

Uchwała Nr 7525/2023
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 30 listopada 2023 r.

w sprawie: powierzenia Regionalnemu Ośrodkowi Polityki Społecznej w Poznaniu realizacji Projektu pt. „Wsparcie wielkopolskich migrantów” w ramach Priorytetu 6 „Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym”, Działania FEWP.06.12 „Integracja społeczno-gospodarcza obywateli państw trzecich, w tym migrantów” Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 w związku z art. 11 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r., poz. 2094, Dz. U. z 2023 r., poz. 572, 1688), art. 8 ust. 1 pkt 2, art. 8 ust. 2 pkt 2 i 3, art. 44 oraz art. 61 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079), Uchwały nr 6063/2023 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 12 stycznia 2023 r. w sprawie przyjęcia programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (wersja 1.2), Uchwały nr 6270/2023 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 2 marca 2023 r. w sprawie powierzenia realizacji wybranych Działań Priorytetu 6 Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Poznaniu jako Instytucji Pośredniczącej dla Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 oraz w związku z Uchwałą nr 7406/2023 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 02.11.2023 r. w sprawie wyboru projektu do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny w ramach naboru nr FEWP.06.12-IP.01-001/23, Priorytet 6, Działanie 06.12 Integracja społeczno-gospodarcza obywateli państw trzecich, w tym migrantów, Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027, Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwała, co następuje.

§ 1

1. Powierza się Regionalnemu Ośrodkowi Polityki Społecznej w Poznaniu realizację Projektu pt. „Wsparcie wielkopolskich migrantów” – kwota dofinansowania projektu 15 389 999,76 zł (słownie: piętnaście milionów trzysta osiemdziesiąt dziewięć tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt dziewięć złotych, 76/100), w ramach Priorytetu 6 Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym, Działania 06.12 Integracja społeczno-gospodarcza obywateli państw trzecich, w tym migrantów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.
2. Na podstawie „Porozumienia dotyczącego powierzenia realizacji wybranych Działań Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027”, zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079) Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Poznaniu, jako Instytucji Pośredniczącej,

powierzono zadania związane z realizacją Działania 06.12 Integracja społeczno-gospodarcza obywateli państw trzecich, w tym migrantów.

3. Zarząd Województwa Wielkopolskiego zobowiązuje Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu do realizacji projektu, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, zgodnie z zapisami *Szczegółowych zasad realizacji Projektu pt. „Wsparcie wielkopolskich migrantów” realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu w ramach Priorytetu 6 Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym, Działania 06.12 Integracja społeczno-gospodarcza obywateli państw trzecich, w tym migrantów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, stanowiących Załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.*

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Z up. Marszałka Województwa
Wojciech Jankowiak
Wicemarszałek*

Uzasadnienie
do Uchwały Nr 7525/2023
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 30 listopada 2023 r.

w sprawie: powierzenia Regionalnemu Ośrodkowi Polityki Społecznej w Poznaniu realizacji Projektu pt. „Wsparcie wielkopolskich migrantów” w ramach Priorytetu 6 „Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym”, Działania FEWP.06.12 „Integracja społeczno-gospodarcza obywateli państw trzecich, w tym migrantów” Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

Na podstawie art. 2 pkt 12 oraz 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, zwanej dalej Ustawą, określających definicję i rolę instytucji zarządzającej dla programów operacyjnych, Zarząd Województwa Wielkopolskiego pełni funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027. Zgodnie z art. 8 ust. 2 pkt 3 Ustawy do zadań instytucji zarządzającej należy w szczególności zawieranie z wnioskodawcami umów o dofinansowanie projektu lub podejmowanie decyzji o dofinansowaniu projektu.

Na podstawie „Porozumienia dotyczącego powierzenia realizacji wybranych Działań Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027”, zgodnie z art. 9 ust. 1 Ustawy Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Poznaniu, jako Instytucji Pośredniczącej, powierzono zadania związane z realizacją Działania 06.12 Integracja społeczno-gospodarcza obywateli państw trzecich, w tym migrantów. W związku z Uchwałą nr 7406/2023 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 02.11.2023 r. w sprawie wyboru projektu do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny w ramach naboru nr FEWP.06.12-IP.01-001/23, Priorytet 6, Działanie 06.12 Integracja społeczno-gospodarcza obywateli państw trzecich, w tym migrantów, Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027, zatwierdzono Projekt Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu pt. „Wsparcie wielkopolskich migrantów”.

Projekt pt. „Wsparcie wielkopolskich migrantów” przygotowany i złożony przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu, został pozytywnie oceniony, zgodnie z obowiązującymi procedurami i kryteriami w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027. Na tej podstawie Zarząd Województwa Wielkopolskiego podjął Uchwałę o wyborze projektu do dofinansowania oraz podejmuje przedmiotową Uchwałę określającą szczegółowe warunki przekazywania i wykorzystania dofinansowania oraz sposób realizacji Projektu.

Wojciech Jankowiak
Wicemarszałek



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Szczegółowe zasady realizacji Projektu pt. „Wsparcie wielkopolskich migrantów” realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu w ramach Priorytetu 6 „Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym”, Działania FEWP.06.12 „Integracja społeczno-gospodarcza obywateli państw trzecich, w tym migrantów” Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

(zwane dalej Szczegółowymi zasadami)

Działając, w szczególności, na podstawie:

- 1) 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 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 2021/1060” wraz ze zmianami oraz z odpowiednimi rozporządzeniami wykonawczymi;
- 2) Rozporządzenia 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, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 2021/1057” wraz ze zmianami oraz z odpowiednimi rozporządzeniami wykonawczymi;
- 3) Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079) zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
- 4) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270, 1273 i 1407), zwanej dalej „ufp”;
- 5) Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 przyjętego Uchwałą nr 6063/2023 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 12 stycznia 2023 r. w sprawie przyjęcia programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (wersja 1.2) oraz zatwierdzonego Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej C(2022) 9044 z dnia 05.12.2022 r., zwanego dalej „Programem”.

§ 1.

Ilekroć w niniejszych Szczegółowych zasadach jest mowa o:

- 1) „Priorytecie” należy przez to rozumieć Priorytet 6 „Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym”;
- 2) „Działaniu” należy przez to rozumieć Działanie FEWP.06.12 Integracja społeczno-gospodarcza obywateli państw trzecich, w tym migrantów;

- 3) „Regulaminie wyboru projektów” należy przez to rozumieć Regulamin naboru nr: FEWP.06.12-IP.01-001/23;
- 4) „Projekcie” należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie nr FEWP.06.12-IP.01-0001/23, zwanym dalej „Wnioskiem”;
- 5) „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć Województwo Wielkopolskie, w imieniu i na rzecz którego działa Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu;
- 6) „cross-financingu” należy przez to rozumieć zasadę, o której mowa w wytycznych kwalifikowalności;
- 7) „CST2021” należy przez to rozumieć centralny system teleinformatyczny, o którym mowa art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej;
- 8) „danych osobowych” należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu RODO, o którym mowa w pkt. 18, dotyczące uczestników i personelu Projektu oraz osób, których dane są niezbędne do potwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta;
- 9) „Szczegółowych zasadach” należy przez to rozumieć *Szczegółowe zasady realizacji Projektu pt. „Wsparcie wielkopolskich migrantów” realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu w ramach Priorytetu 6 „Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym”, Działania FEWP.06.12 „Integracja społeczno-gospodarcza obywateli państw trzecich, w tym migrantów” Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027* określające w szczególności warunki przekazania i wykorzystania dofinansowania, sposób realizacji Projektu oraz prawa i obowiązki Beneficjenta i Instytucji Pośredniczącej, przyjętych do realizacji na podstawie Uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego;
- 10) „dniach roboczych” należy przez to rozumieć dni inne niż soboty oraz dni inne niż dni ustawowo wolne od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1920). Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Szczegółowych zasadach, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych;
- 11) „dofinansowaniu” należy przez to rozumieć środki EFS+ oraz współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (jeśli dotyczy) przyznane na podstawie Szczegółowych zasad i przekazywane Beneficjentowi co do zasady w transzach, w formie zaliczki lub w uzasadnionych przypadkach w formie refundacji;
- 12) „Instytucji Zarządzającej” należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Wielkopolskiego, działający w imieniu i na rzecz Województwa Wielkopolskiego;
- 13) „Instytucji Pośredniczącej” dla *Działania 6.1 „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy - projekty PUP”, Działania 6.2 „Wsparcie w ramach OHP i mobilność w ramach sieci EURES”, Działania 6.3 „Wyrównywanie szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy”, Działania 6.10 „Aktywna integracja”, Działania 6.12 „Integracja społeczno-gospodarcza obywateli państw trzecich, w tym migrantów” Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027* oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu;
- 14) „LSI2021+” należy przez to rozumieć Lokalny System Informatyczny służący do obsługi FEW w zakresie aplikowania o środki oraz wprowadzania zmian do Projektu;
- 15) „kosztach pośrednich” należy przez to rozumieć koszty w rozumieniu wytycznych kwalifikowalności;

