

Uchwała Nr 3309/2026
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 12 marca 2026 roku

w sprawie: przyjęcia Regulaminu wyboru projektów oraz wzoru umowy o dofinansowanie dla projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, Priorytetu 13 - Pomoc techniczna (FST).

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 581 ze zm.), art. 8 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 2, art. 44 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 4, art. 50 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1733 ze zm.) oraz w związku z programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, przyjętym Uchwałą nr 6063/2023 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 12 stycznia 2023 roku ze zmianami, Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Przyjmuje się Regulamin wyboru projektów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, Priorytetu 13 - Pomoc techniczna (FST), stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.
2. Przyjmuje się wzór umowy o dofinansowanie dla projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, Priorytetu 13 - Pomoc techniczna (FST), stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej Uchwały.
3. Uchyla się Uchwałę Nr 6477/2023 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 21 kwietnia 2023 r. w sprawie: zatwierdzenia wzoru umowy o dofinansowanie dla projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, Priorytetu 13 Pomoc Techniczna FST.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Polityki Regionalnej.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie do uchwały 3309/2026
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 12 marca 2026 roku

w sprawie: przyjęcia Regulaminu wyboru projektów oraz wzoru umowy o dofinansowanie dla projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, Priorytetu 13 - Pomoc techniczna (FST).

Zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 Instytucją Zarządzającą odpowiedzialną za prawidłową realizację programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW) jest Zarząd Województwa Wielkopolskiego.

Na podstawie art. 8 ust. 2 pkt 2 cytowanej ustawy do zadań Instytucji Zarządzającej należy w szczególności wybór projektów, które będą dofinansowane w ramach FEW.

Projekty realizowane z Pomocy technicznej FEW wybierane są w sposób niekonkurencyjny, zgodnie z art. 44 ust. 2 pkt 4 ww. ustawy.

W przypadku Priorytetu 13 - Pomoc techniczna (FST), w trybie niekonkurencyjnym o dofinansowanie ubiegać się może Instytucja Pośrednicząca FEW - Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie.

W związku z powyższym podjęcie uchwały w przedmiotowym kształcie jest w pełni uzasadnione.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 3309/2026
Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 12.03.2026 r.

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego

Regulamin wyboru projektów

Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

Priorytet 13 Pomoc techniczna (FST)

**Działanie 13.1 Wsparcie instytucji, beneficjentów i partnerów
oraz informacja i komunikacja o Programie**

Nabór nr FEWP.13.01-IZ.00-001/26

Ogłoszenie naboru 16.03.2026

Spis treści

Wykaz skrótów i pojęć	3
Rozdział 1. Informacje ogólne	4
Rozdział 2. Podstawowe informacje o naborze	4
Rozdział 3. Złożenie wniosku o dofinansowanie.....	5
Rozdział 4. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektu	6
Rozdział 5. Kryteria wyboru projektów.....	6
Rozdział 6. Polityki horyzontalne	7
Rozdział 7. Procedura oceny projektu	9
Rozdział 8. Umowa o dofinansowanie projektu	9
Rozdział 9. Sposób komunikacji	9

Wykaz skrótów i pojęć

DPR – Departament Polityki Regionalnej;

FST – Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji;

IZ FEW – Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;

IP ARR – Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie jako Instytucja Pośrednicząca odpowiedzialna za realizację Priorytetu 10 „Sprawiedliwa Transformacja Wielkopolski Wschodniej” w ramach FEW;

KM FEW – Komitet Monitorujący program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;

KOP – Komisja Oceny Projektów;

LSI 2021+ - Lokalny System Informatyczny do obsługi Programu w zakresie aplikowania o środki;

Program (FEW) – program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;

PT – Pomoc Techniczna;

Rozporządzenie ogólne - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;

ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;

UMWW – Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu;

ZWW – Zarząd Województwa Wielkopolskiego.

Rozdział 1. Informacje ogólne

1. Zgodnie z art. 50 ust. 2 ustawy wdrożeniowej podstawowym warunkiem przeprowadzenia naboru jest opracowanie regulaminu wyboru projektów.
2. Regulamin określa w szczególności warunki i przedmiot postępowania, termin składania wniosku, a także zasady oceny i wyboru projektu dokonywane na podstawie złożonego w ramach naboru wniosku o dofinansowanie.
3. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się Wnioskodawcy z Regulaminem wyboru projektów oraz akceptacją jego postanowień.
4. Nabór przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz projektu wybranego do dofinansowania. Dokumenty i informacje przedstawione przez Wnioskodawcę nie podlegają udostępnieniu przez IZ FEW w trybie zapisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Zaznacza się, że dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawcę mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów, pod warunkiem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić te informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione. Dokumenty i informacje wytworzone przez IZ FEW w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawcę, do czasu rozstrzygnięcia naboru, nie podlegają udostępnieniu w trybie ww. ustawy.
5. Instytucją organizującą nabór jest Zarząd Województwa Wielkopolskiego jako Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.
6. Jednostką odpowiedzialną za przeprowadzenie naboru i dokonanie oceny projektu jest Departament Polityki Regionalnej UMWW, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.

Rozdział 2. Podstawowe informacje o naborze

1. Celem naboru jest wybór projektu do dofinansowania w ramach FEW, Priorytetu 13 *Pomoc Techniczna (FST)*, Działania 13.1 *Wsparcie instytucji, beneficjentów i partnerów oraz informacja i komunikacja o Programie*, spełniającego kryteria zatwierdzone przez KM FEW, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Nabór jest prowadzony w sposób niekonkurencyjny, zgodnie z art. 44 ust. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej.
3. O dofinansowanie projektu w ramach naboru może ubiegać się IP ARR.
4. Dla projektu objętego naborem, sposób rozliczania wydatków oparty będzie o koszty rzeczywiste.

5. IZ FEW najpóźniej w dniu rozpoczęcia niniejszego naboru dotyczącego Priorytetu 13 *Pomoc Techniczna (FST)*, Działania 13.1 *Wsparcie instytucji, beneficjentów i partnerów oraz informacja i komunikacja o Programie*, wzywa IP ARR w formie pisemnej lub drogą elektroniczną, do sporządzenia i przesłania w systemie LSI 2021+ (<https://lsi2021.wielkopolskie.pl/>) wniosku o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami. Do wezwania załączony jest m.in. niniejszy Regulamin.
6. Termin składania wniosku o dofinansowanie w ramach naboru dla IP ARR rozpoczyna się 16.03.2026 r. i trwa do 30.03.2026 r.
7. Informacje w kwestiach dotyczących naboru udzielane są mailowo pod adresem: pomoc.techniczna@umww.pl oraz telefonicznie pod numerami telefonów: 61 62 66 327, 61 62 66 325.
8. Dane kontaktowe do:
 - a) Rzecznicki Funduszy Europejskich (e-mail: rzecznik.fe@umww.pl, tel. 506 739 882),
 - b) Koordynatorki Karty Praw Podstawowych (e-mail: koordynator.kpp@umww.pl, tel. 61 626 63 42),
 - c) Koordynatorki do spraw dostępności w UMWW (e-mail: dostepnosc@umww.pl, tel. 61 858 45 20 oraz 601 646 698).

Rozdział 3. Złożenie wniosku o dofinansowanie

1. Przygotowywanie wniosku w LSI 2021+ możliwe jest od dnia ogłoszenia naboru.
2. Dostęp do systemu LSI 2021+ wymaga uprzedniej rejestracji konta na stronie internetowej <https://lsi2021.wielkopolskie.pl/>. Przygotowanie oraz złożenie wniosku w trybie niekonkurencyjnym jest możliwe po wcześniejszym udostępnieniu przez administratora dodatkowej zakładki: „Nowy Wniosek – Nabory niekonkurencyjne” zgodnie z punktem 2.1 „Podręcznika użytkownika Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027”.
3. Dokumentację projektową należy wypełnić w języku polskim (nie dotyczy nazw własnych) i przygotować na podstawie obowiązujących wzorów dokumentów zatwierdzonych dla przedmiotowego naboru przez ZWW.
4. Wnioskodawca może złożyć inne załączniki istotne z jego punktu widzenia.
5. Załączniki są składane za pośrednictwem LSI 2021+.

6. Załączniki należy składać w formatach możliwych do odtworzenia na standardowym komputerze biurowym, takich jak: csv, doc, docx, gif, jpg, jpeg, odf, ods, odt, pdf, png, xls, xlsx, txt, zip.
7. Maksymalna wielkość jednego załącznika wynosi 20 megabajtów.
8. W przypadku awarii systemu LSI 2021+ następuje wydłużenie terminu naboru wniosku o czas, w którym awaria systemu uniemożliwiła prawidłowe przygotowanie i złożenie wniosku.
9. ZWW poprzez DPR jako instytucja prowadząca nabór dla każdego etapu procedury wyboru projektów ustala formę i sposób komunikacji z Wnioskodawcą, w tym wezwania go do uzupełniania lub poprawiania projektu w trakcie jego oceny. Wnioskodawca potwierdza przyjęcie do wiadomości wskazanych form komunikacji oraz świadomość skutków ich niezachowania poprzez złożenie stosownego oświadczenia zawartego w pkt VIII wniosku o dofinansowanie projektu.

Rozdział 4. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektu

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu z PT FST dla IP ARR w ramach naboru wynosi – 12 250 000,00 zł.
2. Maksymalny poziom dofinansowania projektu z PT FST dla IP ARR wynosi 100% wydatków kwalifikowalnych projektu.
3. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu oraz termin jego realizacji mogą zostać zmienione zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu.
4. IZ FEW może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektu.

Rozdział 5. Kryteria wyboru projektów

1. Kryteria wyboru projektów są przyjmowane przez KM FEW.
2. Kryteria wyboru projektów są załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 6. Polityki horyzontalne

Przedstawione poniżej zasady obowiązują na każdym etapie oceny i realizacji projektu, to jest podczas przygotowania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, promocji i kontroli i muszą być zgodne z opisanymi poniżej warunkami.

A. Zasada równości kobiet i mężczyzn

1. Projekt musi mieć pozytywny wpływ na zasadę równości kobiet i mężczyzn. Należy przez to rozumieć zaplanowanie w projekcie takich działań, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu (o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie) lub stworzenie takich mechanizmów, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć.
2. Przestrzeganie zasady ma prowadzić do osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, a tym samym gwarantuje jednakowe prawa i obowiązki, a także równy dostęp do zasobów – środków finansowych, szans rozwoju – z których mogliby korzystać. Zasada ta jest ściśle powiązana z zasadą równości szans i niedyskryminacji, zatem działania podejmowane na rzecz realizacji obu zasad powinny być skoordynowane.
3. W sposób szczególny przez promowanie równości płci należy rozumieć inicjatywy przyczyniające się do zwiększenia trwałego udziału kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu, kształceniu i szkoleniu oraz rozwoju ich kariery, ograniczenia segregacji na rynku pracy, zwalczania stereotypowego postrzegania ról kobiecych i męskich w życiu zawodowym i społecznym, a także popularyzacji i praktycznego stosowania elastycznych form zatrudnienia wśród pracodawców.

B. Zasada równości szans i niedyskryminacji¹

1. Projekt musi być zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz z Konwencją ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, o których mowa w artykule 9 ustępy 1-3 rozporządzenia ogólnego.
2. Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu, a wymogami tego dokumentu.
3. Zakres i sposób realizacji projektu muszą być zgodne z Konwencją ONZ o prawach osób niepełnosprawnych. Kryterium uważa się za spełnione jeśli Wnioskodawca wykaże w projekcie brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu.

