



Załącznik nr 6 do Regulaminu wyboru projektów: Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.

WZÓR¹

Umowa o dofinansowanie projektu w ramach Działania 9.1 Aktywizacja zawodowa – projekty PUP Priorytetu IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027

Umowa nr:.....

Umowa o dofinansowanie projektu: [tytuł projektu] w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zawarta w [miejsce zawarcia umowy] w dniu pomiędzy:

..... [nazwa i adres instytucji], zwaną/ym dalej „Instytucją Pośredniczącą”,

reprezentowaną przez:

.....²

a

.....[nazwa i adres Beneficjenta]³, a gdy posiada – również NIP i REGON], zwaną/ym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

.....⁴

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

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 we wzorze.

² Należy przywołać pełnomocnictwo oraz je załączyć.

³ Beneficjent rozumiany jest jako partner wiodący w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie.

⁴ Należy przywołać pełnomocnictwo, oraz je załączyć.

Definicje

§ 1.

Ilekroć w umowie jest mowa o:

- 1) „Programie” - oznacza to Program Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 zatwierdzony przez Komisję Europejską Decyzją Wykonawczą nr C (2022) 8382 z dnia 24 listopada 2022 r. wraz z jego ewentualnymi późniejszymi zmianami;
- 2) „Priorytecie” - oznacza to Priorytet:
- 3) „Działaniu” - oznacza to Działanie:
- 4) „projekcie” - oznacza to przedsięwzięcie pt.[tytuł projektu] szczegółowo określone w zaakceptowanym przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o dofinansowanie projektu o nrrealizowane w ramach Programu, zwane dalej „wnioskiem o dofinansowanie projektu”, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
- 5) „wniosku” – oznacza to wniosek o dofinansowanie projektu, który stanowi dokument przedkładany przez potencjalnego beneficjenta do IP na podstawie, którego dokonuje się oceny projektu w celu uzyskania środków finansowych na jego realizację;
- 6) „zadaniu” - oznacza to zadanie merytoryczne, czyli szereg powiązanych ze sobą działań zmierzających bezpośrednio do realizacji celu projektu;
- 7) Beneficjencie – oznacza to podmiot w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, na podstawie art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego 2021/1060;
- 8) IP – Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie, któremu została powierzona w drodze porozumienia zawartego z Zarządem Województwa Lubelskiego realizacja zadań w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027;
- 9) IZ - oznacza to Instytucję Zarządzającą–programem Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 tj. Zarząd Województwa Lubelskiego;
- 10) IK UP – oznacza to Instytucję Koordynującą Umowę Partnerstwa;
- 11) „ustawie wdrożeniowej” - oznacza to ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. poz. 1079);
- 12) „wydatkach kwalifikowalnych” - oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 13) „uczestniku projektu” - oznacza to osobę fizyczną bez względu na wiek bezpośrednio korzystającą z interwencji EFS+; osoby korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to osoby, które ta interwencja ma na celu wesprzeć; jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych

wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku; osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników; bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia);

- 14) „danych osobowych” - należy przez to rozumieć dane osobowe przetwarzane w Projekcie w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO;
- 15) „RODO” oznacza to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. 119/1 z 04.05.2016);
- 16) „SL2021” - oznacza to aplikację wchodząca w skład CST2021, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej;
- 17) „CST2021” - oznacza to centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej;
- 18) „SM EFS” (System Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego) - aplikacja wchodząca w skład CST2021 wspierająca procesy monitorowania udzielanych wsparć do obsługi procesu gromadzenia i monitorowania danych podmiotów i uczestników otrzymujących wsparcie w ramach projektów realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dla perspektywy finansowej 2021-2027;
- 19) „stronie internetowej IP” - oznacza to stronę internetową programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 pod adresem:
<http://www.funduszeUE.lubelskie.pl>;
- 20) „SYRIUSZ®” - oznacza to dedykowany system teleinformatyczny wspomagający w sposób kompleksowy realizację statutowych zadań powiatowych urzędów pracy;
- 21) Bazy Konkurencyjności (BK2021) – oznacza to stronę internetową prowadzoną przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego przeznaczoną do zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności;
- 22) „dniu roboczym” – oznacza to dni inne niż soboty oraz dni inne niż dni ustawowo wolne od pracy.
- 23) „okresie rozliczeniowym” - oznacza to okres zgodny z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, przy czym okres rozliczeniowy może podlegać zmianie, pod warunkiem akceptacji przez Beneficjenta i Instytucję Pośredniczącą, co nie wymaga formy aneksu do umowy;



- 24) „rozporządzeniu ogólnym” – oznacza to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159 oraz Dz. Urz. UE L 261 z 22.07.2021, str. 58);
- 25) „rozporządzeniu EFS+” – oznacza to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21 oraz Dz. Urz. UE L 421 z 26.11.2021, str. 75);
- 26) „ustawie o finansach publicznych” - oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.);
- 27) „ustawie o ochronie danych osobowych” - oznacza to ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781);
- 28) „ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy” oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.);
- 29) „ustawie Prawo zamówień publicznych” - oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.);
- 30) „Wytycznych” - oznacza to wytyczne, o których mowa w art. 2 pkt. 38 oraz art. 5 ust 1 ustawy wdrożeniowej, wydane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- 31) „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków” – oznacza to Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 32) „Wytycznych dotyczących monitorowania” - oznacza to Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
- 33) Wytycznych dotyczących informacji i promocji” – oznacza to Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
- 34) „Wytycznych dotyczących realizacji projektów EFS+” - oznacza to Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027;
- 35) „Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych” - oznacza to Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;

- 36) „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych” - oznacza to Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- 37) „Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości” – oznacza to Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027.

Przedmiot umowy

§ 2.

1. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, IP przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu w łącznej kwocie ... zł (słownie:), a Beneficjent zobowiązuje się do jego realizacji.
2. Łączna wysokość wydatków projektu o której mowa w ust. 1, obejmuje dofinansowanie ze środków Funduszu Pracy przeznaczonych na:
 - 1) finansowanie programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej, będących w dyspozycji:
 - a) samorządu województwa, w kwocie ... zł (słownie: ...),
 - b) samorządu powiatu, w kwocie ... zł (słownie: ...);
 - 2) finansowanie innych fakultatywnych zadań, w kwocie ... zł (słownie: ...) ⁵.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, pochodzi:
 - 1) ze środków wspólnotowych, w kwocie ... zł, co stanowi 85 % wydatków projektu;
 - 2) z wkładu krajowego, w kwocie ... zł, co stanowi 15 % wydatków projektu.
4. Udział środków wspólnotowych i wkładu krajowego, o którym mowa w ust. 3, zachowywany jest odrębnie do wydatków, o których mowa w ust. 2 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 2.
5. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu i w tym zakresie jest uwzględniane w SL2021.
6. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem niniejszej umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz będą dotyczyć okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1.
7. Do oceny kwalifikowalności wydatków, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej, stosuje się wersję Wytycznych, o których mowa w § 3 ust. 7 pkt 1 obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z tym zastrzeżeniem, że do oceny prawidłowości przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia oraz zawartej

⁵ Nie dotyczy, jeżeli Beneficjent nie rozlicza w ramach Projektu PUP kosztów pośrednich. Skreślić, jeżeli nie dotyczy.



w ramach projektu umowy w sprawie zamówienia znajduje zastosowanie wersja Wytycznych obowiązująca w dniu wszczęcia postępowania o udzielenie danego zamówienia, które zakończyło się zawarciem umowy. Niniejsze postanowienie nie uchyla obowiązku Beneficjenta przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego w okresie poprzedzającym dostosowanie Wytycznych do treści tych przepisów oraz możliwości uznania za niekwalifikowalny wydatku poniesionego sprzecznie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

§ 3.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu na podstawie aktualnego Wniosku.
2. Wniosek stanowi integralną część umowy o dofinansowanie projektu.
3. Załączniki do wniosku stanowią jego integralną część.
4. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z wnioskiem, w tym do:
 - 1) osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 2) realizacji projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu zawarty we wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 3) zapewnienia realizacji projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 4) zachowania trwałości projektu lub rezultatów, o ile tak przewiduje wniosek o dofinansowanie projektu;
 - 5) przedkładania do IP celem akceptacji programu i harmonogramu realizacji wsparcia, na co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia wsparcia (np.: szkolenia, doradztwa);
 - 6) zbierania danych osobowych uczestników projektu oraz danych podmiotów korzystających bezpośrednio ze wsparcia EFS+, zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania;
 - 7) przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO oraz ustawą o ochronie danych osobowych;
 - 8) zapewnienia stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji a także równości kobiet i mężczyzn, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych.
5. W przypadku dokonania zmian w projekcie, o których mowa w § 23 umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z aktualnym zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu.
6. Beneficjent przy realizacji Umowy zobowiązuje się do stosowania obowiązujących na dzień ogłoszenia naboru Wytycznych dotyczących realizacji projektów EFS+



oraz wyraża zgodę na postępowanie wobec niego zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w tych Wytycznych.

7. Beneficjent przy realizacji Umowy zobowiązuje się do stosowania aktualnie obowiązującej treści niżej wymienionych Wytycznych oraz wyraża zgodę na postępowanie wobec niego zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w tych Wytycznych:
 - 1) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków;
 - 2) Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych;
 - 3) Wytycznych dotyczących monitorowania;
 - 4) Wytycznych dotyczących informacji i promocji;
 - 5) Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości.
8. Wytyczne, o których mowa w ust. 7, są publikowane na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl. Obowiązek stosowania przez Beneficjenta Wytycznych oraz wyrażenie zgody na postępowanie wobec niego zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w Wytycznych obejmuje również wszelkie zmiany Wytycznych, o których mowa w ust. 7, dokonane po zawarciu Umowy. Beneficjent jest zobowiązany na bieżąco zapoznawać się ze zmianami Wytycznych, które to zmiany są publikowane za pośrednictwem strony internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl. Beneficjent jest zobowiązany stosować zmienione Wytyczne od dnia wskazanego na ww. stronie internetowej jako dzień rozpoczęcia ich obowiązywania.
9. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania polityk horyzontalnych Unii Europejskiej, w tym zgodnie z zasadą równości kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych.
10. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IP o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników projektu.
11. Beneficjent zobowiązuje się sfinansować, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu.
12. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania pisemnie IP o wszystkich realizowanych przez siebie projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub innych funduszy Unii Europejskiej na dzień podpisania Umowy. W sytuacji, gdyby okoliczność, o której mowa w zdaniu pierwszym, powstała po zawarciu Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania o jej zaistnieniu IP.

Realizacja projektu i okres obowiązywania umowy

§ 4.

1. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu i jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach projektu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Beneficjent ma prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji projektu, jednak nie dłużej niż do dnia 31.12.2029 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji projektu oraz – w odniesieniu do projektu – zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
4. Projekt jest realizowany zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów EFS+.
5. Projekt będzie realizowany w oparciu o harmonogram realizacji projektu zawarty we wniosku o dofinansowanie projektu.
6. IP może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji projektu na uzasadniony wniosek Beneficjenta.
7. Beneficjent odpowiada za realizację projektu, w tym za:
 - 1) realizację projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu, w tym osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 2) zbieranie danych osobowych uczestników projektu zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania;
 - 3) zbieranie danych osobowych zgodnie z RODO;
 - 4) zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych;
 - 5) udzielanie pomocy publicznej lub pomocy de minimis w ramach projektu i wykonywanie obowiązków z tym związanych wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, w szczególności ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 702) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz.U. poz. 864) i rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. 2022 r. poz. 243), oraz



weryfikacji poziomu otrzymanej pomocy w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej przed udzieleniem pomocy de minimis.

8. Projekt będzie realizowany przez:
9. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych, o których mowa w § 3 ust. 6 i 7 umowy oraz zobowiązuje się do ich stosowania podczas realizacji projektu z uwzględnieniem § 3 ust. 8 umowy.
10. Beneficjent oświadcza, że postępowania wszczęte w celu zawarcia umów w ramach projektu oraz wydatki poniesione przed podpisaniem niniejszej umowy, a dotyczące realizacji projektu zostały dokonane zgodnie z treścią Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
11. Beneficjent zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia osobom, które zakończyły udział w projektach z zakresu włączenia społecznego, realizowanych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 w Priorytecie VIII Zwiększanie spójności społecznej oraz współpracuje w tym zakresie z działającymi na obszarze realizacji projektu instytucjami pomocy i integracji społecznej.
12. Beneficjent zobowiązuje się do weryfikacji, czy osoba, która w ramach wsparcia założyła działalność gospodarczą lub podmiot, któremu zrefundowano koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, odliczyła/ły lub otrzymała/ł zwrot podatku VAT, w odniesieniu do wydatków ujętych w Rocznym Zestawieniu Wydatków (RZW), przedkładanym co roku do Komisji Europejskiej zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi warunków księgowania wydatków oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów polityki spójności na lata 2021-2027. Informację o wynikach z przeprowadzonej weryfikacji Beneficjent przekazuje do IP w terminie do 10 stycznia każdego roku, również po okresie realizacji projektu, do czasu ujęcia wszystkich wydatków związanych z udzieleniem środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz refundacją kosztów wyposażenia/ doposażenia stanowiska pracy w RZW. Wzór informacji określa IP.
13. Beneficjent zapewni, że udzielenie wsparcia w ramach projektu jest poprzedzone pogłębioną analizą umiejętności, predyspozycji i problemów zawodowych danego uczestnika projektu m.in. poprzez opracowanie/aktualizację dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 10a i art. 34a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Dokument ten powinien określać zakres wsparcia udzielanego uczestnikowi projektu, który jest z nim uzgodniony i podlega ewentualnej aktualizacji w trakcie projektu. Każdy z uczestników projektu powinien otrzymać ofertę wsparcia obejmującą wszystkie formy wsparcia, które zostaną zidentyfikowane jako celowe do poprawy jego sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.
14. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z zasadą dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, co oznacza w szczególności, że wszystkie