- 16) „ostatecznym rozliczeniu projektu” należy przez to rozumieć zatwierdzenie końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz zwrot przez Beneficjenta wszystkich należnych Instytucji Pośredniczącej środków finansowych;
- 17) „płatności końcowej” należy przez to rozumieć datę w rozumieniu wytycznych kwalifikowalności;
- 18) „podmiot objęty wsparciem” należy przez to rozumieć podmiot objęty wsparciem w rozumieniu wytycznych monitorowania;
- 19) „przetwarzaniu danych osobowych” należy przez to rozumieć każdą operację, o której mowa w art. 4 pkt 2 RODO;
- 20) „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) (Dz. Urz.UE L 2016.119.1);
- 21) „SL2021” należy przez to rozumieć aplikację wchodzącą w skład CST2021 wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą;
- 22) „stawce ryczałtowej”, w rozumieniu art. 53 ust. 1 lit. d rozporządzenia 2021/1060, należy przez to rozumieć stawkę, która ustalona została dla rozliczania w ramach Projektu kosztów pośrednich, w wysokości określonej w wytycznych kwalifikowalności;
- 23) „stronie internetowej Programu” należy przez to rozumieć stronę internetową pod adresem: <https://wrpo.wielkopolskie.pl>;
- 24) „uczestniku Projektu” należy przez to rozumieć uczestnika Projektu w rozumieniu wytycznych monitorowania;
- 25) „ustawie o ochronie danych osobowych” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
- 26) „ustawie Pzp” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. 1605 i 1720);
- 27) „wniosku o płatność w rozumieniu art. 189 ufp” należy przez to rozumieć wniosek o płatność, którym zgodnie z zaakceptowanym harmonogramem płatności Beneficjent wnioskuje o kolejną transzę zaliczki lub końcowy wniosek o płatność;
- 28) „wydatkach kwalifikowalnych” należy przez to rozumieć wydatki kwalifikowalne zgodnie z wytycznymi kwalifikowalności;
- 29) „Wytycznych” należy przez to rozumieć wytyczne, o których mowa w art. 2 pkt 38 ustawy wdrożeniowej, obowiązujące w dniu podjęcia Uchwały lub zmienione w okresie realizacji Szczegółowych zasad, które Beneficjent zobowiązany jest stosować, w tym m.in.:
 - a) „wytyczne kwalifikowalności” należy przez to rozumieć Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
 - b) „wytyczne monitorowania” należy przez to rozumieć Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
 - c) „wytyczne zasad równościowych” należy przez to rozumieć Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
 - d) „wytyczne dotyczące realizacji projektów” należy przez to rozumieć Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu

§ 2.

1. Zgodnie z Uchwałą ZWW i na warunkach określonych w Szczegółowych zasadach, przyznaje się Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu, a Beneficjent zobowiązuje się do jego realizacji.
2. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi 16 199 999,75 zł (słownie: 16 milionów sto dziewięćdziesiąt dziewięć tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt dziewięć złotych, 75/100) i obejmuje:
 - 1) Dofinansowanie w kwocie 15 389 999,76 zł (słownie: piętnaście milionów trzysta osiemdziesiąt dziewięć tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt dziewięć złotych, 76/100), z następujących źródeł:
 - a) ze środków europejskich w kwocie: 11 339 999,82 zł (słownie: jedenaście milionów trzysta trzydzieści dziewięć tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt dziewięć złotych, 82/100), co stanowi 70% wydatków kwalifikowalnych Projektu;
 - b) ze środków dotacji celowej w kwocie: 4 049 999,94 zł (słownie: cztery miliony czterdzieści dziewięć tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt dziewięć złotych, 94/100), co stanowi nie więcej niż 25% wydatków kwalifikowalnych Projektu.
 - 2) wkład własny w kwocie: 809 999,99 zł (słownie: osiemset dziewięć tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt dziewięć złotych, 99/100) co stanowi nie mniej niż 5% wydatków kwalifikowalnych Projektu.
3. Realizacja Projektu odbywa się w oparciu o Uchwałę nr 4465/2021 ZWW z dnia 23 grudnia 2021 r. w sprawie trybu sporządzania i terminów składania wniosków dotyczących zmian budżetu Województwa Wielkopolskiego i Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa Wielkopolskiego.
4. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podjęciem Uchwały, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.
5. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 2 pkt. 2, Instytucja Pośrednicząca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej¹. Wydatki poniesione w ramach wkładu własnego, które zostaną rozliczone ponad wysokość wskazaną w ust. 2 pkt. 2 mogą zostać uznane za niekwalifikowalne. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają podjęcia Uchwały zmieniającej Szczegółowe zasady.
6. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 1 do Szczegółowych zasad.
7. Wydatki w ramach cross-financingu, o których mowa w wytycznych kwalifikowalności, nie mogą łącznie przekroczyć kwot określonych we Wniosku.

§ 3.

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku. Zmiana

¹ Dotyczy Projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna.

okresu realizacji Projektu jest możliwa za zgodą Instytucji Pośredniczącej i wymaga uaktualnienia Wniosku i harmonogramu płatności. Zmiana okresu realizacji nie wymaga podjęcia Uchwały zmieniającej Szczegółowe zasady.

2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Beneficjent ma prawo do ponoszenia wydatków do 30 dni po okresie realizacji Projektu pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność².
4. Okres obowiązywania Szczegółowych zasad trwa od dnia ich podjęcia do dnia wykonania przez Beneficjenta i Instytucję Pośredniczącą wszystkich obowiązków z nich wynikających.

§ 4.

1. Realizując Szczegółowe zasady Beneficjent zobowiązany jest do:
 - 1) realizacji Projektu zgodnie z Wnioskiem, w tym terminowej realizacji w oparciu o harmonogram realizacji Projektu;
 - 2) osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku;
 - 3) zapewnienia realizacji Projektu przez personel posiadający kompetencje odpowiednie do prawidłowej realizacji zadań w Projekcie;
 - 4) zachowania trwałości Projektu oraz rezultatów (zwanej dalej: trwałością), o ile tak przewiduje Wniosek;
 - 5) zbierania danych, w tym indywidualnych danych osobowych uczestników Projektu oraz podmiotów objętych wsparciem zgodnie z wytycznymi monitorowania oraz niezwłocznego wprowadzania ich do CST2021 nie później niż w ciągu 3 dni roboczych. Zbieranie ww. danych jest warunkiem koniecznym do udzielenia wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu;
 - 6) przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami powszechnie obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz Wytycznymi;
 - 7) stosowania zasad równościowych na wszystkich etapach wdrażania Projektu (w tym w odniesieniu do uczestników Projektu) zgodnie z wytycznymi zasad równościowych oraz spełnienia wymagań określonych w Standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiących załącznik nr 2 do ww. wytycznych;
 - 8) przekazywania Instytucji Pośredniczącej informacji pokontrolnych dotyczących kontroli przeprowadzanych przez instytucje zewnętrzne w ramach Projektu;
 - 9) przestrzegania przepisów prawa unijnego i krajowego , w tym w szczególności:
 - a. rozporządzenia 2021/1060 wraz ze zmianami oraz odpowiednimi rozporządzeniami wykonawczymi,
 - b. rozporządzenia 2021/1057 wraz ze zmianami oraz odpowiednimi rozporządzeniami wykonawczymi,
 - c. ustawy wdrożeniowej,
 - d. ufp.

² Postanowienie to nie dotyczy kwot ryczałtowych i stawek jednostkowych.

- 10) przestrzegania obowiązujących postanowień wynikających w szczególności z Programu oraz Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu, procedur i informacji Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Pośredniczącej dostępnych na stronie internetowej Programu lub przekazywanych przez Instytucję Pośredniczącą w SL2021 lub e-mailem lub pisemnie, a także stosowania aktualnych wzorów dokumentów;
 - 11) stosowania postanowień Wytycznych określonych w § 1 pkt 28 Szczegółowych zasad oraz Listy Wskaźników Kluczowych EFS+ (LWK EFS+) w zakresie w jakim dotyczą one realizowanego Projektu, co obejmuje również bieżące monitorowanie przez Beneficjenta wszelkich zmian Wytycznych³ oraz LWK EFS+⁴, przy czym zmiana treści ww. dokumentów nie stanowi zmiany treści Szczegółowych zasad;
 - 12) weryfikacji spełnienia przez uczestnika lub podmiot objęty wsparciem kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w Projekcie oraz gromadzenia dokumentów potwierdzających ich kwalifikowalność, w tym właściwych dokumentów wydanych przez uprawniony w tym zakresie organ, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę lub podmiot do udziału w Projekcie. W przypadku gdy dokumenty w ww. zakresie nie są wydawane, dopuszcza się potwierdzanie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w Projekcie poprzez złożenie oświadczenia przez uczestnika Projektu lub podmiot obejmowany wsparciem;
 - 13) zapewnienia uprawnionym organom kontroli wglądu w przechowywane informacje w zakresie kwalifikowalności uczestników oraz podmiotów obejmowanych wsparciem i umożliwienia weryfikacji ich prawdziwości;
 - 14) pozyskania od osób dysponujących środkami dofinansowania Projektu (tj. osób upoważnionych do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta) przed ich zaangażowaniem do Projektu oświadczeń o niekaralności, zgodnie z którymi ww. osoby nie mogą być prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
 - 15) realizacji zaplanowanego w ramach Projektu wsparcia zgodnie ze złożonym do IZ FEW Zgłoszeniem Projektu do wykazu projektów w ramach trybu niekonkurencyjnego Programu;
 - 16) niepowielania działań realizowanych w Projekcie z działaniami realizowanymi w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
- W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 22 Szczegółowych zasad, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem.

