UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU
W RAMACH PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA WIELKOPOLSKI 2021-2027

Nr Umowy: FEWP.09.05-IZ.00-0002/24-00

Umowa zawarta została w formie elektronicznej z chwilą opatrzenia jej przez ostatniego z podpisujących kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Umowa o dofinansowanie Projektu: **Zarządzanie Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia "Długosz Królewski", jej monitorowanie, ewaluacja i animowanie**, w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), zwana dalej „Umową" zawarta została pomiędzy:

Zarządem Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań działającym jako Instytucja Zarządzająca FEW reprezentowanym przez: Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu działającego na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy, który opatrzył Umowę kwalifikowanym podpisem elektronicznym

a

Stowarzyszeniem "Długosz Królewski", ul. 1000-LECIA 10, 62-874 BRZEZINY, REGON 301069349, NIP 9680934998, KRS 0000325712, zwaną dalej „Beneficjentem",

reprezentowanym przez

Pana Zbigniewa Słodowego – Prezesa Zarządu oraz
Panią Małgorzatę Bloch - Skarbnik[1]

zwanymi dalej „Stronami Umowy".

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

[1] Należy przywołać pełnomocnictwo oraz je załączyć, jeśli strona jest reprezentowana przez pełnomocnika – załącznik nr 1 do Umowy.

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 2022r., poz. 1079) zwanej dalej „ustawą wdrożeniową";

4) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270, z późn. zm.), 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";

6) Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (tj. Dz. U. z 2023, poz. 1554) zwana dalej „ustawą RLKS".

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje.

§ 1.

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

1) „Priorytecie" należy przez to rozumieć Priorytet: 09 Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (EFS+);

2) „Działaniu" należy przez to rozumieć Działanie 09.05 Zarządzanie Lokalnymi Strategiami Rozwoju;

3) „Regulaminie wyboru projektów" należy przez to rozumieć Regulamin naboru nr: FEWP.09.05-IZ.00-001/24;

4) „Projekcie" należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie nr **FEWP.09.05-IZ.00-0002/24**, zwanym dalej „Wnioskiem";

5) „CST2021" należy przez to rozumieć centralny system teleinformatyczny, o którym mowa art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej;

6) „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 oraz Beneficjenta;

7) „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 Umowie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.

8) „dofinansowaniu” należy przez to rozumieć środki EFS+ oraz współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (jeśli dotyczy) przyznane na podstawie Umowy i przekazywane Beneficjentowi co do zasady w transzach, w formie zaliczki lub w uzasadnionych przypadkach w formie refundacji;

9) „EFS+” należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Społeczny Plus;

10) „Instytucji Zarządzającej” należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Wielkopolskiego, działający w imieniu i na rzecz Województwa Wielkopolskiego;

11) „LGD” należy przez to rozumieć lokalną grupę działania, o której mowa w ustawie RLKS, i jednocześnie Beneficjenta, który jest stroną niniejszej Umowy;

12) „LSI 2021+” należy przez to rozumieć Lokalny System Informatyczny służący do obsługi FEW w zakresie aplikowania o środki oraz wprowadzania zmian do Projektu;

13) „LSR” należy przez to rozumieć strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, stanowiącą załącznik do umowy o warunkach i sposobie realizacji LSR, zwanej dalej umową ramową;

14) „ostatecznym rozliczeniu projektu” należy przez to rozumieć zatwierdzenie końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz zwrot przez Beneficjenta wszystkich należnych Instytucji Zarządzającej środków finansowych;

15) „płatności końcowej” należy przez to rozumieć datę w rozumieniu wytycznych kwalifikowalności;

16) „przetwarzaniu danych osobowych” należy przez to rozumieć każdą operację, o której mowa w art. 4 pkt 2 RODO;

17) „Radzie LGD” należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;

18) „RLKS” należy przez to rozumieć rozwój lokalny kierowany przez społeczność;

19) „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);

20) „SL2021” należy przez to rozumieć aplikację wchodzącą w skład CST2021 wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą;

21) „stawce ryczałtowej”, w rozumieniu art. 53 ust. 1 lit. d rozporządzenia 2021/1060, należy przez to rozumieć stawkę, która ustalona została dla rozliczania Projektu, w wysokości określonej w § 5 ust. 1;