produkty wytworzone w ramach projektu będą dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami⁶. Dostępność to możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane obiekty, zakupione środki transportu.⁷

15. W przypadku zamiaru poniesienia w trakcie realizacji projektu kosztów racjonalnego usprawnienia⁸ zastosowanie ma § 23 ust.1. Beneficjent ma obowiązek uzasadnić konieczność poniesienia kosztu racjonalnego usprawnienia z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem).
16. W przypadku zlecenia usług lub ich części w ramach projektu wykonawcy Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.

§ 5.⁹

1. ~~Wydatki, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 2, przysługują Beneficjentowi projektu, o ile wynika to z zatwierdzonego Wniosku. Wydatki te stanowią koszty pośrednie rozliczane ryczałtem w wysokości% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach projektu wydatków bezpośrednich.~~
2. ~~Wydatki, o których mowa w ust. 1, dotyczą wyłącznie wydatków, o których mowa w art. 9 ust. 2d ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.~~

§ 6.

IP nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.

⁶ W rozumieniu Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych.

⁷ W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem dofinansowania z funduszy unijnych.

⁸ Na zasadach określonych w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych.

⁹ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

Płatności

§ 7.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla wszystkich transakcji związanych z projektem w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich, o których mowa w § 5.
2. Systemem wspierającym Beneficjenta w prowadzeniu wyodrębnionej ewidencji księgowej jest oprogramowanie teleinformatyczne SYRIUSZ®.
3. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej projektu, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek z realizowanym projektem.

§ 8.

1. Środki na dofinansowanie, o których mowa w § 2 ust. 1, są przekazywane miesięcznie w wysokości 1/12 limitu środków Funduszu Pracy ustalonych przez ministra właściwego ds. pracy na dany rok budżetowy, na następujący rachunek bankowy Beneficjenta nr prowadzony w:, właściciel rachunku:
2. Na wniosek Beneficjenta środki na dofinansowanie mogą być przekazywane w kwocie wyższej, zgodnie z przepisami rozporządzenia wydanego na podstawie art. 108 ust. 3 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IP o zmianie numeru rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 1.

§ 9.

W zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 1, w części dotyczącej wydatków projektu, upoważnia się ministra właściwego ds. pracy do wystawiania zleceń płatności, o których mowa w art. 188 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, w celu dokonania refundacji wydatków na rzecz dysponenta Funduszu Pracy.

Wniosek o płatność

§ 10.

1. Beneficjent składa wnioski o płatność w ramach projektu za okresy rozliczeniowe, zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 2 do umowy,



w terminie do 10¹⁰ dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 4, z zastrzeżeniem ust 2. Zmiana treści załącznika nr 2 nie wymaga formy aneksu do umowy.

2. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu za pośrednictwem SL2021 oraz SM EFS. Składanie wniosku o płatność następuje wyłącznie w wersji elektronicznej, pod warunkiem opatrzenia go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub certyfikatem niekwalifikowanym generowanym przez CST2021, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się zapisy § 15 ust. 9.
3. Za termin złożenia wniosku o płatność uznaje się datę wpływu wniosku w SL2021, przy czym jeżeli termin złożenia wniosku o płatność przypadałby na sobotę lub dzień wolny od pracy wówczas uznaje się, że wniosek o płatność jest złożony terminowo, jeśli zostanie złożony w pierwszym dniu roboczym przypadającym po sobocie lub dniu wolnym od pracy. Beneficjent sporządzając wniosek o płatność projektu korzysta z danych zgromadzonych w systemie SYRIUSZ®, w szczególności w zakresie opracowania zestawienia wydatków oraz przekazania danych osobowych uczestników projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania do IP wraz z każdym wnioskiem o płatność informacji o wszystkich uczestnikach projektu, w zakresie i na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania.
5. Beneficjent powinien ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IP w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.
6. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 1 w końcowym wniosku o płatność.

§ 11.

1. IP w terminie 5 dni roboczych od dnia wpływu pierwszej wersji wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi wykaz wymaganych dokumentów źródłowych wybranych zgodnie z metodyką doboru próby w celu dokonania pogłębionej analizy dokumentów, przy czym w przypadku kosztów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków weryfikacji podlegają dokumenty finansowo-księgowe (np. faktury, rachunki) oraz w uzasadnionych przypadkach pozostała dokumentacja źródłowa, która jest niezbędna do ustalenia kwalifikowalności wydatków i uczestników projektu.

¹⁰ Należy podać liczbę dni, przy czym okres nie powinien być dłuższy niż 10 dni roboczych.



2. W terminie 5 dni roboczych od dnia przekazania Beneficjentowi ww. wykazu dokumentów, Beneficjent przekazuje do IP wymagane dokumenty źródłowe w celu dokonania pogłębionej analizy.
3. Okres weryfikacji każdej wersji wniosku o płatność wynosi maksymalnie 20 dni roboczych, licząc od dnia wpływu dokumentów, o którym mowa w ust. 2. W przypadku braku przekazania dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 2, bieg okresu weryfikacji rozpoczyna się po upływie terminu określonego w ust. 2.
4. W przypadku gdy:
 - 1) w ramach projektu jest dokonywana kontrola na miejscu¹¹ i został złożony końcowy wniosek o płatność;
 - 2) IP zleciła kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatnośćbieg terminu weryfikacji, o którym mowa w ust. 3, w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia zakończenia czynności kontrolnych, tj. do dnia sporządzenia przez Zespół kontrolujący pisma kończącego czynności kontrolne. W przypadku podejrzenia wystąpienia w projekcie uchybień/nieprawidłowości w ramach kontroli doraźnej, IP ma możliwość wstrzymania biegu terminu weryfikacji wniosków o płatność przedłożonych za kolejne okresy rozliczeniowe do dnia zakończenia czynności kontrolnych, tj. do dnia sporządzenia przez Zespół kontrolujący pisma kończącego czynności kontrolne.
5. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków w złożonym wniosku o płatność, IP może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność w zakresie oczywistych omyłek, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, w szczególności IP może wezwać Beneficjenta do przekazania dokumentów dotyczących projektu.
6. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień, lub złożenia dokumentów dotyczących projektu w wyznaczonym przez IP terminie.
7. IP, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 3 informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:
 - 1) wysokość wydatków uznanych za kwalifikowalne;
 - 2) wysokość wydatków uznanych za niekwalifikowalne;
 - 3) wysokość wydatków nieprawidłowo wydatkowanych (nieprawidłowości);
 - 4) wysokość stwierdzonych korekt;