2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania osób/podmiotów, którym powierzono wykonywanie zadań w Projekcie lub objętych wsparciem w Projekcie, i jest jedynym podmiotem uprawnionym do kontaktu z Instytucją Pośredniczącą.
3. Beneficjent ponosi przed Instytucją Pośredniczącą odpowiedzialność za realizację Projektu. Beneficjent nie może uwolnić się od wskazanej odpowiedzialności powołując się na działanie lub zaniechanie podmiotów trzecich, którym powierzył lub za pomocą których realizował całość lub jakąkolwiek część Projektu, co dotyczy również sytuacji gdy działanie lub zaniechanie wskazanych podmiotów trzecich stanowiło naruszenie

³ W celu bieżącego monitorowania zmian Wytycznych Instytucja Pośrednicząca zaleca zapisanie się do newslettera Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej dostępnego pod adresem

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/newsletter/>.

⁴ Dokument dostępny na stronie: <https://www.ewaluacja.gov.pl/strony/monitorowanie/>

przepisów prawa, w tym przestępstwo lub wykroczenie. Tym samym okoliczność, że Beneficjent realizując Szczegółowe zasady został pokrzywdzony lub uszkodzony przez osobę trzecią, której powierzył lub za pomocą której realizował Szczegółowe zasady, nie zwalania Beneficjenta z odpowiedzialności przed Instytucją Pośredniczącą za prawidłową realizację Projektu.

4. Obowiązki Beneficjenta dotyczące realizacji Szczegółowych zasad wynikają z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, treści Szczegółowych zasad, Wytycznych i Wniosku.
5. Beneficjent oświadcza w imieniu swoim, że zapoznał się z treścią Wytycznych oraz zobowiązuje się do ich stosowania podczas realizacji Projektu, z uwzględnieniem ust. 1 pkt. 11 oraz ust. 6.
6. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (w czasie obowiązywania Szczegółowych zasad) wersja wytycznych kwalifikowalności wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, na wniosek Beneficjenta - Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na ich stosowanie w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem wejścia w życie ww. wytycznych oraz postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed tym dniem.
7. Beneficjent oświadcza w imieniu swoim, że postępowania wszczęte w celu udzielenia zamówień w ramach Projektu oraz wydatki poniesione przed podjęciem Uchwały, a dotyczące realizacji Projektu, zostały dokonane zgodnie z wytycznymi kwalifikowalności.
8. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
9. Beneficjent zobowiązany jest do weryfikowania czy uczestnik nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+.

§ 5.

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują, koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową w wysokości 10% kosztów bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Instytucja Pośrednicząca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Szczegółowych zasad w zakresie zarządzania Projektem.

§ 6.

Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu. Odpowiedzialność w tym przypadku ponosi Beneficjent.

§ 7.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych związanych z Projektem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego, pod rygorem uznania niewyodrębnionych wydatków za niekwalifikowalne. Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków nie ma zastosowania do wydatków rozliczanych w sposób uproszczony.
2. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej Projektu,

o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek z Projektem. Obowiązki Beneficjenta dotyczące opisu dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków zostały zawarte w załączniku nr 5 do Szczegółowych zasad.

§ 8.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, wypłacane jest zgodnie z harmonogramem płatności, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Szczegółowych zasad, przesyłanym przez Beneficjenta niezwłocznie po podjęciu Uchwały za pomocą SL2021 i zatwierdzonym przez Instytucję Pośredniczącą, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 9. Beneficjent zobowiązany jest każdorazowo do przesyłania wraz z harmonogramem płatności szczegółowego harmonogramu płatności, którego wzór znajduje się na stronie internetowej Programu.

Beneficjent może przeznaczyć środki otrzymane w ramach zaliczki na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, poniesionych ze środków własnych przed otrzymaniem zaliczki lub po jej otrzymaniu, jeżeli istniała konieczność sfinansowania tych wydatków ze środków własnych Beneficjenta. Towary i usługi zakupione przed otrzymaniem zaliczki również muszą być zgodne z zakresem rzeczowym Projektu.

2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą i przekazuje za pośrednictwem SL2021, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W przypadku gdy z przyczyn technicznych nie jest możliwe przekazanie harmonogramu płatności za pośrednictwem SL2021, stosuje się § 14 ust. 8.
3. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Pośredniczącą. Instytucja Pośrednicząca akceptuje lub odrzuca 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 Instytucję Pośredniczącą w terminie 10 dni roboczych od daty jej otrzymania. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają podjęcia Uchwały zmieniającej Szczegółowe zasady.
4. Aktualizacja harmonogramu płatności w kontekście art. 189 ufp powinna zostać zgłoszona nie później niż w terminie 11 dni roboczych przed zakończeniem okresu rozliczeniowego, którego wnioskowana zmiana dotyczy.
5. Dofinansowanie przekazywane jest na następujący transferowy rachunek bankowy Beneficjenta:

Nazwa właściciela rachunku: Województwo Wielkopolskie

Nazwa banku: Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski SA

Nr rachunku: 06 1020 4027 0000 1302 1793 0528

NIP właściciela rachunku: 7781346888

a następnie niezwłocznie przekazywane są, zgodnie z Harmonogramem płatności, na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy:

Nazwa właściciela rachunku: Województwo Wielkopolskie/Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu

Nazwa banku: Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski SA

Nr rachunku: 80 1020 4027 0000 1402 1886 8301

NIP właściciela rachunku: 7781354899

Bankowe potwierdzenie otwarcia/posiadania rachunku bankowego wyodrębnionego dla Projektu stanowi załącznik nr 3 do Szczegółowych zasad.

Obliguje się Beneficjenta do ponoszenia wszystkich wydatków z rachunku wyodrębnionego dla Projektu.

6. Beneficjent nie może przeznaczać otrzymanego dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem. W przypadku naruszenia zapisów zdania pierwszego stosuje się § 12.
7. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, w terminie 10 dni roboczych po zakończeniu okresu rozliczeniowego, a w przypadku ostatniego okresu rozliczeniowego w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. Beneficjent dokonuje zwrotu środków w sposób wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.

§ 9.

1. Ustala się następujące warunki przekazania transz dofinansowania w formie zaliczki, z zastrzeżeniem ust. 2-4:
 - 1) pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność;
 - 2) kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:
 - a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność (n) przez Instytucję Pośredniczącą zgodnie z § 11 ust. 1 i 2, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 23 ust. 1
oraz
 - b) zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność (n-1), zgodnie z § 11 ust. 6.
2. Transze dofinansowania są przekazywane w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz.U. z 2021 r., poz. 2081, z późn. zm.), przy czym Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 7 dni roboczych od dnia zatwierdzenia pierwszego wniosku o płatność lub dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego otrzymane dofinansowanie.
3. W przypadku niemożności dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, Beneficjent ma prawo renegować harmonogram realizacji Projektu i harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w § 4 ust. 1 pkt 1 i § 8 ust. 1.
4. Instytucja Pośrednicząca może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadkach gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w tym wskazanych w § 12 ust. 1 lub wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 23. O zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta, z wykorzystaniem SL2021.
5. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone wskutek zawieszenia płatności spowodowane okolicznościami, o których mowa w ust. 4.

6. Transza refundacji wypłacana jest (z zastrzeżeniem ust. 2-4) po uznaniu wydatków poniesionych ze środków własnych za kwalifikowalne i zatwierdzeniu weryfikowanego wniosku o płatność pod warunkiem, że przed złożeniem wniosku o płatność Beneficjent nie otrzymał zaliczki, z której mógłby pokryć poniesione wydatki.
7. Po upływie 30 dni od zakończenia okresu realizacji Projektu Beneficjentowi może zostać wypłacona wyłącznie refundacja poniesionych wydatków.

§ 10.

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie z § 9 ust. 1 pkt 1 oraz zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, nie później niż 10 dni roboczych od podjęcia Uchwały.
2. Beneficjent składa kolejne wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe zgodnie z harmonogramem płatności (nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące), o którym mowa w § 8 ust. 1, w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu za pośrednictwem SL2021, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W przypadku gdy z przyczyn technicznych nie jest możliwe złożenie wniosku o płatność za pośrednictwem SL2021, stosuje się zapisy § 14 ust. 8. Ponadto w przypadku nie złożenia wymaganych załączników wraz z wnioskiem o płatność, termin weryfikacji wniosku o płatność jest liczony od dnia dostarczenia kompletnych załączników.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność:
 - 1) informacji na temat udzielanych zamówień w Projekcie,
 - 2) informacji o wszystkich uczestnikach Projektu oraz podmiotach objętych wsparciem, zgodnie z zakresem danych określonych w wytycznych monitorowania oraz na wezwanie Instytucji Pośredniczącej dokumentów potwierdzających ich kwalifikowalność;
 - 3) wyciągów z rachunku bankowego, o którym mowa w § 8 ust. 5 lub historii z tego rachunku bankowego oraz wyciągów bankowych z innych rachunków bankowych potwierdzających poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność, a w przypadku płatności gotówkowych - raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez Beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność. Każda pozycja wyciągu bankowego/raportu kasowego/zestawienia płatności gotówkowych musi zawierać numer pozycji z wniosku o płatność⁵.
 - 4) innych dokumentów niezbędnych do weryfikacji wniosku o płatność wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą.

Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej Projektu, aby widoczny był związek z Projektem.

5. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.
6. Beneficjent jest zobowiązany rozliczyć we wniosku o płatność każdy wydatek

⁵ Dotyczy Projektów, w których środki dofinansowania przekazywane są w formie zaliczki i w których Beneficjent nie został zwolniony z załączania wyciągów bankowych lub innych równoważnych dokumentów.

poniesiony ze środków dofinansowania zgodnie z proporcją wskazaną w § 2 ust. 2 pkt 1.

7. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczania we wnioskach o płatność wkładu własnego proporcjonalnie do postępu rzeczowego zadania, w którym zgodnie z Wnioskiem przewidziano wniesienie wkładu własnego. W przypadku braku bieżącego rozliczania wkładu własnego, na zasadach opisanych w zdaniu pierwszym, Instytucja Pośrednicząca może dokonać korekty źródeł finansowania części wydatków rozliczonych we wniosku o płatność z dofinansowania na wkład własny, w celu rozliczenia Projektu zgodnie z proporcją wskazaną w § 2 ust. 2.
8. Beneficjent jest zobowiązany do wykazania i opisanie w części wniosku o płatność dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji Projektu, które z działań równościowych⁶ zaplanowanych we Wniosku zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja Projektu wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów lub trudności w realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w Projekcie.
9. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, składanego w terminie wskazanym w ust. 2. W przypadku niedokonania zwrotu zgodnie ze zdaniem drugim, stosuje się przepisy § 12.

§ 11.

1. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji wniosku o płatność o wypłatę pierwszej zaliczki, w którym Beneficjent nie rozlicza żadnych wydatków oraz niebędącego wnioskiem sprawozdawczym, w terminie 10 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Do ww. terminu nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Pośredniczącą na dokonanie czynności oraz przesłanie dokumentów, o których mowa w ust. 4 i 5.
2. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność, innego niż wskazany w ust. 1, w terminie do 20 dni roboczych od dnia jego otrzymania, a kolejnych jego wersji w terminie do 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania, a w przypadku gdy weryfikacja obejmuje również dokumenty źródłowe, odpowiednio w terminie 25 i 20 dni roboczych. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Pośredniczącą na dokonanie czynności oraz przesłanie dokumentów, o których mowa odpowiednio w ust. 4 i 5 i § 10 ust. 3 i 4.
3. W przypadku, gdy:
 - 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu⁷ i został złożony końcowy wniosek o płatność
 - lub
 - 2) Instytucja Pośrednicząca zleciła kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatność
 - lub
 - 3) w ramach prowadzonych czynności kontrolnych (innych niż weryfikacja wniosku o płatność) istnieje podejrzenie stwierdzenia wydatków niekwalifikowalnych w danym wniosku o płatność

⁶ Należy przez to rozumieć działania służące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn określonych w wytycznych zasad równościowych.

⁷ Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 1 lub 2 w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia wysłania do Beneficjenta drugiej ostatecznej wersji informacji pokontrolnej. W przypadku braku stwierdzenia w informacji pokontrolnej wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości, termin wstrzymania weryfikacji wniosków o płatność ulega zawieszeniu do dnia wysłania do Beneficjenta pierwszej wersji informacji pokontrolnej.

4. Instytucja Pośrednicząca może wezwać Beneficjenta do złożenia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień dotyczących Projektu. Instytucja Pośrednicząca może także dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność w wyznaczonym terminie.
5. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień lub przesłania dokumentów dotyczących Projektu w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie, jednak nie krótszym niż 3 dni robocze⁸.
W przypadku nieprzesłania lub przesłania niekompletnych dokumentów/wyjaśnień w wyznaczonym terminie, Instytucja Pośrednicząca wyznacza ostateczny termin na przesłanie ww. dokumentów/wyjaśnień. Ostateczny termin może być krótszy niż 5 dni roboczych. W przypadku gdy Beneficjent nie przedłoży dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca może uznać w tej części wydatki za niekwalifikowalne. Przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.
6. Instytucja Pośrednicząca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1 lub 2, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 2, powinna zawierać co najmniej:
 - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
 - 2) kwotę wydatków, które zostały wykazane przez Beneficjenta we wniosku o płatność w punkcie korekty/zwrotu oraz uznane przez Instytucję Pośredniczącą za wykazane prawidłowo;
 - 3) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt. 1.
7. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 3, Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do zatwierdzenia wniosku o płatność nie później niż w terminie 80 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia jego pierwszej wersji. Do terminu na zatwierdzenie wniosku o płatność nie wlicza się okresu oczekiwania przez Instytucję Pośredniczącą na dokumenty i czynności, o których mowa w ust. 4 i 5 oraz § 10 ust. 3 i 4.
8. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od daty wysłania w SL2021 informacji, o której mowa w ust. 6 pkt 1, zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Pośredniczącej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych.
9. Termin, o którym mowa w ust. 8, może być przedłużony przez Instytucję Pośredniczącą na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
10. Zastrzeżenia do informacji, o której mowa w ust. 6 Instytucja Pośrednicząca

⁸ W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może wyznaczyć krótszy termin, w szczególności gdy błędy nie były liczne lub zgłoszone uwagi do wniosku nie wymagają obszernych wyjaśnień lub przekazania znacznej liczby dokumentacji źródłowej.

rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Pośrednicząca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.

Podjęcie przez Instytucję Pośredniczącą w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa powyżej, przerywa bieg tego terminu.

11. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 8, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, Instytucja Pośrednicząca pozostawia bez rozpatrzenia.
12. Instytucja Pośrednicząca, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza Beneficjentowi ostateczną informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, zawierającą skorygowane ustalenia lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń.
13. Beneficjentowi nie przysługuje prawo do złożenia zastrzeżeń do ostatecznej informacji o wynikach weryfikacji oraz do pisemnego stanowiska Instytucji Pośredniczącej wobec zgłoszonych zastrzeżeń.
14. W przypadku, gdy Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Pośredniczącej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się § 12.
15. Zgodnie z art. 189 ust. 3 ufp w przypadku złożenia wniosku o płatność⁹ w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu wskazanego w § 10 ust. 2 Umowy na kwotę wydatków kwalifikowalnych rozliczającą mniej niż 70% otrzymanych zaliczek i niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki w ww. terminie od środków pozostałych do rozliczenia 70% otrzymanych zaliczek (do której nie wlicza się kwoty wydatków rozliczanych tym wnioskiem o płatność) naliczane są odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków (włącznie z tym dniem) do dnia złożenia wniosku o płatność lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki.

W przypadku złożenia wniosku o płatność⁹ później niż 14 dni kalendarzowych po terminie wskazanym w § 10 ust. 2 Umowy, ale na kwotę rozliczającą co najmniej 70% otrzymanych zaliczek, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od środków pozostałych do rozliczenia 70% otrzymanych zaliczek (do której wlicza się kwotę wydatków rozliczanych tym wnioskiem) liczone od dnia przekazania środków (włącznie z tym dniem) do dnia złożenia wniosku o płatność.

W przypadku złożenia wniosku o płatność⁹ później niż 14 dni kalendarzowych po terminie wskazanym w § 10 ust. 2 Umowy oraz na kwotę wydatków kwalifikowalnych rozliczającą mniej niż 70% otrzymanych zaliczek i niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu wskazanego w § 10 ust. 2 Umowy, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od środków pozostałych do rozliczenia 70% otrzymanych zaliczek (do której wlicza się kwotę wydatków rozliczanych tym wnioskiem) liczone od dnia przekazania środków (włącznie z tym dniem) do dnia złożenia wniosku o płatność.

16. Za dzień przekazania środków uznaje się dzień wypłaty środków, tj. dzień obciążenia rachunku bankowego instytucji wypłacającej środki na rzecz Beneficjenta.
17. Za dzień złożenia wniosku o płatność, przy weryfikacji którego rozpatrywane jest naruszenie art. 189 ufp, tj. wniosku nie w terminie lub nierozliczającego 70%

⁹ Dotyczy wniosków o płatność, na podstawie których, zgodnie z harmonogramem płatności, Beneficjent wnioskuje o wypłatę kolejnej transzy dofinansowania i końcowego wniosku o płatność.

dofinansowania przekazanego w formie zaliczki, uznaje się termin złożenia danego wniosku w SL2021.