¹ W tym zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

4. Projekt realizowany w niniejszym naborze powinien być zgodny z zasadami uniwersalnego projektowania. Koncepcja uniwersalnego projektowania polega na zapewnieniu dostępności infrastruktury transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych (WCAG 2.1) oraz wszelkich innych produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, w tym dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027, stanowiącymi załącznik numer 2 do Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
5. W przypadku projektu, do którego nie będzie możliwe zastosowanie standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027, Wnioskodawca/Beneficjent jest zobowiązany do stosowania alternatywnych, racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 przy zapewnieniu dostępności produktów/usług.
6. Propagowanie przedmiotowej zasady ma na celu zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji, nie tylko ze względu na płeć, ale również z powodu rasy lub pochodzenia etnicznego, religii lub światopoglądu, niepełnosprawności, wieku lub orientacji seksualnej. Powinno się to wyrażać w konkretnym zakresie interwencji mającym na celu nie tylko wspieranie równości szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy, ale także zapewnienie jednakowego dostępu wszystkim osobom do edukacji, informacji i zatrudnienia, co przyczyni się do zapobiegania powstawaniu problemów społecznych, to jest bezrobociu czy ubóstwu. Poprzez eliminację wszelkich barier fizycznych, finansowych, socjalnych czy psychologicznych, utrudniających lub zniechęcających do brania pełnego udziału w życiu społeczeństwa należy dążyć do umożliwienia wszystkim osobom czynnego uczestnictwa w rynku pracy i integracji z otoczeniem.

C. Zasada zrównoważonego rozwoju i DNSH

1. Zasada zrównoważonego rozwoju zakłada minimalizację oddziaływania działalności człowieka na środowisko, w tym znalezienie równowagi pomiędzy ochroną środowiska, postępem gospodarczym i rozwojem społecznym.
2. Projekt musi być realizowany zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju, to znaczy, że podejmowane przez Wnioskodawcę działania powinny być ukierunkowane na racjonalne gospodarowanie zasobami, ograniczenie presji na środowisko, uwzględnienie efektów środowiskowych w zarządzaniu, podnoszenie świadomości ekologicznej społeczeństwa, w celu zagwarantowania możliwości zaspokojenia podstawowych potrzeb współczesnego pokolenia, jak i przyszłych pokoleń.
3. Projekt musi być realizowany zgodnie z zasadą DNSH. Wnioskodawca powinien wykazać zgodność z zasadą poprzez opisanie w dokumentacji aplikacyjnej różnorodnych środków, dobranych odpowiednio do specyfiki i zakresu rzeczowego projektu, a podejmowane działania w projekcie nie powinny powodować poważnych szkód dla celów środowiskowych w rozumieniu artykułu 17 Rozporządzenia do spraw Taksonomii.

Rozdział 7. Procedura oceny projektu

1. Ocena wniosku o dofinansowanie przebiega jednoetapowo i jest dokonywana przez KOP składającą się z pracowników DPR UMWW, posiadających odpowiednie doświadczenie.
2. KOP działa w sposób określony w Regulaminie pracy KOP.
3. Ocena przeprowadzana jest w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia naboru.
4. Wybrany do dofinansowania może zostać wyłącznie projekt spełniający wszystkie kryteria wyboru projektów.
5. Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie.
6. Wnioskodawca po otrzymaniu wezwania, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu ma 7 dni roboczych na wprowadzenie uzupełnień lub poprawienie wniosku w LSI 2021+ w zakresie określonym w wezwaniu. Termin ten jest liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Jeżeli Wnioskodawca nie zgadza się z którąkolwiek z uwag wskazanych w wezwaniu może odnieść się do niej podczas przekazywania skorygowanego wniosku w LSI 2021+.
7. Jeżeli wniosek o dofinansowanie zostanie oceniony pozytywnie (tj. wybrany do dofinansowania) lub negatywnie (tj. skierowany do poprawy/uzupełnienia, odrzucony) Beneficjent otrzymuje informację o wyniku oceny projektu.
8. Złożony projekt powinien być zgodny z „Zasadami Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 dotyczącymi pomocy technicznej”, opisanymi w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 8. Umowa o dofinansowanie projektu

1. W przypadku Wnioskodawcy, jakim jest IP ARR, pozytywnie oceniony projekt jest podstawą do sporządzenia umowy między IZ FEW a IP ARR.
2. W ciągu 5 dni roboczych od podjęcia przez ZWW uchwały, DPR informuje IP ARR o przyznaniu dofinansowania przez ZWW, jednocześnie wzywa go do podania w terminie 5 dni roboczych niezbędnych informacji do sporządzenia umowy.
3. Pracownik DPR po uzyskaniu informacji sporządza projekt umowy według wzoru, na podstawie kompletnej dokumentacji projektowej. Umowa powinna być sporządzona w ciągu 10 dni roboczych od dnia otrzymania informacji od IP ARR.

Rozdział 9. Sposób komunikacji

1. Co do zasady komunikacja między IZ FEW a Wnioskodawcą odbywa się

w formie elektronicznej za pośrednictwem LSI 2021+ oraz adresów poczty elektronicznej wskazanych przez Wnioskodawcę w części II. wniosku o dofinansowanie, w pkt 2.4.

2. W przypadku braku możliwości skorzystania z LSI 2021+, np. z powodu awarii komunikacja odbywa się w sposób wskazany przez IZ FEW.

Załączniki:

1. Kryteria wyboru projektów.
2. Zasady Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 dotyczące pomocy technicznej.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Załącznik nr 1

Priorytet 11-13 Pomoc Techniczna				
KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW				
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Ocena kryterium	Opis znaczenia dla wyniku oceny
1	Kompletność wniosku	Ocenić podlega poprawność złożenia wniosku o dofinansowanie, tj. uzupełnienie wszystkich wymaganych pól, sporządzenie wniosku z obowiązującą instrukcją jego wypełniania, podpisy upoważnionych osób.	TAK/NIE	TAK – konieczne do wyboru projektu. Możliwość skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia
2	Aktualność ocenianego projektu	W ramach oceny spełniania kryterium przez projekt zostanie zweryfikowane, czy od momentu wpłynięcia wniosku, wnioskodawca z własnej inicjatywy nie złożył jego aktualizacji/korekty.	TAK/NIE	TAK – konieczne do wyboru projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem projektu
3	Zgodność projektu z dokumentami programowymi	Zakres projektu zostanie zweryfikowany pod kątem dokumentów programowych, tj. FEW, SzOP oraz Wytycznymi dotyczącymi wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027* Przy ocenie projektu zostaną wzięte pod uwagę kwestie dotyczące zgodności z dokumentami programowymi, w szczególności: a) zgodności wnioskodawcy z typem beneficjenta określonym w SzOP: weryfikacji podlega czy potencjalny beneficjent (wnioskodawca), który zgodnie z informacją zawartą we wniosku o dofinansowanie może ponosić wydatki kwalifikowalne w ramach projektu wpisuje się w określony typ beneficjenta,	TAK/NIE	TAK – konieczne do wyboru projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem projektu
		b) zgodności zadań planowanych do realizacji w projekcie z opisem działań w poszczególnych priorytetach pomocy technicznej FEW, SzOP oraz Wytycznymi dotyczącymi wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027,	TAK/NIE	TAK – konieczne do wyboru projektu. Możliwość skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Załącznik nr 1

		c) doboru wskaźników w stosunku do zadań planowanych do realizacji w projekcie oraz ich zgodności ze wskaźnikami określonymi w poszczególnych priorytetach pomocy technicznej FEW,	TAK/NIE	TAK – konieczne do wyboru projektu. Możliwość skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia
		d) zasadności realizacji projektu w kontekście celów określonych w poszczególnych priorytetach pomocy technicznej FEW: - czy zaplanowane rozwiązania i instrumenty służące realizacji projektu są zasadne i adekwatne; - czy projekt skutecznie przyczynia się do osiągnięcia celu programu; - czy zaplanowane działania przyczyniają się do podniesienia zdolności administracyjnych we wdrażaniu programu?	TAK/NIE/NIE DOTYCZY	TAK – konieczne do wyboru projektu. Możliwość skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia
4	Zgodność projektu z prawem krajowym i wspólnotowym	Projekt zostanie zweryfikowany pod kątem zgodności z prawem krajowym i wspólnotowym, w tym w szczególności z: a) ustawą PZP (w tym zielone zamówienia publiczne z uwzględnieniem aspektów środowiskowych i społecznych) i/lub zasadą konkurencyjności opisaną w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*,	TAK/NIE/NIE DOTYCZY	TAK – konieczne do wyboru projektu. Możliwość skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia
		b) Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391) i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku z dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, ze zm.) Przez zgodność z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych na etapie oceny wniosku należy rozumieć brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tych dokumentów lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.	TAK/NIE	TAK – konieczne do wyboru projektu. Możliwość skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Załącznik nr 1

		c) zasadą równości kobiet i mężczyzn (art. 9 (2) rozporządzenia 2021/1060),	TAK/NIE	TAK – konieczne do wyboru projektu. Możliwość skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia
		d) zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (art. 9 (3) rozporządzenia 2021/1060),	TAK/NIE	TAK – konieczne do wyboru projektu. Możliwość skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia
		e) zasadą zrównoważonego rozwoju i zasadą „nie czynić poważnych szkód” (art. 9 (4) rozporządzenia 2021/1060).	TAK/NIE	TAK – konieczne do wyboru projektu. Możliwość skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia
5	Wykonalność finansowa projektu	Budżet projektu zostanie zweryfikowany pod kątem: a) kwalifikowalności wydatków (zgodności wydatków ujętych w projekcie z zasadami określonymi w Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027 oraz Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027), w tym: - czy wartość projektu nie przekracza wysokości środków dostępnej dla beneficjenta, - czy projekt nie przekracza pułapu maksymalnego poziomu dofinansowania,	TAK/NIE	TAK – konieczne do wyboru projektu. Możliwość skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia
		b) zasadności i racjonalności wydatków, tj.: - czy projekt odzwierciedla najkorzystniejszą relację między kwotą wsparcia, podejmowanymi działaniami i osiąganymi celami? - weryfikacja wydatków pod kątem ich niezbędności do realizacji zaplanowanych działań oraz adekwatności wysokości zaplanowanych kosztów kwalifikowalnych.	TAK/NIE	TAK – konieczne do wyboru projektu. Możliwość skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Załącznik nr 1

6	Gotowość organizacyjno-institutionalna projektu	W ramach kryterium weryfikowane będzie, czy potencjalny beneficjent (wnioskodawca), który zgodnie z informacją zawartą we wniosku o dofinansowanie może ponosić wydatki kwalifikowalne w ramach projektu posiada: a) kadrę zapewniającą realizację działań oraz zaplecze techniczne gwarantujące wykonalność projektu pod względem technicznym i finansowym,	TAK/NIE	TAK – konieczne do wyboru projektu. Możliwość skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia
		b) procedury zapobiegania, wykrywania, korygowania i raportowania w obszarze nieprawidłowości i nadużyć finansowych oraz unikania konfliktu interesów dla zadań objętych projektem uwzględniające wymogi Wytucznych dotyczących kontroli w programach polityki spójności wydatków na lata 2021-2027.	TAK/NIE	TAK – konieczne do wyboru projektu. Możliwość skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia
7	Widoczność wsparcia	W ramach kryterium weryfikowane będzie czy zaplanowane działania są zgodne ze Strategią Komunikacji programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, w tym: - czy działania prowadzone są wyłącznie w obszarze Funduszy Europejskich, z wyłączeniem działań mających inny zakres np.: promowania instytucji lub osób oraz działań o charakterze politycznym? - czy działania spełniają wymogi cyfrowej, ekologicznej i dostępnej dla wszystkich komunikacji?	TAK/NIE	TAK – konieczne do wyboru projektu. Możliwość skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia

* w przypadku wszystkich wymienionych dokumentów i wytucznych pod uwagę przy ocenie projektu będą brane wersje aktualne na dzień rozpoczęcia naboru



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Załącznik nr 2

ZASADY INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ PROGRAMEM FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA WIELKOPOLSKI 2021-2027 DOTYCZĄCE POMOCY TECHNICZNEJ

Poznań, kwiecień 2023 r.