¹¹ Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

- 5) wysokość stwierdzonych nieprawidłowości w zatwierdzonych wnioskach o płatność;
 - 6) wysokość wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis;
 - 7) uzasadnienie dla uznania wydatków za nieprawidłowe.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność zastrzeżenia do ustaleń IP w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 27 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej, stosuje się wówczas odpowiednio. W przypadku, gdy IP nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń IP dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się § 13.

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 12.

1. IP może wystąpić do dysponenta Funduszu Pracy o zawieszenie przekazywania środków na dofinansowanie Projektu w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w jego realizacji, w szczególności w przypadku utrudniania kontroli realizacji projektu, dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz na wniosek instytucji kontrolujących.
2. Zawieszenie przekazywania środków, o którym mowa w ust. 1, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
3. Uruchomienie płatności następuje na wniosek IP niezwłocznie po usunięciu nieprawidłowości.

§ 13.

1. Środki Funduszu Pracy wydatkowane przez Beneficjenta w ramach projektu niezgodnie z prawem unijnym lub prawem krajowym, w szczególności niezgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, podlegają zwrotowi zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych, przy czym zwrot pochodzi ze środków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
2. Środki Funduszu Pracy nieprawidłowo wydatkowane przez Beneficjenta w ramach projektu, lecz niestanowiące naruszenia zasad wydatkowania środków Funduszu Pracy określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, podlegają zwrotowi ze środków Funduszu Pracy przyznanych powiatowi w ramach limitu.
3. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 1, IP, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia

14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje odwołanie do Instytucji Zarządzającej.

4. Decyzji, o której mowa w ust. 3, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
5. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.
6. Po zakończeniu realizacji projektu, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego, jednak nie później niż w terminie 15 dni kalendarzowych od daty otrzymania zwrotu od uczestnika projektu, poinformowania IP o zwrocie otrzymanym w związku z udzieleniem wsparcia w ramach projektu.
W przypadku zwrotów otrzymanych w okresie realizacji projektu, informacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest przekazywana w pierwszym wniosku o płatność składanym po otrzymaniu zwrotu.

§ 14.

1. W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości finansowej, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1, ulega pomniejszeniu o kwotę stwierdzonych nieprawidłowości. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do niniejszej umowy.
2. Do zwrotu kwoty nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, § 13 stosuje się odpowiednio.

Gromadzenie i przekazywanie danych w CST2021

§ 15.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu z wykorzystaniem CST2021 zgodnie z Wytycznymi oraz aktualną Instrukcją Użytkownika Zewnętrznego udostępnioną przez IZ na stronie www.funduszeUE.lubelskie.pl w zakresie wystandaryzowanych formularzy, obsługi procesów i komunikacji, w szczególności w zakresie rejestrowania i przesyłania danych dotyczących:
 - 1) wniosków o płatność, w tym dokumentacji niezbędnej do potwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
 - 2) harmonogramu realizacji wsparcia i harmonogramu płatności;

- 3) personelu projektu, zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków, o ile koszty osobowe są wydatkami kwalifikowalnymi projektu, pod rygorem uznania ich za niekwalifikowalne;
 - 4) zamówień publicznych;
 - 5) rozliczenia projektu w zakresie monitoringu rzeczowo – finansowego (w tym przesyłania za pośrednictwem SM EFS danych w zakresie wsparć udzielanych podmiotom i uczestnikom projektu);
 - 6) innych dokumentów i informacji związanych z realizacją projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli projektu.
2. Beneficjent i IP uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
 3. Przetwarzanie dokumentów w CST2021 nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów, ich udostępniania podczas kontroli oraz archiwizowania.
 4. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu, w tym – zgłasza w załączniku nr 4 do umowy osobę upoważnioną do pracy w ramach CST2021 oraz do zarządzania uprawnieniami użytkowników CST2021 po stronie Beneficjenta w zakresie projektu (zgodnie z procedurą określoną w załączniku 4 do Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych). Osoba, o której mowa w zdaniu poprzedzającym jest w imieniu Beneficjenta odpowiedzialna za zarządzanie uprawnieniami użytkowników w CST2021 po stronie Beneficjenta w zakresie projektu. Beneficjent zarządza uprawnieniami CST2021 w sposób umożliwiający weryfikację tego procesu i gwarantując:
 - a. przyznawanie uprawnienia zgodnie z zakresem odpowiedzialności i uprawnień na danym stanowisku pracy, w tym, zgodnie z zakresem upoważnienia do przetwarzania danych osobowych/ informacji wrażliwych (jeżeli dotyczy),
 - b. prowadzenie okresowych przeglądów uprawnień (nie rzadziej, niż raz na kwartał), w tym, weryfikację aktualności terminów obowiązywania uprawnień oraz odbieranie uprawnień osobom, które nie świadczą już pracy, zmieniły jednostkę organizacyjną, są długotrwale nieobecne w pracy (dłuższe urlopy, zwolnienia, etc.).
 5. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.
 6. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 4, wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny lub certyfikat niekwalifikowany generowany przez SL2021 w celu uwierzytelniania czynności dokonywanych w SL2021.
 7. Beneficjent zobowiąże wszystkie osoby, o których mowa w ust. 4, przed ich przystąpieniem do pracy w CST2021, do przestrzegania Regulaminu



- bezpiecznego użytkownika Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021) oraz Instrukcji Użytkownika Zewnętrznego udostępnionej przez IZ.
8. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IP o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.
 9. W sytuacji, gdy z przyczyn technicznych korzystanie z CST2021 nie jest możliwe Beneficjent zgłasza ten fakt IP na adres e-mail: ami.felu@wup.lublin.pl. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez pracownika IP rozliczanie projektu oraz komunikacja z IP odbywają się zgodnie z instrukcjami, które w takiej sytuacji IP opublikuje na stronie www.funduszeUE.lubelskie.pl. Wszelka korespondencja Beneficjenta do IP w trakcie awarii CST2021, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii CST2021 IP informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie oraz na stronie www.funduszeUE.lubelskie.pl, Beneficjent zobowiązuje się uzupełnić brakujące w CST2021 dane w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
 10. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
 - 1) zmiany treści Umowy z wyłączeniem zmian harmonogramu płatności oraz zmiany osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta;
 - 2) rozwiązanie Umowy;
 - 3) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach projektu;
 - 4) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
 - 5) inne czynności, dla których Umowa, Wytyczne lub przepisy prawa wymagają formy pisemnej.