18. Przez środki pozostałe do rozliczenia rozumie się różnicę między 70% dofinansowania przekazanego w formie zaliczki a sumą wydatków z dofinansowania w ramach złożonych wniosków o płatność (za wyjątkiem wydatków, na których pokrycie przekazano środki w formie refundacji) powiększoną o dokonane zwroty. W przypadku złożenia wniosku nie w terminie, do kwoty środków pozostających do rozliczenia wlicza się wydatki rozliczone tym wnioskiem.
19. Zwrot stanowiący rozliczenie zaliczki, o którym mowa w § 4 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. z 2022 r., poz. 2055), to zwrot dokonany w terminie na złożenie wniosku o płatność rozpatrywanego w kontekście art. 189 ufp.
20. Przy weryfikacji spełnienia obowiązku Beneficjenta w zakresie złożenia wniosku o płatność na określoną kwotę, brane są pod uwagę wydatki wykazane we wniosku o płatność pod warunkiem, że zostały poniesione w okresie rozliczeniowym, za jaki składany jest wniosek o płatność lub zostały poniesione w okresie poprzedzającym przedmiotowy wniosek, ale nie były rozliczone we wcześniejszych wnioskach o płatność, są bezpośrednio związane z Projektem i wynikają z Wniosku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach¹⁰ Instytucja Pośrednicząca może uwzględnić tylko wartość wydatków uznanych za kwalifikowalne.
21. Przy weryfikacji spełnienia obowiązku Beneficjenta w zakresie złożenia wniosku o płatność w terminie, wartości wniosku złożonego po terminie nie uwzględnia się do wyliczenia podstawy naliczania odsetek.
22. W przypadku złożenia wniosku o płatność w rozumieniu art. 189 ust. 3 ufp nierozliczającego 70% otrzymanych zaliczek (poza wnioskiem końcowym), Instytucja Pośrednicząca nie wymaga co do zasady zwrotu niewykorzystanej zaliczki.
23. Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zapłaty odsetek, o których mowa w ust. 15, w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania wezwania na wskazany przez nią rachunek bankowy.
24. Na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność Instytucja Pośrednicząca dokonuje oceny osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we Wniosku. W zależności od stopnia ich osiągnięcia ma zastosowanie reguła proporcjonalności, zgodnie z wytycznymi kwalifikowalności.

§ 12.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub 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 ufp;
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokościśrodki 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 ufp.

¹⁰ Np. wykazania zawyżonej kwoty kosztów pośrednich, ponownego wykazania wydatków rozliczonych w poprzednich wnioskach o płatność.

3. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Pośredniczącej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą 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 przez Instytucję Pośredniczącą.
5. Rozliczenie nieprawidłowości następuje zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi w Instytucji Zarządzającej.

§ 13.

W przypadku stwierdzenia w Projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia 2021/1060, wartość Projektu, o której mowa w § 2 ust. 2, ulega pomniejszeniu o kwotę odpowiadającą wartości nieprawidłowości. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają podjęcia Uchwały zmieniającej Szczegółowe zasady.

§ 14.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w realizacji Projektu w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą oraz do przestrzegania aktualnej instrukcji udostępnionej na stronie internetowej Programu oraz udostępnionej przez Instytucję Pośredniczącą na stronie internetowej IP (rpo-wuppoznan.praca.gov.pl). Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej składanie:
 - 1) wniosków o płatność;
 - 2) harmonogramu płatności;
 - 3) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
 - 4) danych uczestników Projektu oraz podmiotów objętych wsparciem oraz dokumentów potwierdzających ich kwalifikowalność;
 - 5) informacji o zamówieniach publicznych o wartości równej lub wyższej niż 130 000 złotych (zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp);
 - 6) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 3-6 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu lub na wezwanie Instytucji Pośredniczącej.

2. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Szczegółowych zasadach rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Wszelka korespondencja kierowana przez Instytucję Pośredniczącą do Beneficjenta przekazywana za pośrednictwem CST2021, jak i wszelka korespondencja Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej przekazywana za pośrednictwem CST2021 jest uważana za skutecznie doręczoną drugiej stronie w momencie jej zamieszczenia w CST2021 zgodnie z zasadami działania tego systemu teleinformatycznego. Tym samym niezależnie od tego kiedy Beneficjent lub Instytucja Pośrednicząca odczyta/a korespondencję przesyłaną za pośrednictwem CST2021, korespondencja ta uważana jest za skutecznie doręczoną w momencie zamieszczenia jej w CST2021. O skuteczności doręczenia korespondencji decyduje sam fakt wprowadzenia jej do

CST2021 przez osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta lub Instytucji Pośredniczącej i wysłanie jej za pośrednictwem CST2021. Korespondencja między Beneficjentem i Instytucją Pośredniczącą realizowana za pośrednictwem CST2021 nie wymaga szczególnej formy (szczególnego podpisu).

4. Beneficjent wyznacza osobę uprawnioną do wykonywania w CST2021 w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu, która w jego imieniu będzie zarządzać uprawnieniami użytkowników CST2021 po stronie Beneficjenta. Zgłoszenie osoby zarządzającej uprawnieniami użytkowników odbywa się w oparciu o wzór *Wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta* zgodnie z instrukcją znajdującą się na stronie internetowej IP (rpo-wuppoznan.praca.gov.pl), w zakładce Centralny System Teleinformatyczny (CST2021).

Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych przez Beneficjenta są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.

5. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby uprawnione wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny albo certyfikat niekwalifikowany generowany przez SL2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby) do podpisywania wniosków o płatność.
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby uprawnione przestrzegają Regulaminu bezpiecznego użytkownika CST2021.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do CST2021.
8. Opis sposobu postępowania w przypadku niedostępności CST2021 lub wystąpienia błędów w trakcie pracy w systemie znajduje się na stronie internetowej Programu oraz na stronie internetowej IP (rpo-wuppoznan.praca.gov.pl). W przypadku niedostępności CST2021 Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej zaistniały problem na adres email: awariaCST2021@wup.poznan.pl. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta.
9. Beneficjent, po spełnieniu obowiązku informacyjnego związanego z przetwarzaniem danych osobowych wynikającego z RODO wobec osób zatrudnionych do realizacji Projektu, zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco do CST2021 nie później niż w ciągu 3 dni roboczych następujących danych dotyczących angażowania personelu Projektu w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w wytycznych kwalifikowalności:
 - 1) dane dotyczące personelu Projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko;
 - 2) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach Projektu: forma zaangażowania w Projekcie, okres zaangażowania osoby w projekcie (dzień-miesiąc-rok – dzień-miesiąc-rok).
10. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021 nie mogą być:
 - 1) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
 - 2) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 12.

§ 15.

1. W przypadku zlecenia zadań lub ich części w ramach Projektu wykonawcy Beneficjent zobowiązuje się zapewnić Instytucji Pośredniczącej wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.

2. 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 monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach Projektu. Bieg terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie.
Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
4. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający jej dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podjęcia Uchwały w sprawie przyjęcia Szczegółowych zasad, o ile dokumentacja jest przechowywana poza siedzibą/biurem Projektu.
5. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności w okresie, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
6. W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 3, Instytucja Pośrednicząca powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 3.

§ 16.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli⁷ dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona 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 LSI2021+, SL2021 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 15 ust. 3.
W uzasadnionych przypadkach, m.in. gdy wsparcie w ramach Projektu jest udzielane w formule zdalnej, 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, prawa m.in. do:
 - 1) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym w dokumenty elektroniczne, jak również umożliwienie tworzenia z nich kopii, przez cały okres ich przechowywania określony w § 15 ust. 3;
 - 2) pełnego dostępu, w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń,

w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;

- 3) zapewnienia obecności upoważnionych osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizacji Projektu.
4. W okresie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu, do upływu terminu określonego w § 15 ust. 3 Szczegółowych zasad, Beneficjent zobowiązany jest udostępnić upoważnionym pracownikom Instytucji Pośredniczącej księgi rachunkowe oraz inne rejestry lub ewidencje potwierdzające prawidłową realizację Projektu, w tym również w zakresie:
 - 1) przychodów uzyskanych w związku z realizacją Projektu;
 - 2) zasadności deklarowania podatku VAT jako kosztu kwalifikowalnego;
 - 3) uzyskiwania przez Beneficjenta wsparcia z innych środków publicznych;
 - 4) sprawdzenia prawidłowej realizacji Projektu i utrzymania trwałości;
 - 5) utrzymania przez Beneficjenta wskaźników produktu i rezultatu.
5. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 niniejszego paragrafu, a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 3 pkt 3 niniejszego paragrafu w trakcie kontroli na miejscu realizacji Projektu jest traktowane jak odmowa poddania się kontroli.
6. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Instytucja Pośrednicząca uprawnione podmioty, w ramach której weryfikacji podlegają wydatki rozliczane w Projekcie. Beneficjent przekaze do Instytucji Pośredniczącej za pośrednictwem CST2021 skan wyników ww. kontroli w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
7. Ustalenia Instytucji Pośredniczącej oraz innych podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu. W takim przypadku stosuje się § 12.
8. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne, a Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań i poinformowania Instytucji Pośredniczącej jakie działania zostały podjęte.

W sytuacji, gdy Beneficjent nie przekaze w wymaganym terminie informacji o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, Instytucja Pośrednicząca może dokonać wstrzymania wszelkich płatności na rzecz Beneficjenta do czasu przekazania żądanych informacji.