Rozdział 1. Podstawa prawna

Zasady zostały opracowane w szczególności na podstawie:

- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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, zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
- ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie 2021-2027, zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
- ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.);

oraz następujących dokumentów i wytycznych:

- Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;
- Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;
- Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027;
- Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- Strategii komunikacji programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.

Niniejsze Zasady należy stosować z uwzględnieniem aktów prawnych i dokumentów wymienionych powyżej oraz w oparciu o odpowiednie przepisy prawa krajowego i UE.

Rozdział 2. Wykaz skrótów i pojęć stosowanych w Zasadach

ARR	Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie jako IP odpowiedzialna za realizację Priorytetu 10 „Sprawiedliwa transformacja Wielkopolski Wschodniej”
Beneficjent	IZ, IP, którzy zgodnie z zapisami SZOP realizują projekty finansowane z Pomocy Technicznej FEW na podstawie wydawanych decyzji o dofinansowanie lub zawieranych umów o dofinansowanie projektów
DPR	Departament Polityki Regionalnej
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFS+	Europejski Fundusz Społeczny Plus
FST	Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji
IP	Instytucja Pośrednicząca dla programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027
IZ	Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027
KM FEW	Komitet Monitorujący program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027
LSI 2021+	Lokalny System Informatyczny do obsługi programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027
Pomoc Techniczna (PT)	Priorytet 11 Pomoc Techniczna EFRR Priorytet 12 Pomoc Techniczna EFS+ Priorytet 13 Pomoc Techniczna FST
UMWW	Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
SZOP	Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027
WRPO 2014+	Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020
FEW	Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027
WUP	Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu jako IP odpowiedzialna za realizację zadań w zakresie: 1) Działania 6.1 „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy – projekty PUP”, 2) Działania 6.2 „Wsparcie w ramach OHP i mobilność w ramach sieci EURES”, 3) Działania 6.3 „Wyrównywanie szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy”, 4) Działania 6.10 „Aktywna integracja”, 5) Działania 6.12 „Integracja społeczno-gospodarcza obywateli państw trzecich, w tym migrantów”
Wydatek kwalifikowalny	Wydatek poniesiony przez beneficjenta w związku z realizacją projektu współfinansowanego/finansowanego w ramach PT FEW, zgodnie z warunkami określonymi w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, Wytocznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027, a także warunkami/zasadami określonymi umową/decyzją o dofinansowanie projektu oraz w niniejszych Zasadach

Wydatek niekwalifikowalny	Wydatek niekwalifikujący się do wsparcia ze środków przeznaczonych na PT FEW
Zasady	Zasady Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 dotyczące Pomocy Technicznej
ZWW	Zarząd Województwa Wielkopolskiego
ZZL	Zarządzanie zasobami ludzkimi

Rozdział 3. Cel regulacji

Celem Zasad jest określenie ogólnych warunków korzystania z PT FEW, w tym: sposobu przygotowania, zatwierdzania i realizacji projektów z pomocy technicznej. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie Wytyczne dotyczące wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027.

Rozdział 4. Warunki realizacji działań finansowanych z Pomocy Technicznej FEW

1. Pomoc Techniczna FEW realizowana jest w ramach 3 priorytetów, tj.:
 - 1) Priorytetu 11. – Pomoc Techniczna EFRR;
 - 2) Priorytetu 12. – Pomoc Techniczna EFS+;
 - 3) Priorytetu 13. – Pomoc Techniczna FST.
2. Środki finansowe przeznaczone na realizację PT FEW pochodzą z EFRR, EFS+, FST oraz budżetu samorządu województwa wielkopolskiego.¹
3. Szczegółowy zakres działań finansowanych z PT FEW oraz kwoty przeznaczone na ich finansowanie są określone w SZOP.
4. IZ zapewnia zgodność zakresu działań zawartych w SZOP z niniejszymi Zasadami.
5. Projekty finansowane ze środków PT FEW powinny być bezpośrednio związane z wdrażaniem, zarządzaniem, monitorowaniem, oceną, kontrolą, ewaluacją i księgowaniem wydatków oraz promocją i informacją FEW, a także z zamykaniem zadań związanych z wcześniejszymi perspektywami oraz przygotowaniem i realizacją perspektywy finansowej po roku 2027.
6. Ze środków PT FEW mogą być finansowane projekty IZ i IP, zgodnie z zapisami SZOP.
7. Wydatki muszą być dokonywane zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, umowie/decyzji o dofinansowanie projektu oraz wewnętrznymi regulacjami beneficjenta.
8. Wydatkowanie środków PT FEW powinno odbywać się zgodnie z zachowaniem zasad: legalności, rzetelności, gospodarności i celowości, a ponadto z zachowaniem wysokiej

¹ dotyczy projektów realizowanych przez IZ oraz WUP

jakości realizowanych działań, użyteczności, efektywności i przejrzystości, zapewniając realizację działań na wysokim poziomie merytorycznym przy optymalnym wykorzystaniu zasobów, w szczególności finansowych.

Rozdział 5. Tryb i warunki wyboru projektów Pomocy Technicznej FEW

1. Projekty PT FEW wybierane są w sposób niekonkurencyjny, zgodnie z art. 44 ust. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej.
2. Warunki i sposób wyboru projektów pomocy technicznej został określony w Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027 oraz Wytycznych dotyczących zasad równościowych na lata 2021-2027.
3. O dofinansowanie w ramach PT FEW mogą ubiegać się beneficjenci wymienieni w SZOP, tj.:
 - 1) IZ, której rolę pełni ZWW, którego obsługę w zakresie realizacji FEW zapewnia UMWW poprzez właściwe departamenty i biura,
 - 2) IP, tj.: WUP i ARR.
4. Wybór projektów odbywa się na podstawie kryteriów zatwierdzonych przez KM FEW.
5. Kryteria wyboru projektów są wspólne dla wszystkich typów projektów składanych w ramach PT FEW.
6. Ocena wniosków o dofinansowanie składanych w ramach PT FEW przebiegać będzie jednoetapowo.
7. IZ FEW najpóźniej w dniu rozpoczęcia naboru informuje beneficjentów o sposobie rozliczania wydatków.
8. W przypadku projektów PT FEW realizacja zadań odbywa się na podstawie wniosku o dofinansowanie w oparciu o formularz wniosku udostępniony w systemie LSI 2021+.
9. Dofinansowanie może otrzymać projekt, który został pozytywnie oceniony pod kątem spełniania kryteriów wyboru projektów i zatwierdzony do dofinansowania przez ZWW w formie uchwały.
10. Zatwierdzony przez ZWW projekt jest podstawą do wydania decyzji o przyznaniu dofinansowania dla projektów IZ i WUP oraz zawarcia umowy o dofinansowanie dla projektów IP ARR.

Rozdział 6. Typy działań możliwych do sfinansowania z Pomocy Technicznej FEW

W ramach PT FEW wspierane są w szczególności następujące typy działań (dot. zarówno bieżącego, a także poprzedniego i kolejnego okresu programowania):

- a) opracowanie i wdrożenie kompleksowej strategii zarządzania zasobami ludzkimi w IZ FEW,
- b) wsparcie zatrudnienia pracowników zaangażowanych w zarządzanie i wdrażanie FEW, zamykanie perspektywy 2014-2020 oraz uczestniczących w kolejnym procesie programowania,
- c) podnoszenie kwalifikacji pracowników odpowiedzialnych za programowanie, zarządzanie, wdrażanie, monitorowanie, ocenę, kontrolę, ewaluację, księgowanie wydatków oraz promocję i informację,
- d) finansowanie wydatków organizacyjnych i administracyjnych związanych z realizacją celów FEW,
- e) finansowanie wydatków związanych z zamknięciem pomocy technicznej w ramach wcześniejszej perspektywy,
- f) zakup sprzętu, oprogramowania i wyposażenia służącego realizacji celów FEW,
- g) finansowanie wydatków na przygotowanie kolejnej perspektywy finansowej,
- h) przygotowanie analiz, ekspertyz, badań, ewaluacji, ocen, sprawozdań oraz finansowanie pomocy ekspertów zewnętrznych w celu opracowania optymalnego systemu wdrażania i zarządzania FEW,
- i) utrzymanie i rozwój systemów informatycznych (wraz z niezbędną infrastrukturą teleinformatyczną),
- j) wsparcie procesów związanych z systemem naborów, oceny i wyboru projektów, monitorowania, kontroli, audytu, przeciwdziałania nadużyciom, korygowania nieprawidłowości,
- k) wsparcie beneficjentów w zakresie przygotowania i realizacji projektów,
- l) działania edukacyjne dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów,
- m) finansowanie działań z zakresu promocji i informacji,
- n) finansowanie wydatków związanych z funkcjonowaniem i obsługą KM FEW, grup roboczych i doradczych oraz partnerów, w tym partnerów spoza administracji itp.,
- o) wzmocnienie zasad: partnerstwa, zasad horyzontalnych, ze szczególnym uwzględnieniem barier i potrzeb osób z grup narażonych na dyskryminację (w tym osób LGBT+), postanowień Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej i Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

Rozdział 7. Kwalifikowalność wydatków

I. Zasady ogólne

1. Kwalifikowalność wydatków PT FEW oraz zasady realizacji działań finansowanych z przedmiotowych środków zostały określone w Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027.
2. Ze środków PT FEW uznane za kwalifikowalne będą wydatki, które zostały faktycznie poniesione² przez beneficjenta w związku z realizacją projektu i gdy beneficjent przedstawi dowód poniesienia wydatku (opłacona faktura, rachunek, delegacja lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej), w trybie określonym w decyzji/umowie o dofinansowanie projektu. Wyjątki od powyższej reguły zostały opisane w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności 2021-2027, w Podrozdziale 3.1. Zasada faktycznego ponoszenia wydatków (pkt. 2).
3. Wydatki z PT FEW muszą być ponoszone przez beneficjenta w związku z realizacją FEW.
4. Uznanie danego kosztu co do zasady za kwalifikowalny nie oznacza automatycznego uznania tego kosztu za kwalifikowalny w ramach konkretnego projektu. Ostateczną decyzję w sprawie kwalifikowalności poszczególnych wydatków podejmuje IZ FEW.
5. Ocena kwalifikowalności kosztu/wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami krajowymi i unijnymi, w tym FEW, SZOP oraz niniejszymi Zasadami. Oceny takiej dokonuje się zarówno na etapie wyboru wniosku o dofinansowanie projektu, jak i podczas jego realizacji (w szczególności poprzez weryfikację wniosków o płatność i kontrole). Przyjęcie projektu do realizacji i zawarcie z beneficjentem umowy o dofinansowanie/podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu nie oznacza, że wszystkie koszty, które beneficjent przedstawi do rozliczenia w trakcie realizacji projektu, będą kwalifikować się do dofinansowania.