Monitoring

§ 16.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) niezwłocznego informowania IP o problemach w realizacji projektu tj. zagrożeniach i nieprawidłowościach, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji,
 - 2) przekazania wraz z wnioskiem o płatność, informacji o wszystkich uczestnikach projektu,
 - 3) pomiaru wartości wskaźników osiągniętych w wyniku realizacji projektu, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie projektu,
 - 4) przedkładania na żądanie IP informacji o osiągniętych wskaźnikach w okresie trwałości projektu oraz w terminie do 3 miesięcy po zakończeniu okresu trwałości.

2. Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzania do SL2021 danych, których zakres i forma określona została w Instrukcji Użytkownika Zewnętrznego udostępnionej na stronie www.funduszeUE.lubelskie.pl wymaganych danych, zgodnych z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowanych, aktualnych i kompletnych.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2, trwa podczas całego okresu kwalifikowalności wydatków, określonego w § 4 ust. 2 i obejmuje również bieżącą aktualizację wprowadzonych danych.
4. Beneficjent przy realizacji niniejszej umowy zobowiązuje się do stosowania aktualnie obowiązującej Listy Wskaźników Kluczowych EFS+.

Dokumentacja projektu

§ 17.

1. Beneficjent zobowiąże uczestników projektu na etapie ich rekrutacji do projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
2. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres od dnia zawarcia umowy do upływu terminu 5 - letniego liczonego od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonano ostatniej wypłaty dofinansowania w ramach projektu.
3. IP informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 2. Bieg tego okresu jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany za pośrednictwem SL2021 lub pisemnie.
4. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania IP o miejscu jej archiwizacji najpóźniej w dniu podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, za pośrednictwem SL2021 lub pisemnie poinformować IP o nowym miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem, w terminie 10 dni roboczych od zaistnienia ww. zdarzenia.
6. Beneficjent przechowuje dokumenty albo w formie oryginałów, albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.



7. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej/de minimis udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat podatkowych, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej/ de minimis.
8. IP ceduje na Beneficjenta obowiązki wynikające z udzielania pomocy publicznej, w tym w szczególności obowiązek sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 702).
9. Postanowienie ust. 8 pozostaje bez uszczerbku dla zasad dotyczących trwałości projektu oraz pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) i w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8), oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2023 r. poz. 1570, z późn. zm.).
10. Scedowanie na Beneficjenta obowiązków wynikających z udzielania pomocy de minimis dokonywane jest bez uszczerbku dla pełniącej przez IP funkcji podmiotu udzielającego pomocy publicznej, zgodnie z art. 30 ust 2 i 3 ustawy wdrożeniowej.
11. W przypadku stwierdzenia na etapie weryfikacji wniosku o płatność lub kontroli projektu niedopełnienia przez podmiot udzielający pomocy obowiązków wynikających z udzielenia pomocy de minimis, wydatki objęte pomocą uznaje się za niekwalifikowalne i konieczne jest dokonanie ich zwrotu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na zasadach i w terminie określonym w § 13.

Kontrola

§ 18.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli oraz audytowi dokonywanym przez IP oraz inne uprawnione instytucje i podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu w tym kontroli realizacji wsparcia.
2. Kontrolę przeprowadza się na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.



3. Zakres uprawnień kontrolujących oraz tryb prowadzenia kontroli został określony w ustawie wdrożeniowej, jak również w Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027.
4. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji projektu, także w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu, jak i w siedzibie IP.
5. Kontrole mogą być prowadzone w siedzibie kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w CST2021 oraz innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 17 ust. 2.
6. Beneficjent zobowiązuje się udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją projektu oraz niniejszej umowy, w tym dane osób, które w wyniku rekrutacji przeprowadzonej do projektu nie zostały objęte wsparciem, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie, w tym w dokumenty elektroniczne, przez cały okres ich przechowywania określony w § 17 ust. 2 oraz udzielić wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.
7. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IP o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż IP uprawnione podmioty, w ramach której weryfikacji podlegają wydatki rozliczane w projekcie. Beneficjent przekaze do IP kserokopie potwierdzonych za zgodność z oryginałem informacji i wyników o kontrolach i audytach przeprowadzonych w ramach realizacji projektu przez uprawnione instytucje, o których mowa w ust. 1 kontroli w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli.
8. Ustalenia IP oraz podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do podjęcia odpowiednich działań określonych w art. 26 ustawy wdrożeniowej.
9. Beneficjent ma obowiązek zastosowania się do zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji ujętych w informacji pokontrolnej oraz poinformować instytucję kontrolującą w wyznaczonym terminie o sposobie ich wdrożenia.

§ 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie IP wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych¹².
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1, oraz w okresie wskazanym w § 16 ust. 3.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ lub innego podmiotu, który

¹² W uzasadnionych przypadkach IP może wyznaczyć krótszy termin, w szczególności, gdy błędy nie były liczne lub zgłoszone uwagi do wniosku nie wymagają obszernych wyjaśnień lub przekazania znacznej ilości dokumentacji źródłowej.

zawarł umowę lub porozumienie z IZ na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów do udostępnienia dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

Udzielanie zamówień w ramach projektu

§ 20.

1. Beneficjent udziela zamówień w ramach projektu zgodnie z zasadami udzielania zamówień i na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych zgodnie z ww. Wytycznymi.
2. Beneficjent zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Przy udzielaniu zamówień, przedmiotem których są usługi cateringowe¹³, Beneficjent zobowiązany jest do uwzględnienia aspektów społecznych zamówień.
3. IP w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 1, może dokonywać korekt finansowych, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi sposobu korygowania nieprawidłowości.
4. Za nienależyte wykonanie zamówień, o których mowa w ust. 1, Beneficjent stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, IP może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.

Ochrona danych osobowych

§ 21.

