beneficjenta	
Nr projektu	

<b>Dane osoby uprawnionej:</b>	
Kraj	
PESEL <sup>5</sup>	
Nazwisko	
Imię	
Adres e-mail	
Numer telefonu <sup>6</sup>	

<b>Zakres uprawnień w SL2014, w tym:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wnioski o płatność</li> <li>• Korespondencja</li> <li>• Harmonogram płatności</li> <li>• Monitorowanie uczestników projektu</li> <li>• Zamówienia publiczne</li> <li>• Baza personelu</li> <li>• Instrumenty finansowe<sup>7</sup></li> </ul>

<b>Oświadczenie osoby uprawnionej<sup>8</sup>:</b>
<p>Ja, niżej podpisany/a ..... Nazwisko</p> <p style="text-align: center;">Imię</p> <p>oświadczam, że, poinformowano mnie o konieczności zapoznania się i akceptacji Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej Centralnego systemu teleinformatycznego w celu rozpoczęcia pracy w SL2014.</p>

<sup>1</sup> Przez osobę uprawnioną rozumie się osobę wskazaną przez Beneficjenta we wniosku i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu do np. przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu. W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014 formularz jest wykorzystywany również przez partnerów.

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>3</sup> Bez podania wymaganych danych nie możliwe będzie nadanie praw dostępu do SL2014.

<sup>4</sup> W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014: dane Partnera wiodącego albo Partnera.

<sup>5</sup> Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”.

<sup>6</sup> Pole nieobowiązkowe do wypełnienia.

<sup>7</sup> Dot. wybranych projektów.

<sup>8</sup> Należy wypełnić tylko w przypadku wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej.

..... Data, Podpis osoby uprawnionej
---

<b>Oświadczenie Beneficjenta<sup>9</sup>:</b>	
Oświadczam, że wszystkie działania w SL2014, podejmowane przez osoby uprawnione zgodnie z niniejszym wnioskiem będą działaniami podejmowanymi w imieniu i na rzecz .....(nazwa beneficjenta).	
<b>Data sporządzenia wniosku</b>	
<b>Podpis Beneficjenta<sup>10*</sup></b>	

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

### b) Wniosek o wycofanie dostępu do osoby uprawnionej w ramach SL2014

<b>Dane Beneficjenta<sup>11</sup>:</b>	
Nazwa Beneficjenta	
Nr projektu	

<b>Dane osoby uprawnionej:</b>	
Kraj	
PESEL <sup>12</sup>	
Nazwisko	
Imię	
Adres e-mail	

<b>Data sporządzenia wniosku</b>	
<b>Podpis Beneficjenta<sup>13</sup></b>	

<sup>9</sup> W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014: Oświadczenie Partnera wskazanego w polu Dane beneficjenta.

<sup>10</sup> W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014: Wniosek podpisuje Partner wskazany w polu Dane beneficjenta oraz, w zależności od decyzji instytucji udzielającej wsparcia Partner wiodący.

<sup>11</sup> W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014: Dane Partnera Wiodącego lub Partnera.

<sup>12</sup> Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”.

<sup>13</sup> W przypadku projektów rozliczanych w formule partnerskiej w SL2014: Wniosek podpisuje Partner wskazany w polu Dane beneficjenta oraz, w zależności od decyzji instytucji udzielającej wsparcia Partner wiodący.



**Oświadczenie**  
**dotyczące przekazywania wytycznych w formie elektronicznej**

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody\* na przekazanie przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 następujących wytycznych w formie elektronicznej:

- 1) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, obowiązujących od 1 stycznia 2021 r., stanowiących załącznik nr ... do Umowy\*\*;
- 2) Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, obowiązujących od 11 kwietnia 2018 r., stanowiących załącznik nr ... do Umowy\*\*;
- 3) Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020, obowiązujących od 11 lipca 2022 r., stanowiących załącznik nr ... do Umowy\*\*;
- 4) ...\*\*\*,

na następujący adres e-mail: .....\*\*\*\*.

.....  
(podpis Beneficjenta/ osoby upoważnionej  
do reprezentowania Beneficjenta)

---

\* Niepotrzebne skreślić.

\*\* Należy przez to rozumieć umowę o dofinansowanie Projektu nr ... pn. ... .

\*\*\*Uzupełnić jeśli specyfika Projektu wymaga związania jednostki realizującej Projekt zapisami innych wytycznych. Usunąć jeśli nie dotyczy.

\*\*\*\* Należy wstawić adres e-mail osoby upoważnionej do reprezentowania Beneficjenta wskazany we wniosku o dofinansowanie.



**Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w ramach Projektu Faza I<sup>68</sup>**

**Zbiór Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020**

<b>Zakres danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów, partnerów, podmiotów realizujących projekt</b>	
<b>Lp.</b>	<b>Zakres</b>
<b>Użytkownicy systemów informatycznych (poza CST) wspierających w realizację RPO WK-P na lata 2014-2020 ze strony wnioskodawców/beneficjentów/ partnerów/ podmiotów realizujących projekt</b>	
1	Imię
2	Nazwisko
3	Adres e-mail
4	Login
<b>Wnioskodawcy/ beneficjenci:</b>	
1	Nazwa
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Status przedsiębiorstwa
7	Nazwa i numer dokumentu rejestrowego
8	PKD
9	Adres siedziby/oddziału: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Województwo Powiat Gmina Telefon Fax Adres e-mail
10	Osoba/y uprawniona/e upoważniona/e do podpisania wniosku/umowy o dofinansowanie projektu/ do podejmowania wiążących decyzji w imieniu wnioskodawcy/ beneficjenta: Imię Nazwisko

<sup>68</sup>Załącznik jest każdorazowo dostosowywany do celu powierzenia danych, przy czym zakres powierzonych danych nie może być szerszy niż zakres wskazany w niniejszym załączniku.