II. Zasady szczegółowe

1. Powołanie grupy roboczej ds. zarządzania zasobami ludzkimi w IZ FEW, do zadań której należeć będzie w szczególności opracowanie i wdrożenie kompleksowej strategii ZZL, a także wspieranie nowoczesnych działań rozwojowych, które mogą przyczynić się do poprawy i wzmocnienia potencjału kadrowego IZ FEW.
2. W ramach wynagrodzeń finansowane mogą być składniki wynagrodzenia pracowników zaangażowanych w realizację FEW. Podstawę do określenia poziomu kwalifikowalności wynagrodzenia stanowi zakres czynności/opis stanowiska pracy (bądź równoważny dokument, który potwierdza wykonywane zadania) lub karta czasu pracy. Dokumenty te powinny określać co najmniej: wymiar czasu pracy, zakres zadań oraz procentowy udział zadań kwalifikowalnych na stanowisku pracy oraz datę, od której wykonywane są zadania wskazane w tym dokumencie, a także powinny zostać oznakowane zgodnie

² nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi

z zasadami informacji i promocji (wzór zakresu czynności stanowią załączniki nr 1a-UMWW i 1b-WUP do niniejszych Zasad).

3. W przypadku pracowników, których wynagrodzenie finansowane jest z PT FEW w stopniu mniejszym niż 50% dodatki/nagrody/premie finansowane są proporcjonalnie do zaangażowania pracownika w realizację zadań w ramach FEW. Oznacza to, że dodatków/premii/nagród nie wolno przyznawać ze środków PT FEW osobom, których wynagrodzenie nie jest finansowane w jakimkolwiek procencie z PT FEW.
4. IZ FEW uznaje za kwalifikowalne w ramach PT FEW wydatki poniesione na podstawie kontraktu menedżerskiego, pod warunkiem, że zostały poniesione w związku z realizacją FEW, zgodnie z procentowym udziałem zadań kwalifikowalnych.
5. Sposób finansowania oraz szczegółowe zasady dotyczące podnoszenia kwalifikacji pracowników IZ i IP zostały określone w Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027 oraz w wewnętrznych regulacjach beneficjenta w tym zakresie.
6. W przypadku szkoleń/spotkań/konferencji/posiedzeń KM organizowanych stacjonarnie obowiązują wzory list obecności uczestników stanowiące odpowiednio Załącznik nr 3, 4 i 5 do Zasad. W przypadku szkoleń/spotkań/konferencji/posiedzeń KM organizowanych w formie online potwierdzeniem udziału uczestników może być lista, raport itp. generowany przez odpowiednią platformę edukacyjną potwierdzone przez pracownika.
7. W ramach wydatków administracyjnych i organizacyjnych finansowane mogą być wydatki wynikające bezpośrednio z realizowanych działań, dotyczących realizacji FEW.
8. W opisie dowodów księgowych muszą znajdować się w szczególności następujące elementy:
 - a) zestawienie odpowiednich logotypów,
 - b) nazwa programu,
 - c) nazwa priorytetu oraz działania,
 - d) nazwa projektu oraz nr decyzji/umowy o dofinansowanie,
 - e) krótki opis merytoryczny,
 - f) zapis dotyczący Prawa zamówień publicznych,
 - g) kod interwencji,
 - h) podział kwoty na dział, rozdział, paragraf, ³
 - i) kategorię kosztów.
8. IZ FEW stosuje wzory pieczęci wykazane w *Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego*. W uzasadnionych sytuacjach departament/biuro zaangażowane w zarządzanie i wdrażanie FEW może wystąpić o zakup innych pieczętek o ile jest to niezbędne do prawidłowego wykonywania funkcji przez wnioskujący departament/biuro. W przypadku pracy zdalnej dopuszcza się stosowanie nadruku (opisu) na dowodach księgowych,

³ dotyczy projektów realizowanych przez IZ oraz WUP

np. fakturach, rachunkach zawierającego wszystkie elementy (informacje) zawarte na stosowanych pieczęciach. IP FEW stosuje wzory pieczęci zgodnie z wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi w IP FEW.

9. Beneficjent, który realizuje projekt ze wsparciem z Funduszy Europejskich, ma obowiązek informowania opinii publicznej, uczestników i odbiorców ostatecznych projektu o uzyskanym dofinansowaniu. Obowiązki związane z komunikacją i widocznością zostały określone w art. 50 ust. 1 i 2 rozporządzenia ogólnego. Obowiązki te są szczegółowo opisane w umowie/decyzji o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy beneficjent nie wypełnia swoich obowiązków i w przypadku, gdy nie zostały podjęte działania zaradcze, IZ FEW zgodnie z art. 50 ust 3 rozporządzenia ogólnego, stosuje środki, uwzględniając zasadę proporcjonalności, polegające na anulowaniu do 3 % wsparcia z Funduszy na dany projekt. Szczegółowe zasady zostały określone w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji*.

Rozdział 8. Wydatki niekwalifikowalne

1. Wydatki niekwalifikowalne określone zostały w Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027.
2. W sytuacji, gdy dany wydatek nie znajduje się na liście wydatków niekwalifikowalnych, ostateczną decyzję w sprawie kwalifikowalności podejmuje IZ FEW.

Rozdział 9. Nadzór nad wydatkami w ramach Pomocy Technicznej FEW

1. DPR jest odpowiedzialny za zarządzanie Pomocą Techniczną FEW.
2. Za realizację projektów IZ odpowiedzialny jest DPR UMWW.
3. DPR UMWW jako IZ odpowiada za prawidłowe rozliczenie projektów w ramach Pomocy Technicznej FEW realizowanych przez IP.

Spis załączników

1. Wzór zakresu czynności (1a-UMWW; 1b-WUP).
2. Wzór programu spotkania / szkolenia / konferencji.
3. Wzór listy obecności uczestników spotkania / szkolenia / konferencji.
4. Wzór listy obecności uczestników szkolenia / spotkania pracowników.
5. Wzór listy obecności uczestników posiedzenia KM FEW.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

[należy zastosować właściwe logotypy w zależności od potrzeb]

Załącznik nr 1a do Zasad Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 dotyczących pomocy technicznej

ZAKRES CZYNNOŚCI

.....
Imię i nazwisko pracownika

1. Informacja o stanowisku pracy:

1.1	Stanowisko służbowe:	
1.2	Wymiar czasu pracy (etat)	
1.3	Symbol komórki organizacyjnej	
1.4	Podporządkowanie służbowe:	
1.5	Zastępstwo podczas nieobecności sprawuje:	
1.6	Zastępuje podczas nieobecności:	

2. Zakres zadań:

2.1

3. Pracownik jest odpowiedzialny za terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami wywiązywanie się z powierzonych spraw i obowiązków.

4. Pracownik jest odpowiedzialny za przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa informacji określonych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji.

5. Poziom kwalifikowalności stanowiska pracy¹ (%):

5.1	Należy wpisać program i odpowiedni fundusz ²	
5.2	Inne (jakie) ³	

6. Zakres uprawnień i odpowiedzialności:

Wynika z Regulaminu Pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego zatwierdzonego przez Marszałka Województwa Wielkopolskiego, Regulaminu Organizacyjnego Departamentu/Biura oraz Kodeksu Pracy i Kodeksu Karnego.

Zakres czynności obowiązuje od.....

Zatwierdzam

Powyższy zakres czynności przyjmuję
do wiadomości i stosowania oraz
potwierdzam jego odbiór

.....

Data i podpis Pracownika

¹ w razie potrzeby powielać lub usunąć wiersze tabeli

² Należy wpisać program i odpowiedni fundusz, np. FEW - PT EFS+, FEW - PT FST, FEW - PT EFRR

³ Należy wpisać pozostałe, np. UMWW lub programy inne niż FEW, jeśli dotyczy.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

[należy zastosować właściwe logotypy w zależności od potrzeb]

Załącznik nr 1b do Zasad Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 dotyczących pomocy technicznej



Wynagrodzenie współfinansowane przez Unię Europejską
w ramach EFS+/EFRR.

ZAKRES CZYNNOŚCI

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(wydział, oddział, samodzielne stanowisko)

.....
(symbol komórki organizacyjnej i stanowiska)

Podporządkowanie:

- bezpośrednie -
- pośrednie –

Zastępstwa:

.....

Procentowy poziom zaangażowania pracownika w zadania związane z realizacją FEW 2021-2027:
.....%

Procentowy poziom finansowania wynagrodzenia pracownika ze środków PT FEW 2021-2027:%

Od dniana podstawie Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu powierzam Pani/Panu następujący zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności:

I. Zakres obowiązków:

-
-

Do zakresu obowiązków należy również:

- znajomość obowiązujących przepisów prawnych regulujących tryb postępowania na powierzonym stanowisku pracy,

- wnikliwe, sumienne i terminowe wykonywanie powierzonych zadań,
- przestrzeganie drogi służbowej,
- przestrzeganie regulaminów, instrukcji i innych regulacji obowiązujących w Urzędzie,
- udział w Komisjach Przetargowych w przypadku powołania przez Dyrektora Urzędu i/lub przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia,
- przestrzeganie porządku, dyscypliny pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności przepisów przeciwpożarowych,
- zorganizowanie miejsca pracy w sposób umożliwiający prawidłowe i terminowe wykonywanie powierzonych obowiązków, zgodnie z obowiązującymi przepisami i dyspozycjami,
- dbałość o powierzone mienie,
- zgłaszanie zastrzeżeń do poleceń służbowych sprzecznych z prawem, godzących w interes społeczny albo zawierających znamiona pomyłki.

II. Zakres uprawnień:

- zgłaszanie wniosków w zakresie poprawy organizacji pracy,
- współdziałanie z innymi stanowiskami w zakresie realizacji powierzonych obowiązków.

III. Zakres odpowiedzialności:

1. Zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1725, 1747, 1768, 1964) obowiązuje Pana/Panią celowe i oszczędne gospodarowanie środkami publicznymi na realizowanie zadań wynikających z obowiązków określonych niniejszym zakresem.
2. Na mocy ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 289), ponosi Pan/Pani odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie realizowanych zadań określonych niniejszym zakresem.

Za nienależyte i nieterminowe wykonanie swych obowiązków lub ich zaniechanie odpowiada Pani/Pan osobiście na zasadzie przepisów prawa.

Pozostałe zasady dotyczące obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności zostały określone w Regulaminie Pracy WUP.

Po zapoznaniu się z zakresem czynności zobowiązuję się go przestrzegać.