1. W celach określonych w art. 4 rozporządzenia ogólnego, na zasadach wskazanych w ustawie wdrożeniowej i rozporządzeniu ogólnym Beneficjent przetwarza dane osobowe pozyskiwane bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, z systemu teleinformatycznego lub z rejestrów publicznych, o których mowa w art. 92 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, w zakresie wskazanym w art. 87 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, na potrzeby projektu.
2. Beneficjent zgodnie z art. 87 ust. 1 i art. 88 ustawy wdrożeniowej jest administratorem danych osobowych, o których mowa w ust. 1, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO.

¹³ Usługi cateringowe rozumiane są jako usługi restauracyjne wskazane we wspólnym Słowniku Zamówień (CPV).



3. Beneficjent w zakresie wskazanym w ust. 2 zapewnia zgodność przetwarzania danych osobowych z RODO, w tym:

- 1) uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne,
- 2) ustanawia system upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
- 3) wypełnia obowiązek informacyjny w momencie zbierania danych osobowych, albo bezpośrednio przed ich zebraniem – informując o możliwym przetwarzaniu danych przez podmioty prowadzące badanie ewaluacyjne oraz pozostałych administratorów uczestniczących we wdrażaniu Programu tj. IP (Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie), iż (Zarząd Województwa Lubelskiego) oraz IK UP (Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego),
- 4) prowadzi rejestr czynności przetwarzania danych,

oraz wykonuje inne obowiązki administratora danych osobowych określone w art. 24 RODO.

4. Beneficjent zobowiązany jest zebrać tylko niezbędne dane osobowe w zakresie umożliwiającym zarejestrowanie kompletnych informacji w CST2021 zgodnie z aktualną Instrukcją Użytkownika Zewnętrznego, Instrukcją użytkownika SM EFS dla beneficjenta oraz Wytycznymi, o których mowa w § 1.
5. Beneficjent zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe wyłącznie w celu realizacji zadań związanych z projektem.
6. Beneficjent, za pośrednictwem CST2021 udostępnia dane osobowe IP oraz IK UP w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań, o czym stanowi art. 90 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
7. Naruszenie obowiązków administratora danych, w zależności od przypadku, może stanowić nieprawidłowość skutkującą nałożeniem na Beneficjenta korekty finansowej lub dokonaniem pomniejszenia wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.

Komunikacja i widoczność

§ 22.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i Widoczność), Podręcznikiem wnioskodawcy i



beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 20121-2027 w zakresie informacji i promocji oraz zgodnie z załącznikiem nr 6 do Umowy (Wyciąg z zapisów Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji).

2. W okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu, o których mowa w Umowie Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:
 - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
 - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe, strony internetowe i ich mobilne wersje, media społecznościowe) podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie,
 - d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek,
 - 2) w przypadku projektów wspieranych z EFS+ których łączny koszt przekracza 100 000 EUR - umieszczenia w miejscu realizacji projektu trwałej tablicy informacyjnej lub pamiątkowej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu. W przypadku, gdy miejsce realizacji projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego projektu, umiejscowienie tablicy powinno zostać uzgodnione z IP. Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, aż do końca okresu trwałości projektu.
 - 3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w ust.2 pkt 2 - umieszczenia w 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 oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada i na jego stronach mediów społecznościowych. Opis musi zawierać:
 - a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,



- b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
 - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
 - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
 - e) cel lub cele projektu,
 - f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
 - g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),
 - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.
- 5) zorganizowania przynajmniej jednego wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące projekt, prezentację projektu na targach branżowych)) w ważnym momencie realizacji projektu np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. W przypadku projektów o znaczeniu strategicznym¹⁴ i projektów, których łączny całkowity koszt przekracza 10 000 000 EUR¹⁵.
- Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ za pośrednictwem poczty elektronicznej EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu, drpo@lubelskie.pl oraz sekretariat@wup.lublin.pl
- 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.
3. Beneficjent, który realizuje projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 000 000 EUR¹⁶ informuje IP o:
- 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z projektem,
 - 2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją projektu, tj. np. zakończenie realizacji projektu, wydarzenie otwierające projekt które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich¹⁷.

¹⁴ Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiągnięcie celów Programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.

¹⁵ Koszt całkowity projektu obejmuje koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.

¹⁶ Koszt całkowity projektu obejmuje koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.

¹⁷ Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu projektu.



4. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust 3, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: drpo@lubelskie.pl oraz sekretariat@wup.lublin.pl. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.
5. Każdorazowo na prośbę IP, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami IP.
6. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników projektu¹⁸, Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta lub Partnera z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1-4, IP wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych jednokrotnie w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. Beneficjent informuje IP o wprowadzonych działaniach zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, IP pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 o wartość nie większą niż 3% tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 7 do umowy. W takim przypadku IP w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej wysokości dofinansowania, o której mowa w § 2, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu projektu/płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez IP. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią (dalej zwaną: twórcą) utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2509), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu), powstałych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.

¹⁸ Uczestnik projektu oznacza osobę fizyczną, która odnosi bezpośrednio korzyści z danego projektu, przy czym nie jest odpowiedzialna ani za inicjowanie projektu, ani jednocześnie za jego inicjowanie, i wdrażanie i która nie otrzymuje wsparcia finansowego.



9. Na wniosek IK UP, IZ, IP i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia i 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 instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, IK UP, I Z, IP 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 pkt 3.
10. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie www.funduszeue.lubelskie.pl oraz w załączniku nr 6 do umowy (Wyciąg z zapisów Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji).
11. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych beneficjenta w publikowanym przez IZ/IP wykazie projektów zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.
12. Zmiana adresu poczty elektronicznej, wskazanych w ust.2. pkt 5 i ust.4 oraz strony internetowej ust. 10 nie wymaga aneksowania umowy. Instytucja poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.

Zmiany w projekcie

§ 23.

1. Beneficjent może dokonywać zmian w projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia IP oraz przekazania aktualnego wniosku o dofinansowanie projektu i uzyskania akceptacji IP w terminie 15 dni roboczych¹⁹, z zastrzeżeniem ust. 2-3. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy. Zmiana, o której mowa w zdaniu pierwszym, może być dokonana również po zakończeniu okresu realizacji projektu, a przed zatwierdzeniem końcowego wniosku o płatność.
2. Beneficjent, zgodnie z art. 62 ustawy wdrożeniowej, za zgodą IP, może dokonywać zmian w projekcie, jeżeli:
 - 1) zmiany nie wpłynęłyby na wynik oceny projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu albo,
 - 2) zmiany wynikają z wystąpienia okoliczności niezależnych od beneficjenta, których nie mógł przewidzieć, działając z należytą starannością, oraz zmieniony projekt w wystarczającym stopniu będzie przyczyniał się do realizacji celów Programu.
3. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku o sumie kontrolnej:²⁰ do 20% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku do zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie projektu bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1.
4. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w projekcie strony mogą wnioskować o renegotjację umowy.