§ 17.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 3 dni robocze. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może wyznaczyć krótszy termin.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 15 ust. 3.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wnioski tych podmiotów informacji na temat realizacji Projektu oraz udostępniania dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

4. Beneficjent zobowiązuje się, przed rozpoczęciem udzielania wsparcia, sporządzić i przekazać oraz na bieżąco aktualizować, do 5-tego dnia danego miesiąca, za pośrednictwem SL2021, szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia na okres danego miesiąca oraz dwóch kolejnych (za zgodą Instytucji Pośredniczącej okres ten, w uzasadnionych przypadkach, może zostać skrócony). W harmonogramie należy wskazać jedynie te formy wsparcia, które trwają lub w przypadku których Beneficjent jest w stanie określić termin ich rozpoczęcia. Harmonogram ten powinien zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń lub uchylania się od obowiązku Beneficjenta, Instytucja Pośrednicząca może uznać część kosztów pośrednich Projektu za niekwalifikowalne.

§ 18.

1. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wszelkie wydatki w Projekcie w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny oraz do uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we Wniosku.
2. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą Pzp albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w wytycznych kwalifikowalności, w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych zgodnie z ww. wytycznymi.
3. Instytucja Pośrednicząca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta ust. 2 może dokonywać korekt finansowych, zgodnie z Wytycznymi w zakresie sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027, zamieszczonymi na Portalu Funduszy Europejskich. Korekty finansowe obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ust. 2, tj. zarówno ze środków wspólnotowych, jak i wkładu krajowego dofinansowania, jak też wkładu własnego.
4. Instytucja Pośrednicząca zaleca, by w przypadku, gdy Beneficjent stosuje zasadę konkurencyjności, o ile nie stoi to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa, stosowane były aspekty środowiskowe lub społeczne/klauzule społeczne¹¹, w szczególności poprzez np.: stosowanie kryteriów premiujących oferty podmiotów ekonomii społecznej oraz stosowanie kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.

§ 19.

1. Zakres danych oraz odpowiedzialność Instytucji Pośredniczącej i Beneficjenta w związku z udostępnieniem danych osobowych w ramach realizacji Projektu określa ustawa wdrożeniowa oraz Szczegółowe zasady.
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 Pośredniczącej) zgodnie z przepisami prawa, w szczególności na podstawie ustawy wdrożeniowej.

¹¹ Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została ujęta w materiałach opracowanych przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnych pod adresem: <https://www.gov.pl/web/uzp/>.

3. Beneficjent jest zobowiązany do wykonania obowiązku informacyjnego również w imieniu Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej 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 Informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW, stanowiącej materiał pomocniczy (załącznik nr 6 do Szczegółowych zasad). Sposób udokumentowania zapoznania się z powyższymi informacjami musi pozwalać na zachowanie ścieżki audytu.

§ 20.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską (UE), zgodnie z rozporządzeniem 2021/1060 (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i widoczność Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24.06.2021 r.) oraz zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji dostępnym na stronie internetowej Programu.
2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 Beneficjent jest zobowiązany 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, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek,
 - 2) umieszczenia w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do projektów, których łączny koszt przekracza 100 000 EUR.¹²

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

Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości Projektu.
 - 3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w pkt 2, umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o

¹² Do przeliczenia wartości Projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia naboru.

minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE,

- 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej, jeśli ją posiada. Opis Projektu należy obowiązkowo zamieścić na profilu w mediach społecznościowych. Jeśli Beneficjent nie posiada takiego profilu, zobowiązany jest go założyć. Link/i do opublikowanej/yh informacji należy niezwłocznie przesłać na adres email: infoefs@wup.poznan.pl. 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 (całkowity koszt Projektu);
- h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich,
- i) hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie.

- 5) jeżeli Projekt ma znaczenie strategiczne¹³ lub jego łączna wartość przekracza 10 mln EUR, zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące Projekt, prezentację Projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji Projektu, np. na otwarcie Projektu, zakończenie Projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.

Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli Komisji Europejskiej za pośrednictwem poczty elektronicznej *DG EMPL EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu*, Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem poczty elektronicznej: *promocja.few@wielkopolskie.pl* oraz Instytucji Pośredniczącej za pośrednictwem poczty elektronicznej: *infoefs@wup.poznan.pl*,

- 6) informowania o fakcie współfinansowania Projektu ze środków UE oraz budżetu państwa (jeśli dotyczy) we wszystkich materiałach informacyjnych, prasowych, internetowych (np. wywiady w telewizji, audycje radiowe),
- 7) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

3. Beneficjent realizujący Projekt o całkowitej wartości przekraczającej 5 mln EUR¹⁴ (z wyłączeniem beneficjentów, którzy realizują wyłącznie projekty FST) informuje Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą o:

- 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem,

¹³ Projekty określone w Aneksie 3 do Programu i Załączniku 10 do Kontraktu Programowego Dla Województwa Wielkopolskiego.

- 2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją Projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich¹⁴.
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 Instytucji Zarządzającej: promocja.few@wielkopolskie.pl oraz Instytucji Pośredniczącej: infoefs@wup.poznan.pl. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.
5. Każdorazowo, na prośbę Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej.
6. Jeśli Beneficjent realizuje Projekty, w których przewidziany jest udział uczestników Projektu, Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla uczestników Projektów oraz podmiotów objętych wsparciem, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich (od momentu uruchomienia funkcjonalności dla Beneficjenta). Beneficjent każdorazowo poinformuje IP o wprowadzeniu tych danych mailowo. Wówczas na adres infoefs@wup.poznan.pl prześle wiadomość, w której znajdzie się link do zredagowanych przez niego treści.
7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a) - c) oraz pkt 2-5, Instytucja Pośrednicząca 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, Instytucja Pośrednicząca pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 2 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 4 do Szczegółowych zasad. W takim przypadku Instytucja Pośrednicząca w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany harmonogramu Projektu. Powyższa zmiana nie wymaga formy aneksu do Szczegółowych zasad. 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 zgodnie z § 12 Szczegółowych zasad.
8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2509), utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałych w ramach Projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
9. Każdorazowo, na wniosek Instytucji ds. koordynacji wdrożeniowej umowy partnerstwa w obszarze informacji i promocji (dalej: IK UP), Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu. Zdjęcia wraz z licencjami Beneficjent może przekazywać za pośrednictwem SL2021.

¹⁴ Wydarzenia otwierające/kończące realizację Projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu Projektu.

10. Na wniosek IK UP, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu w następujący sposób:
- 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
 - 2) na okres 10 lat,
 - 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
 - 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, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
 - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej.
 - 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 10.
11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatu i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 i Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji i dostępne na stronie Programu.
12. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5) i ust. 4 i strony internetowej wskazanej w ust. 11 nie wymaga podjęcia uchwały zmieniającej Szczegółowe zasady. Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.
13. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez Instytucję Zarządzającą wykazie Projektów¹⁵.
14. W przypadku pytań czy wątpliwości w zakresie spełniania obowiązków wynikających z niniejszego paragrafu należy kontaktować się pod adresem e-mail: infoefs@wup.poznan.pl.

§ 21.

1. Beneficjent zobowiązuje się, że wszystkie utwory, dzieła, efekty pracy twórczej i naukowej wytworzone w Projekcie, których cechy świadczą o tym, że mogą być

¹⁵ Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia 2021/1060.

przedmiotem ochrony praw autorskich, zostaną udostępnione w ramach licencji otwartej typu „Creative Commons” („CC”). Otwarty dostęp opinii publicznej jest podstawowym warunkiem zarządzania tego rodzaju elementami w Projekcie, zgodnie z regulacjami w niniejszym paragrafie.

2. Dobór konkretnego rodzaju licencji CC jest określony przez Beneficjenta i wynika z celu Projektu.
3. Sposoby publikacji zapewniającej otwarty dostęp na warunkach niniejszego paragrafu, określa Beneficjent, zgodnie z celem Projektu.
4. Ustęp 1-3 stosuje się odpowiednio przez uczestników Projektu oraz podmioty objęte wsparciem, co nie ogranicza odpowiedzialności Beneficjenta za realizację warunków określonych w niniejszym paragrafie.
5. W przypadku utworów zależnych, do których majątkowe prawa autorskie nie wygasły, a autorzy i spadkobiercy nie godzą się na uwolnienie prawa licencji, Beneficjent udostępni je na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Do utworów związanych z komunikacją i widocznością stosuje się § 20 ust. 8-10.

§ 22.

1. W celu wprowadzenia zmian w Projekcie, Beneficjent przesyła za pomocą SL2021 prośbę o udostępnienie aktualnego Wniosku do edycji za pomocą LSI2021+. Warunkiem dokonania zmian w Projekcie jest przesłanie przez Beneficjenta zaktualizowanego Wniosku za pomocą LSI2021+, wraz z tabelą zmian, sporządzoną według wzoru określonego przez Instytucję Pośredniczącą, nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz uzyskanie akceptacji Instytucji Pośredniczącej, z zastrzeżeniem ust. 6-7. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może rozpatrzyć zmiany, które zostały zgłoszone później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu.
2. Nie jest możliwe wprowadzenie zmian w Projekcie wpływających na spełnienie kryteriów wyboru Projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu.
3. Beneficjent jest informowany przez Instytucję Pośredniczącą o akceptacji i konieczności wprowadzenia zmian w SL2021 (jeśli dotyczy) lub braku akceptacji zmian w Projekcie za pośrednictwem SL2021 w terminie 20 dni roboczych od dnia przesłania wersji zaktualizowanego Wniosku wraz z tabelą zmian. Do ww. terminu nie wlicza się czasu oczekiwania na przesłanie przez Beneficjenta uzupełnienia/wyjaśnienia w zakresie wskazanym przez Instytucję Pośredniczącą.
4. Zmiana Wniosku, niewpływająca na zmianę zapisów treści Szczegółowych zasad, nie wymaga podjęcia Uchwały zmieniającej Szczegółowe zasady.
5. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we Wniosku do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku do zatwierdzonego Wniosku, bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu;
 - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju;
 - 3) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej

Beneficjentowi¹⁶;

- 4) dotyczyć kosztów rozliczanych w sposób uproszczony.
6. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie Beneficjent lub Instytucja Pośrednicząca mogą wnioskować o zmianę Szczegółowych zasad w określonym zakresie.
7. W przypadku zmiany wartości Projektu, mającej wpływ na kwalifikowalność VAT, dokonywane jest ponowne badanie kwalifikowalności podatku VAT.