22) „stronie internetowej Programu” należy przez to rozumieć stronę internetową pod adresem: www.funduszeue.wielkopolskie.pl;

23) „Umowie” należy przez to rozumieć niniejszą Umowę o dofinansowanie projektu, określającą w szczególności warunki przekazywania i wykorzystania dofinansowania oraz inne obowiązki Stron Umowy;

24) „Umowie ramowej” należy przez to rozumieć umowę o warunkach i sposobie realizacji LSR nr **00029.UM15.6572.20017.2023**, o której mowa w art. 14 ustawy RLKS, zawartej w dniu **02.01.2024 r.** pomiędzy Beneficjentem a Województwem Wielkopolskim;

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. poz. 1605);

27) „wdrażaniu LSR” należy przez to rozumieć wsparcie, o którym mowa w art. 34 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2021/1060, dotyczące realizacji celów szczegółowych EFS+ wskazanych w § 5 ust. 2 pkt 2 lit b Umowy ramowej;

28) „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;

29) „wydatkach kwalifikowalnych” należy przez to rozumieć wydatki kwalifikowalne zgodnie z wytycznymi kwalifikowalności;

30) „Wytycznych” – należy przez to rozumieć wytyczne, o których mowa w art. 2 pkt 38 ustawy wdrożeniowej oraz Zasady realizacji instrumentów terytorialnych w Polsce w perspektywie finansowej UE na lata 2021-2027, obowiązujące w dniu podpisania Umowy lub zmienione w okresie realizacji Umowy, które Beneficjent zobowiązany jest stosować:

   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) „zasadach realizacji instrumentów terytorialnych” – należy przez to rozumieć Zasady realizacji instrumentów terytorialnych w Polsce w perspektywie finansowej UE na lata 2021-2027;

31) „zarządzaniu LSR” - należy przez to rozumieć wsparcie, o którym mowa w art. 34 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2021/1060.

Przedmiot Umowy

§ 2.

1. Na warunkach określonych w Umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu, a Beneficjent zobowiązuje/ą się do jego realizacji.
2. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi **641 789,69 zł** (słownie: **sześćset czterdzieści jeden tysięcy siedemset osiemdziesiąt dziewięć złotych 69/100)** i obejmuje:
   1) Dofinansowanie w kwocie **609 700,20 zł** (słownie: **sześćset dziewięć tysięcy siedemset złotych 20/100)**, z następujących źródeł:
      a) ze środków europejskich w kwocie **513 431,75 zł** (słownie: **pięćset trzynaście tysięcy czterysta trzydzieści jeden złotych 75/100**), co stanowi 80% wydatków kwalifikowalnych Projektu;
      b) ze środków dotacji celowej w kwocie **96 268,45 zł** (słownie: **dziewięćdziesiąt sześć tysięcy dwieście sześćdziesiąt osiem złotych 45/100**), co stanowi 15% wydatków kwalifikowalnych Projektu.
   2) wkład własny w kwocie **32 089,49 zł** (słownie: **trzydzieści dwa tysiące osiemdziesiąt dziewięć złotych 49/100**), co stanowi 5% wydatków kwalifikowalnych Projektu.

3. Łączna wartość wydatków kwalifikowalnych zależna będzie od ostatecznie rozliczonych środków w ramach zawartych w danej LSR umów. Powyższa wartość stanowić będzie **25%** wydatków na wdrażanie LSR wraz z wkładem własnym wyliczonym zgodnie z § 5 ust. 3, pomniejszona o wydatki nieprawidłowe.

Okres realizacji Projektu

§ 3.

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku. Zmiana okresu realizacji Projektu jest możliwa za zgodą Instytucji Zarządzającej i wymaga uaktualnienia Wniosku i harmonogramu płatności. Zmiana okresu realizacji nie wymaga formy aneksu do Umowy.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest ostatni dzień realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1. Końcowa data kwalifikowalności wydatków nie może być późniejsza niż 31 grudnia 2029 r.
4. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia podpisania przez obie Strony Umowy do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym wynikających z obowiązku przechowywania dokumentów, o którym mowa w § 15 Umowy.

Odpowiedzialność i zobowiązania Beneficjenta

§ 4.