Rozwiązanie umowy

§ 24.

1. IP może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku, gdy:
 - 1) Beneficjent dopuścił się poważnych nieprawidłowości, w szczególności wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z umową,
 - 2) Beneficjent złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami

¹⁹ Termin nie uwzględnia czasu oczekiwania przez IP na wyjaśnienia Beneficjenta lub poprawiony wniosek.

²⁰ Należy podać numer sumy kontrolnej wersji wniosku dołączonego do umowy przy jej podpisywaniu.

- w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu,
- 3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku o dofinansowanie początkowej daty okresu realizacji projektu, zaprzestał realizacji projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą umową.
2. IP może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy:
- 1) Beneficjent nie realizuje projektu zgodnie z harmonogramem załączonym do wniosku o dofinansowanie projektu,
 - 2) Beneficjent nie osiągnie założonych w ramach projektu wskaźników z przyczyn przez siebie zawinionych,
 - 3) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 18,
 - 4) Beneficjent w ustalonym przez IP terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych uchybień/nieprawidłowości,
 - 5) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową wniosków o płatność,
 - 6) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 19 ust. 1.

§ 25.

Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie. W takim przypadku przepisy § 26 i § 27 stosuje się odpowiednio.

§ 26.

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 24 ust.1 stosuje się postanowienia § 13 umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 24 ust. 2 Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części projektu²¹.
3. Beneficjent zobowiązuje się przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy.

²¹ Projekt należy zrozumieć jako prawidłowo zrealizowany, jeżeli zostały osiągnięte założenia zgodne z regułą proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków.

§ 27.

1. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 15, § 17, § 18, § 21, § 22, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem umowy Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.
3. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy, bez względu na przyczynę (w szczególności jej rozwiązania w przypadkach, o których mowa w § 24 – 26) Beneficjentowi nie przysługują w stosunku do IP jakiejkolwiek roszczenia o zapłatę, w tym roszczenia odszkodowawcze.

Postanowienia końcowe

§ 28.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania przepisów wspólnotowych na wszystkich etapach wdrażania projektu w zakresie polityk horyzontalnych (ochrony środowiska, równości szans i niedyskryminacji, zasad równościowych w ramach funduszy unijnych 2021-2027, w tym standardów dostępności dla polityki spójności, zrównoważonego rozwoju, społeczeństwa informacyjnego, ochrony konkurencji i zamówień publicznych). Jeżeli Beneficjent, będący jednostką samorządu terytorialnego lub podmiotem od niej zależnym lub przez nią kontrolowanym realizuje działania dyskryminacyjne, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego lub nie stosuje standardów dostępności, dofinansowanie przewidziane w umowie nie może zostać wypłacone. W zależności od okoliczności może to oznaczać uznanie za niekwalifikowalne wszystkich wydatków w ramach projektu i obciążenie Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.
2. Naruszenie Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiących załącznik do Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych, o których mowa w § 1 umowy, w szczególności naruszenie rażące lub notoryczne, może zostać uznane za nieprawidłowość indywidualną, skutkującą obciążeniem Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.
3. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody IP.

§29.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii

Europejskiej, w szczególności:

- 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060;
- 2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U z 2023 r. poz. 1610, z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.);
 - 3) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. poz. 1079);
 - 4) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.);
 - 5) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz.U.2022, poz. 2782, z późn. zm.);
 - 6) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.);
 - 7) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 21 września 2022 r., w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. poz. 2055);
 - 8) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).

§ 30.

1. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
2. Beneficjent oświadcza, iż względem jego nie zastosowano środków sankcyjnych, o których mowa w prawodawstwie unijnym i krajowym.²²

§ 31.

²² Dotyczy sankcji wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji



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

§ 32.

Zmiany w treści umowy związane ze zmianą adresu siedziby Beneficjenta wymagają pisemnego poinformowania IP pod rygorem nieważności. Zmiana danych o rachunku bankowym, o którym mowa w § 8 ust. 1 oraz pozostałe zmiany w treści umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy aneksu do umowy, z zastrzeżeniem § 10 ust. 1, § 14 ust. 1, § 15 ust. 4, § 22 ust. 12 oraz § 23 ust. 1 i 3.

§ 33.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu,
 - 2) załącznik nr 2: Wzór harmonogramu płatności w ramach projektu współfinansowanego ze środków EFS+,
 - 3) załącznik nr 3: Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (o ile dotyczy),
 - 4) załącznik nr 4: Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta,
 - 5) załącznik nr 5: Lista osób uprawnionych do reprezentowania beneficjenta w zakresie obsługi CST2021,
 - 6) załącznik nr 6: Wyciąg z zapisów Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji,
 - 7) załącznik nr 7: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE.

Podpisy:

.....
Instytucja Pośrednicząca

.....
Beneficjent



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik do Harmonogramu płatności²⁸

.....

(nazwa Beneficjenta, nr projektu)

.....

(miejsowość i data)

Wskazanie kwoty dofinansowania według podziału:

Wydatki	Kwota dofinansowania ogółem (w zł)	Nr transzy
Wydatki ogółem w tym:		
- wydatki inwestycyjne		
- wydatki bieżące		

.....

Podpis Beneficjenta

²⁸ Wypełniają jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 15 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1571).



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 5 do umowy: Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi CST2021

.....
(nazwa Beneficjenta, nr projektu)

.....
(miejsowość i data)

Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi CST2021

Lp.	Imię i Nazwisko	Adres e-mail	Nr telefonu
1.			
2.			

.....
Podpis Beneficjenta

Załącznik nr 6 do umowy o dofinansowanie projektu

– wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”

1. Jak oznaczać dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w projekcie?

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

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

1.1. Jakie znaki graficzne należy umieścić?

Oznaczenie projektu realizowanego z programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 musi zawierać następujące znaki:

Znak Funduszy Europejskich dla Lubelskiego złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie dla Lubelskiego	Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej złożony z barw RP oraz nazwy Rzeczpospolita Polska	Znak Unii Europejskiej złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”	Logo promocyjne województwa lubelskiego
			

1.2. Liczba znaków w zestawieniu

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech**³⁰, łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE i oficjalnym logo województwa.