.....
(data i podpis pracownika)

.....
(podpis Dyrektora WUP)

Załącznik nr 2 do Zasad Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027
dotyczących pomocy technicznej

[NAZWA SPOTKANIA/SZKOLENIA/KONFERENCJI]	
[DD.MM.RRRR]	
[MIASTO], [MIEJSCE SPOTKANIA/SZKOLENIA/KONFERENCJI]	
gg.mm-gg.mm	Rejestracja uczestników
gg.mm-gg.mm	
gg.mm-gg.mm	
gg.mm-gg.mm	
gg.mm-gg.mm	Przerwa
gg.mm-gg.mm	
gg.mm-gg.mm	
gg.mm-gg.mm	

[należy zastosować właściwe logotypy w zależności od potrzeb]



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

[należy zastosować właściwe logotypy w zależności od potrzeb]

Załącznik nr 3 do Zasad Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 dotyczących pomocy technicznej

Dotyczy faktury VAT/ rachunku* nrz dnia

LISTA OBECNOŚCI UCZESTNIKÓW SPOTKANIA/SZKOLENIA/KONFERENCJI*
[NAZWA SPOTKANIA/SZKOLENIA/KONFERENCJI]
[DD.MIESIĄC.RRRR]
[MIASTO], [MIEJSCE SPOTKANIA/SZKOLENIA/KONFERENCJI*]

[Klauzula RODO zależna od rodzaju wydarzenia]

Lp.	Nazwisko	Imię	Miejscowość	Instytucja	Podpis
1					
2					
3					

Potwierdzam realizację spotkania/szkolenia/konferencji* w dniu

[Podpis, pieczęć]

Liczba uczestników:

Osoba sporządzająca listę obecności:

[Podpis, pieczęć]

* niepotrzebne usunąć



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

[należy zastosować właściwe logotypy w zależności od potrzeb]

Załącznik nr 4 do Zasad Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027
dotyczących pomocy technicznej

Dotyczy faktury VAT/ rachunku* nrz dnia

LISTA OBECNOŚCI UCZESTNIKÓW SZKOLENIA/SPOTKANIA*
PRACOWNIKÓW
"TYTUŁ SZKOLENIA/SPOTKANIA"
[DD.MIESIĄC.RRRR]

Lp.	Nazwisko i imię	Nazwa komórki organizacyjnej	Podpis
1			
2			
3			

Potwierdzam realizację szkolenia/spotkania* w dniu:

[Podpis, pieczęć]

Liczba uczestników:

Osoba sporządzająca listę obecności:

.....

[Podpis, pieczęć]

* niepotrzebne usunąć



Załącznik nr 5 do Zasad Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 dotyczących pomocy technicznej

Dotyczy faktury VAT/rachunku nrz dnia

LISTA OBECNOŚCI

..... POSIEDZENIE KOMITETU MONITORUJĄCEGO
PROGRAM FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA WIELKOPOLSKI 2021-2027
[DD.MM.RRRR}

[MIASTO], [MIEJSCE POSIEDZENIA]

Lp.	Instytucja delegująca	Imię i nazwisko członka/członkini		Imię i nazwisko stałej/go zastępczyni/zastępcy członka/członkini	
		STRONA SAMORZĄDOWA			
1					
2					
		STRONA RZĄDOWA			



		PARTNERZY SPOŁECZNI I GOSPODARCZY			
		SPOŁECZEŃSTWO OBYWATELSKIE			



OBSERWATORZY							
POZOSTALI UCZESTNICY							
Lp.	Instytucja	Imię i nazwisko	Podpis	Lp.	Instytucja	Imię i nazwisko	Podpis

Potwierdzam realizację posiedzenia w dniu:

[Podpis, pieczęć].....

Liczba uczestników:

Osoba sporządzająca listę obecności:

[Podpis, pieczęć].....

Wzór¹



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Finansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

**Umowa o dofinansowanie nr
dla Projektu, „.....”²
w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027,
Priorytetu 13 Pomoc Techniczna FST, zwana dalej „Umową”**

Umowa zawarta w formie elektronicznej z chwilą opatrzenia jej przez ostatniego z podpisujących, kwalifikowanym podpisem elektronicznym (stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w formie elektronicznej) pomiędzy:

Zarządem Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej (IZ), reprezentowanym przez:

.....
na podstawie upoważnienia stanowiącego Załącznik nr 1 do Umowy,

a

Beneficjentem –

.....,
.....³, pełniącym funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP), reprezentowanym przez:
.....,
na podstawie dokumentu stanowiącego Załącznik nr 2 do Umowy,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

¹ Wzór Umowy stanowi minimalny zakres i może być przez strony uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru Umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze.

² Należy wpisać pełen tytuł Projektu, zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie Projektu.

³ Należy wpisać pełną nazwę i adres siedziby Beneficjenta, a gdy posiada, to również NIP, REGON, KRS.

Działając na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, - zwanej dalej „ustawą wdrożeniową” oraz mając w szczególności na uwadze:

- a) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizyjowej, zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
- b) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji;
- c) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zwaną dalej „ustawą o finansach publicznych”;
- d) Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW) przyjęty Uchwałą nr 6063/2023 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 12 stycznia 2023 roku oraz zatwierdzony Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej C(2022) 9044 z dnia 5 grudnia 2022 r. ze zm.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1

Definicje

Ilekoć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1. „CST2021” – należy przez to rozumieć Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację Programu, o którym mowa w art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej;
- 2. „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć wsparcie udzielane ze środków Funduszu przyznane na podstawie umowy o dofinansowanie;
- 3. „Funduszu” – należy przez to rozumieć Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (FST);
- 4. „IZ FEW” – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;
- 5. „korekcie finansowej” – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką IZ FEW pomniejsza dofinansowanie dla Projektu w związku ze stwierdzoną nieprawidłowością związaną z realizacją Projektu, co obejmuje między innymi korekty finansowe dotyczące nieprawidłowości w ramach realizowanych przez Beneficjenta zamówień;
- 6. „LSI 2021+” – należy przez to rozumieć Lokalny System Informatyczny do obsługi Programu w zakresie aplikowania o środki oraz wprowadzania zmian do Projektu;
- 7. „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, jak też naruszenie postanowień Umowy, wynikające z działania lub zaniechania Beneficjenta, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii Europejskiej poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;
- 8. „Programie” – należy przez to rozumieć Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;

9. „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie realizowane w ramach Priorytetu 13 Programu, będące przedmiotem Umowy;
10. „RODO” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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);
11. „SL2021” – należy rozumieć aplikację wchodzącą w skład CST2021 wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z IZ FEW;
12. „stronie internetowej Programu” – oznacza to stronę internetową pod adresem: www.funduszeue.wielkopolskie.pl;
13. „ustawie PZP” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
14. „SZOP” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;
15. „wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć formularz wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu wraz z załącznikami, składany przez Beneficjenta ubiegającego się o dofinansowanie na realizację Projektu w ramach FEW, Priorytetu 13;
16. „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć formularz wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki i/lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji Projektu;
17. „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria zgodnie m.in. z rozporządzeniem ogólnym, jak również zgodnie z Wytycznymi dot. pomocy technicznej oraz Wytycznymi dot. kwalifikowalności, a także z SZOP;
18. „Wytycznych” – należy przez to rozumieć obowiązujące wytyczne wydane na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej, tj. m.in.:
 - a) „Wytyczne dot. kwalifikowalności” – należy przez to rozumieć Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
 - b) „Wytyczne dot. pomocy technicznej” – należy przez to rozumieć Wytyczne dotyczące wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027;
 - c) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
 - d) Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
 - e) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
 - f) Wytyczne dotyczących warunków księgowania wydatków oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów polityki spójności na lata 2021-2027;
 - g) „Wytyczne dot. monitorowania” – należy przez to rozumieć Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Umowa określa zasady wykorzystania dofinansowania i rozliczania wydatków poniesionych w związku z realizacją Projektu, określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie, przekazywania dofinansowania w formie zaliczki i/lub refundacji na jego realizację oraz inne prawa i obowiązki Stron Umowy.
2. Całkowita wartość Projektu wynosi PLN (słownie:).
3. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: PLN (słownie:), z tego:
 - 1) Instytucja Zarządzająca FEW przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu w kwocie: PLN (słownie:), co stanowi 100% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
4. Beneficjent jest zobowiązany pokryć wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
5. Środki dofinansowania są przekazywane przez IZ FEW do wysokości określonej w ust. 3 pkt 1) niniejszego paragrafu.
6. Kwota dofinansowania, o jakiej mowa w ust. 3 pkt 1) może ulec wstrzymaniu lub pomniejszeniu w przypadku nieprawidłowej realizacji przez Beneficjenta Umowy w sprawie realizacji Priorytetu 10 „Sprawiedliwa transformacja Wielkopolski Wschodniej” Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027. Zmniejszenie kwoty dofinansowania, o jakiej mowa w ust. 3 pkt 1) następuje na podstawie jednostronnego oświadczenia IZ FEW kierowanego do Beneficjenta. Zmniejszenie dofinansowania nie wymaga aneksu do Umowy.
7. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie wydatków zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami i Wytycznymi oraz wnioskiem o dofinansowanie.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, IZ FEW, na podstawie podjętej przez siebie decyzji i w określonych warunkach, może zwiększyć dofinansowanie, o którym mowa w ust. 3 pkt 1) niniejszego paragrafu, z zastrzeżeniem zachowania zgodności z przepisami prawa i Wytycznymi, o których mowa w § 1 ust. 18 Umowy.
9. System rozliczania wydatków ponoszonych w ramach Projektu oparty będzie o koszty rzeczywiste.

§ 3

Okres realizacji Projektu

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie realizacji Projektu:
 - 2) zakończenie realizacji Projektu:
2. Instytucja Zarządzająca FEW 2021+ może zmienić okres realizacji Projektu na uzasadniony pisemny wniosek Beneficjenta złożony zgodnie z § 16 Umowy.
3. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.

4. Wydatki poniesione po okresie realizacji projektu, mogą zostać uznane za kwalifikowalne pod warunkiem, że wydatki te zostały poniesione w związku z realizacją Projektu oraz uwzględnione we wniosku o płatność końcową.
5. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej podpisania przez obie Strony Umowy do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających.

§ 4

Odpowiedzialność i zobowiązania Beneficjenta

1. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu z należytą starannością, ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
2. Beneficjent odpowiada za prawidłową realizację Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, w tym za zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, a także zasady równości kobiet i mężczyzn, w rozumieniu Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 18 lit. c.
3. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
4. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.
5. Beneficjent oświadcza, że:
 - 1) w przypadku Projektu nie następuje nakładanie się pomocy z funduszy pomocowych Unii Europejskiej;
 - 2) realizacja projektu jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego;
 - 3) zapoznał się z Zasadami Instytucji Zarządzającej w zakresie zarządzania ryzykiem oraz wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;
 - 4) postępowania wszczęte w celu udzielenia zamówień w ramach Projektu przed zawarciem Umowy oraz wydatki poniesione przed podpisaniem niniejszej Umowy, a dotyczące realizacji Projektu, zostały dokonane zgodnie z Wytycznymi dot. kwalifikowalności.
6. Realizując Umowę Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) realizacji Projektu zgodnie z zapisami Regulaminu wyboru projektów oraz wnioskiem o dofinansowanie;
 - 2) realizacji Projektu zgodnie z przepisami wspólnotowymi w zakresie realizacji polityk horyzontalnych, w tym zgodnie z zasadami antydyskryminacyjnymi, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, z prawami i wolnościami określonymi w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, oraz Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej na wszystkich etapach Projektu;
 - 3) przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych oraz przepisami powszechnie obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych;
 - 4) przekazywania IZ FEW wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których IZ FEW zażąda w czasie obowiązywania Umowy;
 - 5) pomiaru wskaźników osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie;
 - 6) stosowania odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich operacji gospodarczych związanych z Projektem;

- 7) bezzwłocznego i pisemnego poinformowania IZ FEW o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
 - 8) udziału w badaniach na potrzeby ewaluacji Programu.
7. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych wskazanych w § 1 pkt 18 Umowy, a także zobowiązuje się do ich stosowania, z uwzględnieniem ust. 8 niniejszego paragrafu.
 8. Wytyczne oraz ich zmiany stosowane są od dnia ogłoszenia komunikatu, o którym mowa w art. 5 ust. 5 pkt 2 ustawy wdrożeniowej.
 9. Jeżeli w trakcie realizacji Projektu (po podpisaniu Umowy) ogłoszona zostanie nowa wersja Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 18 Umowy, wprowadzająca rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, to do oceny kwalifikowalności wydatków poniesionych przed tym dniem oraz umów zawartych w wyniku postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami dotyczącymi zamówień publicznych udzielanych w ramach Projektu, mogą być stosowane zapisy nowej wersji Wytycznych.