§ 23.

1. Instytucja Zarządzająca na wniosek Instytucji Pośredniczącej podejmuje Uchwałę o zaprzestaniu realizacji Projektu, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent dopuścił się rażących nieprawidłowości, w tym finansowych, w szczególności wykorzysta przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie ze Szczegółowymi zasadami;
 - 2) Beneficjent złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszych Szczegółowych zasad, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
 - 3) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu;
 - 4) w zakresie postępu rzeczowego Projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od Szczegółowych zasad, w szczególności harmonogramu określonego we Wniosku;
 - 5) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 16;
 - 6) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 7) Beneficjent nie przedkłada zgodnie ze Szczegółowymi zasadami wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 8 ust. 3;
 - 8) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 17 ust. 1 i 4;
 - 9) Beneficjent nie przestrzega przepisów ustawy Pzp w zakresie, w jakim ta ustawa ma wobec niego zastosowanie lub zasady konkurencyjności, o której mowa w § 18;
 - 10) Beneficjent nie realizuje/nie zrealizował Projektu zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, zasadami Programu, zapisami Wniosku lub obowiązkami wynikającymi ze Szczegółowych zasad;
 - 11) Beneficjent w trakcie realizacji Projektu przestał spełniać kryteria formalne i dostępu.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 Instytucja Zarządzająca na wniosek Instytucji Pośredniczącej podejmuje Uchwałę o zaprzestaniu realizacji Projektu. Jedno zdarzenie lub okoliczność dotycząca realizacji Szczegółowych zasad może wyczerpywać jedną lub więcej przesłanek

¹⁶ Dotyczy przypadku, gdy w ramach Projektu jest udzielana pomoc publiczna.

w/w podjęcia Uchwały.

3. Instytucja Zarządzająca na wniosek Instytucji Pośredniczącej podejmuje Uchwałę o zaprzestaniu realizacji Projektu z przyczyn wskazanych w ust. 1 w okresie od dnia podjęcia Uchwały w sprawie przyjęcia Szczegółowych zasad do dnia zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą końcowego wniosku o płatność z zastrzeżeniem, że jeżeli Beneficjent obowiązany jest do zachowania trwałości Instytucja Zarządzająca podejmuje w/w Uchwałę w terminie do końca okresu trwałości.
4. W przypadku podjęcia Uchwały o zaprzestaniu realizacji Projektu Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

§ 24.

Zaprzestanie realizacji Projektu może nastąpić w wyniku zgodnej woli Beneficjenta i Instytucji Pośredniczącej, bądź w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień wynikających ze Szczegółowych zasad.

§ 25.

1. W przypadku podjęcia Uchwały o zaprzestaniu realizacji Projektu na podstawie § 23 ust. 1 pkt. 1-3, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
2. W przypadku podjęcia Uchwały o zaprzestaniu realizacji Projektu w trybie § 23 ust. 1 pkt. 4-11 Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanego dofinansowania, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3-5.
3. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w wytycznych kwalifikowalności.
4. Beneficjent jest zobowiązany w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia podjęcia Uchwały o zaprzestaniu realizacji Projektu przedstawić rozliczenie wydatków poniesionych w Projekcie w formie wniosku o płatność oraz jednocześnie zwrócić na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą niewykorzystaną część otrzymanego dofinansowania oraz odsetki bankowe narosłe na wyodrębnionym dla Projektu rachunku bankowym Beneficjenta (jeśli dotyczy).
5. Wydatki poniesione po dniu podjęcia Uchwały o zaprzestaniu realizacji Projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli odnoszą się do zadań zrealizowanych w Projekcie, zostały poniesione w ciągu 30 dni od podjęcia Uchwały uchylającej Szczegółowe zasady i jednocześnie zostaną wykazane w końcowym wniosku o płatność.
6. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1 oraz 3-4, stosuje się odpowiednio § 12 Szczegółowych zasad.
7. W przypadku podjęcia Uchwały o zaprzestaniu realizacji Projektu na podstawie § 23 ust. 1, Instytucja Pośrednicząca może określić w formie pisemnej, tryb postępowania z wszelkimi pozyskanymi w związku z realizacją Projektu danymi osobowymi.

§ 26.

1. Podjęcie Uchwały o zaprzestaniu realizacji Projektu nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 4 ust. 1-pkt 4, § 14-16 oraz § 19-20, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.

2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z podjęciem Uchwały o zaprzestaniu realizacji Projektu wszystkie wydatki poniesione w ramach Projektu są uznane za niekwalifikowalne lub wydatki nie zostały poniesione.

§ 27.

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające ze Szczegółowych zasad nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Pośredniczącej.
2. W przypadku udzielania przez Beneficjenta pomocy publicznej będącej pomocą de minimis, Beneficjent zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023 r., poz.702), w szczególności w zakresie wydawania uczestnikom Projektu oraz podmiotom obejmowanym wsparciem zaświadczeń o udzielonej pomocy, a także wypełniania obowiązków sprawozdawczości.

§ 28.

1. W sprawach nieuregulowanych Szczegółowymi zasadami zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego.
2. W przypadku zmiany przepisów prawa mających zastosowanie do Szczegółowych zasad ulega ona zmianie w odpowiednim zakresie i nie wymaga zmiany Uchwały.

§ 29.

1. Beneficjent w imieniu swoim oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ufp oraz art. 51 Rozporządzenia (UE) nr 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 roku dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie.
2. 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.

§ 30.

Zmiany w treści Szczegółowych zasad związane ze zmianą adresu siedziby Beneficjenta wymagają pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej pod rygorem nieważności. Zmiana danych o rachunku bankowym, o którym mowa w § 8 ust. 5, wymagają podjęcia Uchwały uchylającej Szczegółowe zasady, z zastrzeżeniem § 2 ust. 5, § 3 ust. 1, § 8 ust. 3, § 13, § 20 ust. 7 i 12, § 22 ust. 4.

§ 31.

1. Za równoważne z doręczeniem korespondencji między Beneficjentem a Instytucją Pośredniczącą, za pośrednictwem CST2021, co obejmuje doręczenie wszelkich dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania Szczegółowych

zasad lub dotyczących Szczegółowych zasad, uznaje się przesłanie korespondencji za pośrednictwem poczty listem poleconym na poniższe adresy korespondencyjne:

- 1) Instytucja Pośrednicząca: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań;
 - 2) Beneficjent: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu, ul. Feliksa Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań.
2. Wszelkie dokumenty, pisma i oświadczenia przesłane listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, zgodnie z przepisami Działu I, Rozdziału 8 *Doręczenia*, KPA, na wskazane wyżej adresy uznaje się za skutecznie doręczone, niezależnie od tego, czy dokumenty, pisma i oświadczenia zostały rzeczywiście odebrane przez Beneficjenta albo Instytucję Pośredniczącą.
 3. W przypadku równoczesnego przesłania tej samej korespondencji za pośrednictwem CST2021 oraz za pośrednictwem poczty, doręczenie korespondencji uznaje się za dokonane z dniem, który nastąpił wcześniej, co oznacza:
 - a) jeżeli zamieszczenie korespondencji w CST2021 nastąpiło przed odebraniem przez odbiorcę korespondencji wysłanej za pośrednictwem poczty, wówczas uznaje się, że korespondencja dostarczona została z dniem zamieszczenia jej w CST2021,
 - b) jeżeli odebranie korespondencji dostarczonej pocztą nastąpiło przed zamieszczeniem jej w CST2021, wówczas uznaje się, że korespondencja dostarczona została z dniem odebrania jej przez adresata za pośrednictwem poczty.

§ 32.

1. Szczegółowe zasady wchodzą w życie z dniem podjęcia Uchwały.
2. Integralną część Szczegółowych zasad stanowi Wniosek o sumie kontrolnej 7b1c70e23a6f3c27f52ae59a341f33e3, znajdujący się w wersji elektronicznej w LSI2021+ oraz wymienione poniżej dokumenty:
 - 1) załącznik nr 1: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
 - 2) załącznik nr 2: Harmonogram płatności;
 - 3) załącznik nr 3: Bankowe potwierdzenie otwarcia/posiadania rachunku bankowego wyodrębnionego dla Projektu;
 - 4) załącznik nr 4: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych;
 - 5) załącznik nr 5: Obowiązki Beneficjenta dotyczące opisu dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków;
 - 6) załącznik nr 6: Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Załącznik nr 1 do Szczegółowych zasad: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG¹⁷

W związku z przyznaniem(nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny) dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 na realizację Projektu..... (nazwa i nr Projektu) oświadczam, iż Beneficjent realizując powyższy Projekt **nie ma prawnej możliwości odzyskania** poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

Jednocześnie Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Beneficjenta.