Nie można w zestawieniu umieszczać znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są beneficjentami. Inne znaki, jeśli są potrzebne, można umieścić poza zestawieniem – linią znaków: FE, barw RP, UE nie (mogą być one większe - mierzone wysokością lub szerokością - od flagi (symbolu)

³⁰ Nie dotyczy tablic, plakatów, naklejek, których wzory nie mogą być zmieniane.

Unii Europejskiej) z wyjątkiem tablic, plakatów i naklejek, których wzory nie mogą być modyfikowane.

2. Jak oznaczać miejsce projektu? Tablice i plakaty.

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

2.1. Tablice informacyjne

2.1.1. Jak powinna wyglądać tablica informacyjna:

Tablica musi zawierać:

- 1) znak FE, znak UE oraz oficjalne logo promocyjne województwa,
- 2) nazwę beneficjenta,
- 3) tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
- 4) adres portalu [Mapa dotacji](http://www.mapadotacji.gov.pl).

Wzór tablicy dla programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027:

	Fundusze Europejskie	Dofinansowane przez Unię Europejską	
<p>[To jest miejsce na tytuł projektu w jednym, dwóch lub trzech wierszach]</p>			
<p>Beneficjent: [Nazwa beneficjenta do uzupełnienia w jednym lub dwóch wierszach]</p>			
			
www.mapadotacji.gov.pl			

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

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

2.1.2. Gdzie umieścić tablicę informacyjną?

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

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

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

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

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

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

2.1.3 Kiedy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

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

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

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

Jeśli w tym samym miejscu realizujesz kilka projektów, które musisz oznaczyć tablicami lub jeśli w późniejszym terminie otrzymasz dalsze finansowanie na ten sam projekt, możesz umieścić jedną, **wspólną tablicę informacyjną**. Wygląd wspólnej tablicy musi być zgodny z zasadami określonymi w „Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”.

2.2 Plakaty informujące o projekcie

2.2.1 Jak powinien wyglądać plakat?

Plakat musi zawierać:

- 1) znak FE, znak UE oraz oficjalne logo promocyjne województwa,
- 2) nazwę beneficjenta,
- 3) tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
- 4) wysokość dofinansowania projektu z Unii Europejskiej,
- 5) adres portalu [Mapa dotacji](http://www.mapadotacji.gov.pl).

Wzór plakatu dla programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027:



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

2.2.2 Gdzie umieścić plakat?

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

2.2.3 Kiedy umieścić plakat i na jak długo?

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

3. Jak oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w projekcie?

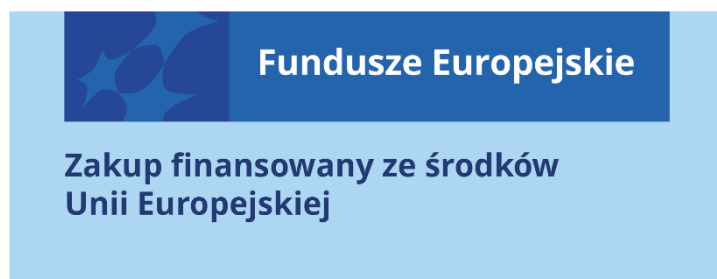
3.1.1. Jak powinna wyglądać naklejka?

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

Naklejka musi zawierać:

- zestawienie znaków: Funduszy Europejskich dla Lubelskiego, barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej;
- tekst „Zakup finansowany ze środków Unii Europejskiej” (wariant 1) / „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej” (wariant 2). Wersja „finansowany” ma być używana wyłącznie w przypadku finansowania w 100% ze środków UE.

Przykładowe wzory naklejek:





Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



UWAGA: Wzór naklejki jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków. Wszystkie dostępne dla programu Fundusze Europejskie dla Lubelskie 2021-2027 wzory naklejek znajdują się na stronie. [FEL](#).

Naklejki należy umieścić na:

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

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

Jeśli posiadasz oficjalną stronę internetową i konto w mediach społecznościowych, musisz tam zamieścić opis projektu. **Musi się tam znaleźć:**

- informacja o otrzymaniu dofinansowania z UE,
- opis projektu, w tym opis jego celów i rezultatów,
- zestawienie znaków: Funduszy Europejskich dla Lubelskiego, barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej i oficjalne logo promocyjne województwa.

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

Jeżeli tworzysz nową stronę internetową, którą finansujesz w ramach projektu, oznaczenia graficzne muszą znaleźć się na samej górze strony internetowej.

4.1. Jakie informacje powinien zawierać opis projektu na stronie internetowej?

Opis projektu na Twojej stronie internetowej musi zawierać:

- tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,
- działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
- grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
- cel lub cele projektu,
- efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- wartość projektu (łącznie koszt projektu),
- wysokość wkładu z Funduszy Europejskich.

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

Przykładowy opis projektu znajdziesz w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji*.

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

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych znajdziesz na portalu Funduszy Europejskich: [Zasady komunikacji marki Fundusze Europejskie 2021-2027](#). Jest tam również dostępna „Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”, w której znajdziesz szczegółowe zasady tworzenia i używania oznaczeń projektów.

Zasady stosowania zestawienia znaków dla programu regionalnego znajdziesz na stronie [FEL](#).



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 7 do umowy: 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.	<p>Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada.</p> <p>Opis projektu musi zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none">a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione 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),	<p>Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada</p> <p>lub</p> <p>Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej</p>	0,5%



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



	<p>h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; §...ust 2 pkt 4 umowy)</p>		
3.	<p>Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:</p> <ul style="list-style-type: none">a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie. <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; §...ust 2 pkt 1 lit. a-c umowy)</p>	<p>Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale</p>	0,25%
4.	<p>Umieszczenie w miejscu realizacji Projektu trwałej</p>	<p>Nieumieszczenie tablicy</p>	0,5%



	<p>tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego; §...ust 2 pkt 2 umowy)</p>	<p>Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie z wzorem określonym w załączniku nr... do Umowy</p>	0,25%
		<p>Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa</p>	0,25%
5.	<p>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.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego; §...ust 2 pkt 3 umowy)</p>	<p>Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza</p>	0,5%
		<p>Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w pkt ... załącznika nr... do Umowy</p>	0,25%
		<p>Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa</p>	0,25%
6.	<p>Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencja prasowa, wydarzenie promujące projekt, prezentacja projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarcie</p>	<p>Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego lub</p> <p>Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym</p>	0,5%



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



 Lubelskie
Smakuj życie!

<p>projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.</p> <p>Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ za pośrednictwem poczty elektronicznej (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego; §...ust 2 pkt 5 umowy)</p>	<p>przedstawicieli KE odpowiedniej IZ</p>	
--	---	--