§ 5

Ogólne zasady przekazywania dofinansowania

1. Beneficjent przed podpisaniem Umowy uzgadnia i przekazuje do IZ FEW, harmonogram płatności, który stanowi załącznik nr 3 do Umowy.
2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z IZ FEW i przesyła za pośrednictwem SL2021.
3. Aktualizacje harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1, nie wymagają zawarcia aneksu do Umowy. Harmonogram płatności powinien obejmować wszystkie lata realizacji projektu. Harmonogram płatności może ulegać aktualizacji, która dokonywana jest wyłącznie poprzez SL2021. Aktualizacja ta jest skuteczna pod warunkiem akceptacji przez IZ FEW. IZ FEW akceptuje zmianę harmonogramu płatności w SL2021 wraz z akceptacją wniosku o płatność lub wraz z akceptacją zmian do wniosku. Wyjątek stanowi zmiana harmonogramu w innych przypadkach niż ww., która jest rozpatrywana przez IZ FEW w terminie 10 dni roboczych od daty jej otrzymania. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do niniejszej Umowy.
4. Aktualizacja harmonogramu płatności w kontekście art. 189 ustawy o finansach publicznych powinna nastąpić w terminie umożliwiającym jego weryfikację i w efekcie zatwierdzenie przed zakończeniem okresu rozliczeniowego, którego wnioskowana zmiana dotyczy.
5. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 1), jest wypłacane w formie zaliczki lub/i refundacji w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy, z zastrzeżeniem § 6.
6. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 5 będzie przekazywane na następujący wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta:

Nazwa Banku:.....
Nr rachunku:.....
7. Przeznaczenie środków zaliczki na cel inny niż wydatki związane z realizacją projektu jest traktowane jako wykorzystanie środków niezgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 207 ust. 1 pkt. 1 Ustawy o finansach publicznych – w przypadku stwierdzenia powyższego przez IZ FEW zastosowanie mają zapisy § 8 Umowy.
8. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ FEW o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu. Zmiany rachunku bankowego Beneficjenta dokonuje się w formie

aneksu do Umowy. Ewentualna szkoda powstała wskutek niedopełnienia tego obowiązku obciąża wyłącznie Beneficjenta.

9. Beneficjent zobowiązuje się do dokonywania wszelkich płatności związanych z Projektem co do zasady z wyodrębnionego rachunku projektowego, o którym mowa w ust. 6.
10. Odsetki bankowe od przekazanego dofinansowania w formie zaliczki w danym roku podlegają zwrotowi w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku na rachunek wskazany przez IZ FEW bądź w nieprzekraczalnym terminie, najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność końcową. Decyduje data uznania rachunku bankowego IZ FEW.

§ 6

Szczegółowe zasady przekazywania dofinansowania

1. IZ FEW przekazuje środki w formie zaliczki lub refundacji Beneficjentowi na podstawie zatwierdzonych wniosków o płatność.
2. Maksymalna kwota udzielonej zaliczki nie może przekroczyć 100% całkowitego dofinansowania Projektu.
3. Zaliczka może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu wskazanym w § 2 ust. 3 pkt 1).
4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta projektu, IZ FEW może wyrazić zgodę na przedstawienie przez Beneficjenta do rozliczenia ze środków zaliczki wydatków poniesionych przed jej otrzymaniem.
5. Przekazanie pierwszej transzy środków dofinansowania na rachunek bankowy Beneficjenta następuje po dokonaniu następujących czynności:
 - 1) podpisaniu Umowy o dofinansowanie;
 - 2) wniesieniu przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, zgodnie z § 11;
 - 3) złożeniu przez Beneficjenta poprawnego harmonogramu płatności, o którym mowa w § 5 ust. 1;
 - 4) złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność;
 - 5) zatwierdzeniu wniosku o płatność przez IZ FEW;
 - 6) weryfikacji dostępności środków finansowych na rachunku bankowym IZ FEW.
6. Przekazanie kolejnych transz zaliczki uzależnione jest od rozliczenia otrzymanych wcześniej transz zaliczki na poziomie nie niższym niż 70% dotychczas otrzymanych transz zaliczki, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 18 ust. 1-3.
7. Wysokość każdorazowej transzy zaliczki powinna wynikać z aktualnego harmonogramu płatności składanego przez Beneficjenta w formie określonej przez IZ FEW.
8. Rozliczenie transzy zaliczki polega na wykazaniu przez Beneficjenta we wnioskach o płatność wydatków kwalifikowalnych oraz zatwierdzeniu tych wydatków przez IZ FEW i ewentualnie na zwrocie części niewykorzystanej zaliczki.
9. Nierozliczone środki przekazane w ramach danej transzy zaliczki nie pomniejszają kolejnej transzy zaliczki.
10. Beneficjent zobowiązany jest zwrócić niewykorzystaną część dofinansowania w związku z zakończeniem roku budżetowego na rachunek bankowy, z którego otrzymał środki, w terminie do 31 grudnia danego roku bądź w nieprzekraczalnym terminie, najpóźniej w dniu złożenia wniosku końcowego, jeżeli wypada przed 31 grudnia danego roku. Decyduje data uznania rachunku bankowego IZ FEW.

11. W przypadku niestosowania się przez Beneficjenta do powyższych zapisów, IZ FEW ma prawo odebrać Beneficjentowi możliwość korzystania z zaliczki.
12. Warunkiem końcowego rozliczenia projektu jest złożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową oraz jego zatwierdzenie przez IZ FEW.
13. IZ FEW może zawiesić wypłatę dofinansowania, w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażących nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. IZ FEW informuje Beneficjenta, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
14. Dofinansowanie może zostać przekazane Beneficjentowi w formie refundacji poniesionych na realizację Projektu wydatków kwalifikowalnych, przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, wskazany w § 5 ust. 6 Umowy, z zastrzeżeniem zapisów ust. 5 pkt 1 oraz pkt. 3 do 6 niniejszego paragrafu.

§ 7

Rozliczenia

1. Beneficjent zobowiązany jest do składania za pośrednictwem SL2021 wniosków o płatność nie częściej niż raz na miesiąc i nie rzadziej niż raz na kwartał w ciągu 30 dni od dnia zakończenia okresu, za który wniosek jest składany.⁴
2. W przypadku braku możliwości złożenia wniosku o płatność zaliczkową lub nieponiesienia wydatków podlegających rozliczeniu, w terminie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, należy złożyć wniosek pełniący funkcję sprawozdawczą.
3. Końcowy wniosek o płatność należy złożyć za pośrednictwem SL2021 w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu. W przypadku, gdy z powodów technicznych obsługa powyższych procesów nie jest możliwa za pośrednictwem SL2021, IZ FEW na wniosek Beneficjenta wydłuża termin na złożenie wniosku o płatność.
4. W przypadku gdy data początkowa okresu kwalifikowania wydatków określona we Wniosku o dofinansowanie jest wcześniejsza niż data zawarcia Umowy, wniosek o płatność, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, należy złożyć w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zawarcia Umowy.
5. Beneficjent łącznie z wnioskiem o płatność rozliczającym wydatki przedkłada za pośrednictwem SL2021 zeskanowane oryginały dokumentów, potwierdzające poniesione wydatki, tj.:
 - 1) faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty;
 - 2) w przypadku amortyzacji (wkład niepieniężny) - tabele amortyzacyjne środków trwałych wraz ze stosownymi dokumentami księgowymi wskazującymi na wysokość odpisów amortyzacyjnych;
 - 3) w przypadku wynagrodzeń pracowników finansowanych w ramach projektu - zbiorcze listy płac wraz z dowodami zapłaty, ZUS DRA, deklaracja – US, dowody zapłaty oraz zestawienia pozwalające na identyfikację wysokości składek opłaconych za osoby finansowane z pomocy technicznej, zestawienie osób finansowanych z pomocy technicznej;
 - 4) dokumenty związane z wyborem wykonawców do realizacji zamówień;
 - 5) oświadczenia, zestawienia niezbędne do weryfikacji wniosku o płatność wskazane w *Instrukcji w sprawie wypełniania wniosku o płatność*.

IZ FEW dokonując weryfikacji wniosku o płatność, w przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do prawidłowości i kwalifikowalności wydatków, może żądać dodatkowych dokumentów w celu potwierdzenia prawidłowości poniesionych wydatków.

⁴ Pierwszy wniosek o płatność w ramach Umowy zawartej po rozpoczęciu okresu kwalifikowania wydatków w Projekcie może obejmować okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż do końca roku kalendarzowego niezależnie od poniesienia wydatków.

6. IZ FEW dokonuje weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej wniosku o płatność w terminie 30 dni roboczych od dnia następującego po dniu złożenia wniosku w SL2021, biorąc po uwagę zapisy pkt. 7 niniejszego paragrafu. IZ FEW w uzasadnionych przypadkach może zdecydować o wydłużeniu terminu weryfikacji wniosku o płatność⁵. W przypadku konieczności złożenia wyjaśnienia/uzupełnienia (pierwszego i kolejnego) przez Beneficjenta, IZ FEW wzywa go do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień w wyznaczonym terminie, co do zasady nie krótszym niż 10 dni roboczych, w uzasadnionych przypadkach termin może ulec zmianie. Bieg weryfikacji wniosku o płatność zostaje wstrzymany do momentu dostarczenia przez Beneficjenta kompletnych wyjaśnień/uzupełnień. W przypadku weryfikacji wniosku o płatność końcową, IZ FEW akceptuje wniosek w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania podpisanej Informacji Pokontrolnej dotyczącej kontroli na zakończenie realizacji Projektu.
7. W przypadku złożenia przez Beneficjenta kolejnego wniosku o płatność (innego niż sprawozdawczy) w sytuacji niezakończenia weryfikacji przez IZ FEW poprzedniego wniosku o płatność, nie podlega on weryfikacji do momentu pozytywnego zakończenia weryfikacji poprzedniego wniosku o płatność. Beneficjent otrzymuje w CST2021 informację w przedmiotowym zakresie.
8. IZ FEW, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, zatwierdza kwotę dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie.
9. W przypadku gdy IZ FEW w trakcie weryfikacji wniosku o płatność dokonała pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, Beneficjent może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność.

§ 8

Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub w wyniku przeprowadzenia czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych;
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,środki podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.
3. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie IZ FEW, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez IZ FEW w tym wezwaniu. Zwrot środków może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi po wyrażeniu przez niego zgody na pomniejszenie.
4. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1 w sposób wskazany w wezwaniu do zwrotu.
5. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 3, IZ FEW, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do IZ FEW.

⁵ Bez uszczerbku dla art. 74 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego

6. Decyzji, o której mowa w ust. 5, nie wydaje się, a wszczęte postępowanie umarza, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.