Beneficjent zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

¹⁷ Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Załącznik nr 2 do Szczegółowych zasad: Harmonogram płatności¹⁸

Nazwa i adres Beneficjenta
Nazwa i nr Projektu

(miejsce i data)

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne ¹⁹	Dofinansowanie ²⁰
	Suma kwartał X			
		-		
Razem dla rok XXXX				
Ogółem				

¹⁸ Harmonogram płatności powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym. Instytucja Pośrednicząca zaleca rozbicie harmonogramu na miesiące kalendarzowe.

¹⁹ Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wnioskach o płatność w danym okresie. O przyporządkowaniu określonej kwoty wydatków do konkretnego miesiąca/kwartału nie decyduje moment faktycznego poniesienia wydatku przez Beneficjenta.

²⁰ Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym okresie miesiącu/kwartale wnioskach o płatność.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Załącznik nr 4 do Szczegółowych zasad: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych

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. 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, 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, i) hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie. <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia 2021/1060; § 20 ust. 2 pkt 4 Szczegółowych zasad)</p>	<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%

2.	<p>Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta.</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, 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, i) hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie. <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia 2021/1060; § 20, ust. 2 pkt 4 Szczegółowych zasad)</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%
3.	<p>Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej), znaku Unii Europejskiej i herbu Województwa Wielkopolskiego 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>Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej), znaku Unii Europejskiej i herbu Województwa Wielkopolskiego w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale</p>	0,25%

	(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2021/1060; § 20 ust. 2 pkt 1 lit. a-c Szczegółowych zasad)		
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 2021/1060; § 20 ust. 2 pkt 2 Szczegółowych zasad)	Nieumieszczenie tablicy	0,5%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie ze wzorem określonym na stronie internetowej Programu	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 2021/1060; § 20 ust. 2 pkt 3 Szczegółowych zasad)	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem określonym na stronie internetowej Programu	0,25%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
6.	Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencja prasowa, wydarzenie promujące Projekt, prezentacja Projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji Projektu, np. na otwarciu Projektu, zakończeniu Projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE, Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej za pośrednictwem poczty elektronicznej (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia 2021/1060; § 20 ust. 2 pkt 5 Szczegółowych zasad)	Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego lub Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE, odpowiedniej Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej.	0,5%



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Załącznik nr 5 do Szczegółowych zasad: Obowiązki Beneficjenta dotyczące opisu dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków

1. Beneficjent ma obowiązek załączania skanów dokumentów lub w przypadku awarii systemu SL2021 kserokopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem²¹ wskazanych przez IP potwierdzających poniesienie wydatków we wniosku o płatność oraz ich archiwizowania i udostępniania w trakcie kontroli na miejscu.
2. Wszystkie dowody księgowo dotyczące projektu muszą być opisane, tak aby widoczny był ich związek z projektem. Powyższe dokumenty powinny zostać opisane przed wykonaniem skanu/ kserokopii.
3. Opis na dowodzie księgowym może być umieszczany w formie odręcznego zapisu, nadruku komputerowego lub pieczęci. Nie należy stosować naklejek. Zaleca się, by poszczególne elementy opisu były podobnie rozmieszczone na każdym z dokumentów. Opis dowodu księgowego należy zszyć z dokumentem tak aby stanowił jego integralną część.
4. W przypadku konieczności dokonania korekt w opisie, wszelkie wymagane poprawki należy dokonywać na oryginałach dowodów księgowych. Błędy powinny być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie czytelnego podpisu osoby do tego upoważnionej (lub pieczęćki imiennej i parafy). Nie należy poprawiać pojedynczych liter lub cyfr. Niedopuszczalne jest także dokonywanie wymazywania i przeróbek.

Opis dowodu księgowego powinien zawierać co najmniej:

- numer Uchwały w sprawie przyjęcia Szczegółowych zasad;
- informację, że projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus²²;
- nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu;
- kwotę kwalifikowalną, w tym wkład własny ze wskazaniem źródła (np. FP, JST, PFRON, prywatne). W przypadku, gdy dokument księgowy dotyczy wydatków poniesionych również poza projektem, jako kwotę kwalifikowalną należy wskazać wyłącznie kwotę odnoszącą się do projektu;
- adnotację o zastosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych (Beneficjent wskazuje na dokumencie podstawę prawną) lub zasady konkurencyjności;
- adnotację o poniesieniu wydatku w ramach cross-financingu i środków trwałych;
- informację o poprawności merytorycznej, formalnej i rachunkowej zatwierdzone przez upoważnione przez Beneficjenta osoby.

²¹ Poświadczenia za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów dokonuje Beneficjent lub osoba/osoby przez niego upoważnione. W przypadku upoważnienia osoby/osób do poświadczania kserokopii za zgodność z oryginałem należy dołączyć oryginał lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię pisemnego upoważnienia wystawionego przez osobę upoważnioną do podpisywania wniosku, o ile upoważnienie takie nie wynika np. z dokumentu rejestrowego, regulaminu, czy statutu Beneficjenta. Z treści upoważnienia musi wynikać do jakich czynności dana osoba jest upoważniona. Zgodność z oryginałem/"zgodnie z oryginałem" oraz daty i odręcznego podpisu osoby/osób dokonujących potwierdzenia za zgodność z oryginałem, wraz z podaniem pełnionej funkcji/stanowiska służbowego w instytucji składającej wniosek (np. pieczęćka). W przypadku dokumentów wielostronicowych (Umowa, protokoły itp.) dopuszcza się zapis „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ...do strony...”, wraz z podaniem daty, pełnionej funkcji/ stanowiska służbowego w instytucji składającej wniosek (np. pieczęćka) i odręcznym podpisem, tylko w przypadku gdy dokumenty mają ponumerowane strony i są trwale spięte, tak aby nie ulegało wątpliwości, co jest potwierdzane za zgodność z oryginałem. Nie dopuszcza się potwierdzania w ten sposób różnych dokumentów (np. faktur, wyciągów bankowych, protokołów odbioru), nawet jeśli Beneficjent odręcznie ponumeruje strony. Do podpisywania i parafowania dokumentów zaleca się stosowanie niebieskiego tuszu.

²² Nie oznacza to konieczności umieszczania logotypów w opisie dokumentów księgowych.

Prezentowany wzór ma charakter wyłącznie pomocniczy, Beneficjent może stosować własny układ graficzny opisu.

OPIS DO DOWODU KSIĘGOWEGO NR Z DNIA	
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz z budżetu państwa w ramach FEW na lata 2021-2027.	
Nr Uchwały w sprawie przyjęcia Szczegółowych zasad	
Kategoria zgodna z budżetem wniosku - nazwa zadania:
Wydatek poniesiono zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych lub zasadą konkurencyjności:	Sprawdzono zgodność z art. Ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia Dz. U. z ,Nr, Poz..... z późn. zm.* Sprawdzono zgodność z zasadą konkurencyjności. * NIE DOTYCZY* *należy usunąć jeśli nie dotyczy <i>Data, czytelny podpis lub parafa i pieczęć</i>
Sprawdzono pod względem:	
formalnym: <i>Data, czytelny podpis lub parafa i pieczęć</i>
merytorycznym: <i>Data, czytelny podpis lub parafa i pieczęć</i>
rachunkowym: <i>Data, czytelny podpis lub parafa i pieczęć</i>
Kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi PLN <i>(kwota)</i>	
w tym wkład własny : PLN <i>(źródło: prywatny, FP, JST, PFRON)</i> <i>(kwota)</i>	
w tym cross – financing/środki trwałe PLN <i>(kwota)</i>	



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Załącznik nr 6 do Szczegółowych zasad: Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW.

1. Administratorem danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu z siedzibą przy ul. Szyperskiej 14, 61-754 Poznań, e-mail: efs@wup.poznan.pl, tel. 61 846 38 78, adres skrytki urzędu na platformie ePUAP: /WUPwPOZNANIU/skrytka.
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 2021-2027²³, rozporządzeń PEiR UE 2021/1060, 2021/1056, 2021/1057²⁴ 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 listownie pod adresem administratora danych, lub elektronicznie poprzez skrytkę ePUAP: /WUPwPOZNANIU/skrytka lub e-mail: ochronadanych@wup.poznan.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.
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.

²³ Ustawa wdrożeniowa 2021-2027 – Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

²⁴ 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 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. 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.

12. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do 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:
 - Województwu Wielkopolskiemu z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań (e-mail: kancelaria@umww.pl, inspektor.ochrony@umww.pl, fax 61 626 69 69, adres skrytki urzędu na platformie ePUAP: /umarszwlp/SkrytkaESP) w celu monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w FEW, a także w celach archiwizacyjnych.
 - podmiotom świadczącym usługi na rzecz Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu lub 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 FEW;
 - 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 jakiegokolwiek 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(nazwa podmiotu udostępniającego dane)²⁵..... 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.

²⁵ Uzupełnia Beneficjent