	Stanowisko Upoważnienie (nr/syg./data lub inne dane identyfikacyjne dokumentu)
11	Osoba upoważniona do kontaktów: Imię Nazwisko Numer telefonu Adres e-mail Numer faksu Adres Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
<b>Partnerzy:</b>	
1	Nazwa
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	Status przedsiębiorstwa
5	Nazwa i numer dokumentu rejestrowego
6	PKD
7	NIP
8	REGON
9	Adres siedziby: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Województwo Powiat Gmina Telefon Fax Adres e-mail
10	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania wiążących decyzji w imieniu partnera: Imię Nazwisko Stanowisko
11	Symbol Partnera

**Dane pracowników zaangażowanych w przygotowanie i realizację projektów oraz dane pracowników instytucji zaangażowanych we wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, którzy zajmują się obsługą projektów**

Lp.	Zakres
1	Imię
2	Nazwisko
3	Adres e-mail
4	Rodzaj użytkownika
5	Miejsce pracy
6	Numer telefonu
7	Nazwa wnioskodawcy/beneficjenta
8	PESEL

**Zakres danych osobowych użytkowników systemów informatycznych (poza CST), wspierających w realizację RPO WK-P na lata 2014-2020 ze strony instytucji zaangażowanych w Program**

Lp.	Zakres
1	Imię
2	Nazwisko
3	Miejsce pracy: Instytucja Departament Wydział/ Oddział
4	Adres e-mail
5	Login
6	Telefon

**Dane dotyczące personelu projektu**

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

**Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)**

Lp.	Zakres
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	Rodzaj przyznanego wsparcia



17	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
18	Data zakończenia udziału we wsparciu

#### Dane uczestników indywidualnych

Lp.	Zakres
1	Kraj
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystępowania do projektu
9	Wykształcenie
10	Województwo
11	Powiat
12	Gmina
13	Miejscowość
14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
22	Data zakończenia udziału w projekcie
23	Wykonywany zawód
24	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
25	Rodzaj przyznanego wsparcia
26	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
27	Data zakończenia udziału we wsparciu
28	Osoba z niepełnosprawnościami
29	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WK-P 2014-2020/ kryteriami wyboru projektów zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący/ zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu

#### Dane związane z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie

Lp.	Zakres
1	Dane niezbędne do potwierdzenia kwalifikowalności środków w projekcie zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

#### Dane uczestników szkoleń, kursów i konferencji (osoby biorące udział w szkoleniach, kursach, konferencjach oraz innych spotkaniach w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego 2014-2020, inne niż uczestnicy w rozumieniu definicji uczestnika określonej w Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020)

Lp.	Zakres
1	Imię
2	Nazwisko
3	Nazwa instytucji/organizacji
4	Adres e-mail

5	Numer telefonu
6	Specjalne potrzeby

**Zbiór Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych**

**Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, wnioskodawców, beneficjentów/partnerów**

Lp.	Nazwa
<b>Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony instytucji zaangażowanych w realizację programów</b>	
1	Imię
2	Nazwisko
3	Miejsce pracy
4	Adres e-mail
5	Login
<b>Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony beneficjentów/partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera)</b>	
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj
6	PESEL
<b>Wnioskodawcy</b>	
1	Nazwa wnioskodawcy
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	Kraj
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
<b>Beneficjenci/Partnerzy</b>	
1	Nazwa beneficjenta/partnera
2	Forma prawna beneficjenta/partnera
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość

	Telefon Fax Adres e-mail
7	Kraj
8	Numer rachunku beneficjenta/odbiorcy

**Dane uczestników instytucjonalnych (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	Rodzaj przyznanego wsparcia
17	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
18	Data zakończenia udziału we wsparciu

**Dane uczestników indywidualnych**

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystępowania do projektu
9	Wykształcenie
10	Województwo
11	Powiat
12	Gmina
13	Miejscowość
14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
22	Data zakończenia udziału w projekcie
23	Wykonywany zawód
24	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa

25	Rodzaj przyznanego wsparcia
26	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
27	Data zakończenia udziału we wsparciu
28	Osoba z niepełnosprawnościami

#### Dane dotyczące personelu projektu

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko
9	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
10	Nr rachunku bankowego
11	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	Kraj
5	NIP
6	PESEL
7	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
8	Nr rachunku bankowego
9	Kwota wynagrodzenia
10	Numer działki
11	Obręb
12	Numer księgi wieczystej
13	Numer przyłącza gazowego
14	Gmina



**UPOWAŻNIENIE Nr \_\_\_\_\_  
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem [\_\_\_\_\_] r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1) (dalej: RODO), upoważniam [\_\_\_\_\_] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze [nazwa zbioru] w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\* stosunku prawnego z [\_\_\_\_\_] lub z chwilą jego odwołania.

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

Upoważnienie otrzymałem

\_\_\_\_\_  
(miejscowość, data,  
podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, a także z obowiązującym w \_\_\_\_\_ opisem technicznych i organizacyjnych środków zapewniających ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczania, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z [\_\_\_\_\_].

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis osoby składającej  
oświadczenie

\_\_\_\_\_  
\* Niepotrzebne skreślić.



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



Województwo  
Kujawsko-Pomorskie

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



Załącznik nr 9

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr \_\_\_\_\_  
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem \_\_\_\_\_ r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1), odwołuję upoważnienie Pana/Pani\* \_\_\_\_\_ do przetwarzania danych osobowych nr \_\_\_\_\_ wydane w dniu \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania  
i odwoływania upoważnień

\_\_\_\_\_  
(miejsowość, data)

\_\_\_\_\_  
\* Niepotrzebne skreślić.