§ 9

1. W przypadku stwierdzenia w Projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, wartość wydatków kwalifikowalnych Projektu, o których mowa w § 2 ust. 3, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do niniejszej Umowy.
2. W sytuacji zidentyfikowania nieprawidłowości w trakcie weryfikacji wniosku o płatność, IZ FEW zatwierdzająca wniosek o płatność dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, złożonym przez Beneficjenta, o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo.
3. W przypadku zidentyfikowania nieprawidłowości w zatwierdzonym wniosku o płatność, właściwa instytucja nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty w wysokości odpowiadającej wartości korekty finansowej, zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych.
4. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się postanowienia § 8.

§ 10

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

1. Beneficjent udziela zamówień w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także w sposób przejrzysty i proporcjonalny.
2. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu odpowiednio, zgodnie z ustawą PZP, w tym z uwzględnieniem zielonych zamówień promujących aspekty środowiskowe i społeczne oraz zasadą konkurencyjności określoną w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, w wersji obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania.
3. W przypadku zamówień obejmujących wydatki poniżej kwoty określonej w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, Beneficjent zobowiązany jest do ponoszenia wydatków zgodnie wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi w jego jednostce.
4. Dokumentacja związana z wyborem wykonawcy, zgodnie z ustawą PZP lub zasadą konkurencyjności określoną w Wytycznych dot. kwalifikowalności, podlega kontroli prowadzonej przez IZ FEW. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad udzielania zamówień, IZ FEW nakłada korektę finansową lub dokonuje pomniejszenia, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy wdrożeniowej.

§ 11

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu

1. Beneficjent wnosi do IZ FEW poprawnie ustanowione zabezpieczenie Umowy w formie weksla in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco, w dniu podpisania Umowy lub nie później niż w terminie do 30 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku gdy wartość zaliczki przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy ustanawiane jest w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z Umowy.

Zabezpieczenie wnoszone jest wówczas w jednej lub w kilku formach wymienionych w ww. rozporządzeniu. W przypadku zastosowania innej formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy niż weksel in blanco, Beneficjent w momencie składania ww. zabezpieczenia jest zobowiązany dostarczyć podpisane upoważnienie do przekazywania informacji objętych tajemnicą bankową⁶. Zabezpieczenie ustanowione terminowo powinno obejmować również okres 6 miesięcy od daty zakończenia realizacji Projektu.

3. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków podjętej na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych albo postępowania sądowo-administracyjnego wszczętego/podjętego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, albo w przypadku wszczęcia egzekucji administracyjnej, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, po odzyskaniu środków.
4. Jeżeli istnieje potrzeba wprowadzenia zmian do Umowy, które mogą skutkować zmianą formy zabezpieczenia, jego wartości lub okresem obowiązywania, Beneficjent zobowiązany jest do dokonania odpowiedniej zmiany zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy. Wyrażenie zgody na powyższe zmiany będzie uzależnione od prawidłowego ustanowienia zabezpieczenia i jego zaakceptowania przez IZ FEW np.: w przypadku planowanego wydłużenia okresu realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany do przedłużenia okresu obowiązywania zabezpieczenia.
5. Nieustanowienie zabezpieczenia w określonym terminie lub niezaakceptowanie przez IZ FEW proponowanej formy zabezpieczenia stanowi przesłankę rozwiązania Umowy w trybie określonym w § 17 ust. 2. Natomiast w przypadku nieprzedłużenia okresu obowiązywania zabezpieczenia – IZ FEW może rozwiązać Umowę w trybie określonym w § 17 ust. 3.
6. Zwrot weksla in blanco następuje na wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu projektu, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4. W przypadku nieodebrania przez Beneficjenta weksla in blanco w terminie ustalonym przez IZ FEW, po uprzednim poinformowaniu Beneficjenta, ulega on zniszczeniu.

§ 12

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego

1. Beneficjent zobowiązuje się do korzystania z CST2021 w procesie realizacji i rozliczenia Projektu oraz komunikowania się z IZ FEW, zgodnie z instrukcją opublikowaną na stronie internetowej Programu. Wykorzystanie CST2021, w tym między innymi SL2021 obejmuje co najmniej przesyłanie:
 - 1) wniosków o płatność;
 - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
 - 3) harmonogramu płatności;
 - 4) informacji o zamówieniach udzielonych zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz o zawartych w ramach tych zamówień kontraktach;
 - 5) informacji o zamówieniach udzielonych zgodnie z zasadą konkurencyjności oraz zawartych w ramach zamówień kontraktach;
 - 6) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, oraz 4 -6 niniejszego ustępu, drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli Projektu.

2. Beneficjent i IZ FEW uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.

⁶ jeśli dotyczy, tj. jeśli danego zabezpieczenia udziela bank.

3. Wszelka korespondencja kierowana przez IZ FEW do Beneficjenta przekazywana za pośrednictwem CST2021 jak i wszelka korespondencja Beneficjenta do IZ FEW przekazywana za pośrednictwem CST2021 jest uważana za skutecznie doręczoną drugiej stronie w momencie jej zamieszczenia w CST2021 zgodnie z zasadami działania systemu teleinformatycznego. Tym samym niezależnie od tego kiedy strona Umowy odczytała korespondencję kierowaną do niej za pośrednictwem CST2021, korespondencja ta uważana jest za skutecznie doręczoną do niej w momencie zamieszczenia jej w CST2021. O skuteczności doręczenia korespondencji Stronie Umowy decyduje sam fakt wprowadzenia jej do CST2021 przez osoby uprawnione do reprezentowania danej Strony Umowy i wysłanie jej za pośrednictwem CST2021 drugiej Stronie Umowy. Korespondencja między stronami Umowy realizowana za pośrednictwem CST2021 nie wymaga szczególnej formy (szczególnego podpisu), z tym zastrzeżeniem, że każda zmiana Umowy oraz oświadczenie strony Umowy o jej rozwiązaniu, odstąpieniu lub wypowiedzeniu wymaga podpisu kwalifikowanego osoby uprawnionej do reprezentowania Strony Umowy.
4. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu do pracy w CST2021 i zgłasza je IZ FEW. Zgłoszenie ww. osób jest dokonywane na podstawie wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta, udostępnionego przez IZ FEW na stronie internetowej Programu.
5. Beneficjent zapewnia, że osoby uprawnione przez niego do podpisywania wniosków o płatność wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny lub certyfikat niekwalifikowany generowany przez SL2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres e-mail danej osoby uprawnionej).
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby uprawnione przez niego do wykonywania czynności w CST2021 przestrzegają Regulaminu bezpiecznego użytkowania CST2021.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IZ FEW o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.
8. W przypadku niedostępności CST2021 Beneficjent zgłasza IZ FEW zaistniały problem na adres e-mail: cst2021@wielkopolskie.pl. Opis sposobu postępowania w przypadku niedostępności CST2021 lub wystąpienia błędów w trakcie pracy w systemie znajduje się na stronie internetowej Programu.
9. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021 nie może być dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

§ 13

Kontrola

1. Beneficjent jest zobowiązany do poddania się kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, dokonywanej przez IZ FEW oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.
2. Kontrole Projektu mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie i po zakończeniu realizacji Projektu, zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w LSI 2021+, CST2021 (w tym w SL2021) i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest prowadzenie czynności kontrolnych zdalnie, za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej.
3. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia podmiotom, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, prawo m.in. do:

- 1) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne potwierdzające prawidłową realizację Projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 14 Umowy oraz umożliwienia tworzenia ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
 - 2) nieograniczonego dostępu do systemów teleinformatycznych związanych z realizacją Projektu;
 - 3) pełnego dostępu, w szczególności do urzędów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;
 - 4) obecności upoważnionych osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizacji Projektu.
4. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1-3 niniejszego paragrafu, a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 3 pkt 4 niniejszego paragrafu w trakcie kontroli realizacji Projektu jest traktowane jak odmowa poddania się kontroli.
 5. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych przez Beneficjenta w ramach realizacji Projektu, jest on obowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
 6. W wyniku stwierdzenia podczas kontroli nieprawidłowości w realizacji Projektu, IZ FEW oraz inne podmioty, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu mogą nałożyć korektę finansową lub uznać nieprawidłowy wydatek za niekwalifikowalny.
 7. W wyniku kontroli mogą zostać wydane zalecenia pokontrolne, które Beneficjent ma obowiązek zrealizować w wyznaczonym terminie oraz poinformować IZ FEW o podjętych działaniach. Brak przekazania informacji w terminie może skutkować wstrzymaniem do czasu ich złożenia, a także przeprowadzeniem kontroli doraźnej w miejscu realizacji Projektu.

§ 14

Przechowywanie dokumentów

1. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych i dokumentów związanych z realizacją Projektu, dotyczących wydatków wspieranych w ramach Programu, zgodnie z zapisami art. 82 rozporządzenia ogólnego.
2. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentacji, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, jak również w przypadku zawieszenia lub zaprzestania bądź likwidacji przez Beneficjenta działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania IZ FEW o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu.

§ 15

Obowiązki informacyjne i promocyjne

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską (UE), zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i widoczność) oraz zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, dostępnym na stronie internetowej Programu.
2. Od momentu uzyskania dofinansowania, tj. podpisania Umowy, do końca okresu realizacji Projektu, Beneficjent zobowiązany jest do:
 - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej), herbu Województwa Wielkopolskiego i znaku Unii Europejskiej na:

- a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu;
 - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produktach drukowanych lub cyfrowych) podawanych do wiadomości publicznej;
 - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;
 - d) produktach, sprzęcie itp., powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;
- 2) umieszczenia w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do projektów, których łączna wartość przekracza 100 000 EUR⁷. W przypadku, gdy miejsce realizacji Projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego Projektu, umieszczenie tablicy powinno być uzgodnione z IZ FEW. Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu realizacji projektu⁸;
- 3) W przypadku Projektów innych niż te, o których mowa w pkt 2, umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE,
- 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronie internetowej Beneficjenta i na jego stronach mediów społecznościowych⁹. Opis Projektu musi zawierać:
- a) tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę;
 - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego UE przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku UE i herbu Województwa Wielkopolskiego;
 - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach Projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.);
 - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest Projekt, kto z niego skorzysta);
 - e) cel lub cele Projektu;
 - f) efekty, rezultaty Projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów);
 - g) wartość Projektu;
 - h) wysokość wkładu UE;
- 5) informowania o fakcie finansowania Projektu ze środków UE we wszelkich materiałach informacyjnych, prasowych, internetowych (np. wywiady w telewizji, audycje radiowe);
- 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Każdorazowo, na prośbę IZ FEW, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami IZ FEW.
4. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a) - c) oraz pkt 2-5 IZ FEW wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, IZ FEW pomniejsza kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt. 1 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 5 do Umowy. W takim przypadku IZ FEW w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt. 1, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany

⁷ Wartość projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania Umowy.

⁸ Jeśli Projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stać bezpośrednio po podpisaniu Umowy (nie później niż dwa miesiące od daty jej zawarcia)

⁹ Beneficjent jest zobowiązany do posiadania przynajmniej 1 profilu w mediach społecznościowych

harmonogramu płatności Projektu. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez IZ FEW. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.

5. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych, związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałych w ramach Projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
6. Każdorazowo, na wniosek Instytucji ds. koordynacji wdrożeniowej umowy partnerstwa w obszarze informacji i promocji (dalej: IK UP), IZ FEW i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne), powstałych w ramach Projektu. Zdjęcia wraz z licencjami Beneficjent może przekazywać za pośrednictwem LSI 2021+.
7. Na wniosek IK UP, IZ FEW i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne), powstałych w ramach Projektu, w następujący sposób:
 - 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE;
 - 2) na okres 10 lat;
 - 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
 - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
 - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
 - d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, IK UP, IZ FEW oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
 - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej.
 - 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 7.
8. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej oraz Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, które są dostępne na stronie internetowej Programu.
9. Zmiana adresu poczty elektronicznej, wskazanego w ust. 11 nie wymaga aneksowania Umowy. IZ FEW poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.
10. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez IZ FEW wykazie projektów.
11. W przypadku pytań czy wątpliwości w zakresie spełniania obowiązków wynikających z niniejszego paragrafu należy kontaktować się drogą mailową na adres: promocja.few@wielkopolskie.pl.

§ 16

Zmiany w Projekcie i Umowie

1. W celu wprowadzenia zmian w Projekcie, Beneficjent przesyła za pomocą CST2021 prośbę o dokonanie planowanych zmian w Projekcie nie później niż na 1 miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu. Warunkiem dokonania zmian w Projekcie jest uzyskanie akceptacji IZ FEW oraz przesłanie przez Beneficjenta zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie (wraz ze wskazaniem dokonanych zmian) za pomocą LSI 2021+. W uzasadnionych przypadkach IZ FEW może rozpatrzyć zmiany, które zostały zgłoszone później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu.
2. Do czasu uzyskania zgody IZ FEW, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Beneficjent może ponosić wydatki na własne ryzyko. Jeżeli ostatecznie IZ FEW ustosunkuje się pozytywnie do wniosku Beneficjenta, wydatki mogą podlegać rozliczeniu w ramach Projektu. Jeżeli IZ FEW zakwestionuje wnioskowane zmiany, wydatki poniesione w ich wyniku zostają uznane za niekwalifikowalne.
3. Nie jest możliwe wprowadzenie zmian w Projekcie wpływających na spełnienie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu.
4. Zmiana Wniosku o dofinansowanie, niewpływająca na zmianę zapisów treści Umowy, nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.

§ 17

Rozwiązanie Umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia Stron Umowy, na wniosek każdej ze stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.
2. IZ FEW może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
 - 1) w terminie określonym przez IZ FEW nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 2) uchyla się od wykonywania obowiązków nałożonych na niego w Umowie;
 - 3) nie realizuje działań zgodnych z zasadami horyzontalnymi, do których stosowania zobowiązał się w Umowie lub podjął działania sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 rozporządzenia ogólnego;
 - 4) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy zgodnie z § 11.
3. IZ FEW może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
 - 1) realizuje Projekt w sposób niezgodny z Umową lub przepisami prawa;
 - 2) odmówił poddania się kontroli lub audytowi uprawnionych instytucji lub też uniemożliwił bądź utrudnił ich przeprowadzenie;
 - 3) dopuścił się nadużyć finansowych w rozumieniu Wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 18 lit. f;
 - 4) nie przedkłada wniosków o płatność zgodnie z § 7;
 - 5) nie uaktualnił zabezpieczenia zgodnie z § 11 ust. 4.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu, wypowiedzenie Umowy następuje poprzez oświadczenie IZ FEW w tym zakresie przesłane za pomocą CST2021.
5. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust 1-3 niniejszego paragrafu, Beneficjent rozliczy Projekt z chwilą rozwiązania Umowy, w sposób określony przez IZ FEW.

6. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy Beneficjent zobowiązany jest przedstawić rozliczenie wydatków poniesionych w Projekcie w formie wniosku o płatność i jednocześnie zwrócić na rachunek bankowy wskazany przez IZ FEW niewykorzystaną część otrzymanego dofinansowania oraz odsetki bankowe narosłe na wyodrębnionym dla Projektu rachunku bankowym Beneficjenta (jeśli dotyczy) oraz archiwizować dokumentację związaną z jego realizacją, zgodnie z § 14.
7. W razie rozwiązania Umowy Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

§ 18

Ochrona danych osobowych

1. Zakres danych oraz odpowiedzialność Instytucji Zarządzającej FEW i Beneficjenta w związku z udostępnieniem danych osobowych w ramach realizacji Projektu określa ustawa wdrożeniowa oraz Umowa.
2. Beneficjent jest samodzielnym administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, który udostępnia dane osobowe innym administratorom danych osobowych (w tym Instytucji Zarządzającej FEW) zgodnie z przepisami prawa w szczególności na podstawie ustawy wdrożeniowej.
3. Beneficjent jest zobowiązany do wykonania obowiązku informacyjnego również w imieniu Instytucji Zarządzającej FEW wobec osób, których dane przetwarza w związku z realizacją dofinansowanego Projektu, mając na uwadze zasadę rozliczalności, o której mowa w art. 5 ust. 2 RODO. Obowiązek informacyjny, o którym mowa powyżej realizowany jest zgodnie z art. 13 lub 14 RODO, a zakres informacji powinien obejmować co najmniej dane określone w załączniku nr 6.

§ 19

Rozstrzyganie sporów

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej.
2. Spory związane z realizacją Umowy Strony Umowy będą starały się rozwiązać polubownie.
3. W przypadku braku porozumienia, spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby IZ FEW, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.
4. Ilekroć w Umowie jest mowa o formie pisemnej rozumie się przez to również formę elektroniczną, o której mowa w art. 78¹ ustawy – Kodeks cywilny.

§ 20

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i krajowego.
2. Umowa została zawarta w formie elektronicznej.

3. Integralną część Umowy stanowią Wniosek o dofinansowanie znajdujący się w wersji elektronicznej w LSI 2021+ oraz wymienione niżej dokumenty, w tym skany dokumentów/upoważnień osób reprezentujących Strony Umowy¹⁰:

- 1) **Załącznik nr 1** - Upoważnienie do reprezentowania IZ FEW;
- 2) **Załącznik nr 2** - Dokumenty wskazujące na umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Beneficjenta;
- 3) **Załącznik nr 3** - Harmonogram płatności;
- 4) **Załącznik nr 4** - Kopia umowy rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi Projektu;
- 5) **Załącznik nr 5** - Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych
- 6) **Załącznik nr 6** - Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW.

Instytucja Zarządzająca FEW

Beneficjent

.....
(podpisano elektronicznie)

.....
(podpisano elektronicznie)

¹⁰ Oryginał Wniosku o dofinansowanie oraz skany dokumentów, upoważnień osób reprezentujących Strony Umowy wskazane jako załączniki do Umowy, znajdują się w siedzibie IZ FEW. Beneficjent i IZ FEW potwierdza znajomość wskazanych dokumentów.

Załącznik nr 3 Harmonogram płatności

Fundusze Europejskie
dla WielkopolskiFinansowane przez
Unię EuropejskąSAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

HARMONOGRAM PŁATNOŚCI

Nazwa Wnioskodawcy							
Tytuł Projektu							
Nr wniosku							
Data sporządzenia harmonogramu							
Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne ¹	Dofinansowanie ²		
					Zaliczka	Refundacja	Ogółem
	I						
	Suma kwartał		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	II						
	Suma kwartał		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	III						
	Suma kwartał		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	IV						
	Suma kwartał		0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Razem dla rok			0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	I kwartał						
	II kwartał						
	III kwartał						
	IV kwartał						
Razem dla rok			0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	I kwartał						
	II kwartał						
	III kwartał						
	IV kwartał						
Razem dla rok			0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Ogółem dla całego projektu			0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

.....
czytelny(e) podpis (y)
oraz pieczęć Wnioskodawcy/osoby upoważnionej

¹ Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wnioskach o płatność składanych w danym okresie. O przyporządkowaniu określonej kwoty wydatków do konkretnego miesiąca/kwartału nie decyduje moment faktycznego poniesienia wydatku przez Beneficjenta.

² Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent, w przedkładanych w danym miesiącu/kwartale, wnioskach o płatność



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Finansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Załącznik nr 5 Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE

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

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
1.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada. Opis projektu musi zawierać: a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i herbu Województwa Wielkopolskiego, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele projektu, f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów), g) wartość projektu(całkowity koszt projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.	Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%

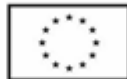
	(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 15 ust 2 pkt 3 umowy)		
2.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta. Opis projektu musi zawierać: a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i herbu Województwa Wielkopolskiego, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele projektu, f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów), g) wartość projektu (całkowity koszt projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 15 ust 2 pkt 3 umowy)	Brak opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%
3.	Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i herbu Województwa Wielkopolskiego na: a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu, b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,	Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i herbu Województwa Wielkopolskiego w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale	0,25%

	c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; § 15 ust 2 pkt 1 lit. a-c umowy)		
4.	Umieszczenie w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego; § 15 ust 2 pkt 2 umowy)	Nieumieszczenie tablicy	0,5%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie z wzorem określonym w załączniku nr... do Umowy	0,25%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
5.	Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego; §...ust 2 pkt 3 umowy)	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w pkt ... załącznika nr... do Umowy	0,25%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Finansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Załącznik nr 6 - Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW.

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: kancelaria@umww.pl, fax 61 626 69 69, adres skrytki urzędu na platformie ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP.
2. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu aplikowania o dofinansowanie i realizacji projektów i ich rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (dalej FEW), a także w celach archiwizacyjnych.
3. Państwa dane osobowe przetwarzamy w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, który wynika z ustawy wdrożeniowej 2021-2027¹, rozporządzeń PEiR UE 2021/1060, 2021/1056, 2021/1057² i innych powiązanych oraz ustawy o finansach publicznych i ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych listownie pod adresem administratora danych, lub elektronicznie poprzez skrytkę ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP lub e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu rozliczenia Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 oraz upływu okresu archiwizacji dokumentacji związanej z tym programem.
6. Podanie danych osobowych obowiązkowych jest warunkiem ustawowym a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości udziału w projekcie.
7. Przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, lub wynika to z wymogu prawa, lub gdy dane te są już niepotrzebne do przetwarzania danych.
8. Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
9. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub są niezbędne do zawarcia umowy oraz gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
10. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.

¹ Ustawa wdrożeniowa 2021-2027 – Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

² Rozporządzenia PEiR UE 2021/1060, 2021/1056, 2021/1057 – odpowiednio: ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji 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. ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji. ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013.

11. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Państwa sytuacją szczególną o ile przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej.
12. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o ile uważają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem.
13. Państwa dane osobowe będą ujawniane:
 - podmiotom świadczącym usługi na rzecz Województwa Wielkopolskiego w zakresie serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych, lub podmiotom dokonującym badań, kontroli, ewaluacji na zlecenie Województwa Wielkopolskiego w związku z realizacją programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;
 - ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, który wykonuje zadania państwa członkowskiego, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, wspólnemu sekretariatowi, koordynatorom programów Interreg, kontrolerom krajowym, instytucjom pośredniczącym, instytucjom wdrażającym, instytucjom pośredniczącym o ile niezbędne to będzie do realizacji ich zadań.
14. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiejkolwiek decyzji oraz profilowania.
15. Państwa dane osobowe nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy oraz do organizacji międzynarodowych.
16. Państwa dane osobowe udostępnione zostały przez Beneficjenta/IP³(nazwa Beneficjenta) ⁴..... w zakresie niezbędnym do osiągnięcia celów przetwarzania, lecz nie większym niż zakres o którym mowa w art. 87 ustawy wdrożeniowej 2021-2027 lub rozporządzeń PEiR UE 2021/1060, 2021/1056, 2021/1057.

³ Instytucja Pośrednicząca

⁴ Uzupełnia Beneficjent