1. Realizując Umowę Beneficjent zobowiązany jest do:

1) realizacji Projektu zgodnie z Wnioskiem, w tym 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) przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych oraz przepisami powszechnie obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych;
5) stosowania zasad równościowych na wszystkich etapach wdrażania 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;
6) przekazywania Instytucji Zarządzającej informacji pokontrolnych dotyczących kontroli przeprowadzanych przez instytucje zewnętrzne w ramach Projektu;
7) przestrzegania przepisów prawa unijnego i krajowego;
8) przestrzegania obowiązujących postanowień wynikających w szczególności z Programu oraz Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu, procedur i informacji Instytucji Zarządzającej dostępnych na stronie internetowej Programu lub przekazywanych przez Instytucję Zarządzającą w SL2021 lub e-mailem lub pisemnie, a także stosowania aktualnych wzorów dokumentów;
9) stosowania postanowień Wytycznych określonych w § 1 pkt 30 Umowy oraz Listy Wskaźników Kluczowych EFS+ (LWK EFS+) w zakresie, w jakim dotyczą one realizowanego Projektu, co obejmuje również bieżące monitorowanie przez Beneficjenta wszelkich zmian Wytycznych[2] oraz LWK EFS+[3], przy czym zmiana treści ww. dokumentów nie stanowi zmiany treści Umowy;
10) informowania Instytucji Zarządzającej o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu bądź zawieszeniu działalności, lub gdy Beneficjent jest podmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 5 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
11) informowania Instytucji Zarządzającej o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym, skarbowym, o posiadaniu zajętych wierzytelności, w terminie do 5 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania Instytucji Zarządzającej w terminie do 5 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie;
12) informowania Instytucji Zarządzającej o planowanej lub mającej nastąpić zmianie statusu Beneficjenta i przeprowadzenia tej zmiany po uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej na zmianę statusu;

[2] W celu bieżącego monitorowania zmian Wytycznych Instytucja Zarządzająca zaleca zapisanie się do newslettera Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej dostępnego pod adresem https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/newsletter/.
[3] Dokument dostępny na stronie: https://www.ewaluacja.gov.pl/strony/monitorowanie/

13) 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;

14) włączenia ekspertów (w roli opiniodawczo-doradczej) z Wykazu ekspertów w ramach FEW 2021+ dla dziedzin objętych EFS+ w weryfikację wniosków w szczególności w zakresie warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR;

15) realizacji zobowiązań Beneficjenta wynikających z Umowy ramowej;

16) objęcia:

- wszystkich członków Rady LGD w każdym roku kalendarzowym, w którym przeprowadzany jest nabór na projekty wdrażające LSR i co do zasady przed rozpoczęciem naboru (pierwszego z naborów), szkoleniami z zakresu przygotowania i realizacji projektów współfinansowanych ze środków EFS+ (w tym w szczególności z obszaru wytycznych kwalifikowalności i Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS+ w regionalnych programach na lata 2021-2027), innymi niż organizowane przez Instytucję Zarządzającą w liczbie wskazanej na dany rok przez Instytucję Zarządzającą (wynosząca w danym roku nie mniej niż 1 i nie więcej niż 2 szkolenia),

- co najmniej 1 pracownika biura LGD w każdym roku kalendarzowym realizacji projektu, szkoleniami z zakresu przygotowania i realizacji projektów współfinansowanych ze środków EFS+ (w tym w szczególności z obszaru wytycznych kwalifikowalności Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS+ w regionalnych programach na lata 2021-2027), innymi niż organizowane przez Instytucję Zarządzającą w liczbie wskazanej na dany rok przez Instytucję Zarządzającą (wynosząca w danym roku nie mniej niż 1 i nie więcej niż 2 szkolenia).

W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 22 Umowy, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem.

2. Beneficjent ponosi przed Instytucją Zarządzającą 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 przepisów prawa, w tym przestępstwo lub wykroczenie. Tym samym okoliczność, że Beneficjent realizując Umowę został pokrzywdzony lub poszkodowany przez osobę trzecią, której powierzył lub za pomocą której realizował Umowę, nie zwalania Beneficjenta z odpowiedzialności przed Instytucją Zarządzającą za prawidłową realizację Projektu.

3. Obowiązki Beneficjenta dotyczące realizacji Umowy wynikają z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, treści Umowy, Umowy ramowej, Wytycznych i Wniosku.

4. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych oraz zobowiązuje się do ich stosowania podczas realizacji Projektu, z uwzględnieniem ust. 5 oraz § 4 ust. 1 pkt 9.

5. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po podpisaniu Umowy) wersja wytycznych kwalifikowalności wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, na wniosek Beneficjenta - Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na ich stosowanie w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem wejścia w życie ww. wytycznych.

6. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.

§ 5.

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują koszty rozliczane stawką ryczałtową w wysokości **25%** wydatków na wdrażanie LSR.
2. Wskaźnikiem uruchamiającym rozliczenie kosztów jest wartość płatności na rzecz Beneficjentów (w części dofinansowania) w ramach umów o dofinansowanie zawartych w ramach danej LSR w części wdrażanej w ramach celów szczegółowych współfinansowanych z EFS+ w ramach Priorytetu 9 (z wyłączeniem umów zawartych z LGD na koszty zarządzania i animacji). Wartość płatności (w części dofinansowania) oznacza środki UE oraz część wkładu krajowego pochodzącą z budżetu państwa wypłaconą przez Instytucję Zarządzającą na rzecz beneficjentów projektów dotyczących wdrażania LSR.
3. Na etapie rozliczania wydatków w ramach poszczególnych wniosków o płatność, wydatki wynikające ze wskaźnika, o którym mowa w ust. 2, zostają deklaratywnie uzupełnione wkładem krajowym pochodzącym ze środków własnych Beneficjenta w wysokości zgodnej z procentowym udziałem wkładu własnego wynikającym z § 2 Umowy.
4. Rozliczana przez Beneficjenta we wniosku o płatność kwota wydatków kwalifikowalnych stanowi iloczyn wartości procentowej stawki ryczałtowej wskazanej w ust. 1 oraz wskaźnika uruchamiającego rozliczenie kosztów wskazanego w ust. 2, powiększonego o proporcjonalnie naliczony wkład własny, o którym mowa w ust. 3, liczonych narastająco do końca okresu rozliczeniowego, za który składany jest wniosek o płatność, ale pomniejszonych o wydatki dotychczas rozliczone we wnioskach o płatność.
5. Informacja na temat wartości płatności, o której mowa w ust. 2, będzie opracowywana przez Instytucję Zarządzającą i przekazywana Beneficjentowi w trybie miesięcznym – do 5 dni roboczych po upływie danego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 6. Dane przedstawiane będą w ujęciu narastającym (z uwzględnieniem zwrotów).
6. Ostatnia informacja na temat wartości płatności, o której mowa w ust. 2, zostanie opracowana przez Instytucję Zarządzającą i przekazana Beneficjentowi wraz z informacją, o której mowa w § 9 ust. 2. Ostatnia informacja na temat wartości płatności będzie uwzględniać dane przedstawione w ujęciu narastającym (z uwzględnieniem zwrotów oraz

niezwróconych na dzień sporządzenia informacji należności Instytucji Zarządzającej wynikających z ostatecznego rozliczenia projektów w ramach wdrażania LSR).

7. Jeśli do 31 grudnia 2026 r. wsparcie na wdrażanie LSR w ramach programu regionalnego nie zostanie udzielone w wysokości odpowiadającej 50% wartości określonych w § 5 ust. 2 pkt 2 Umowy Ramowej, kwoty określone w ww. § zostaną obniżone o wartość 10%.
8. Jeśli do 31 grudnia 2028 r. wsparcie na wdrażanie LSR w ramach programu regionalnego nie zostanie udzielone w wysokości odpowiadającej 100% wartości określonych w § 5 ust. 2 pkt 2 Umowy Ramowej, kwoty określone w ww. § zostają obniżone o różnicę wartości odpowiadającej 100% kwot określonych w tym § oraz sumy dotychczas udzielonego wsparcia na wdrażanie LSR w ramach programu regionalnego ustalonej według stanu na dzień 31 grudnia 2028 r.
9. W takim przypadku, alokacja o której mowa w § 5 ust. 1 punkt 2 Umowy Ramowej, zostaje obniżona. Obniżenie alokacji nie wymaga aneksowania Umowy.

§ 6.

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

Płatności

§ 7.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, wypłacane jest zgodnie z harmonogramem płatności, którego wzór stanowi załącznik do Umowy, przesyłanym przez Beneficjenta niezwłocznie po podpisaniu Umowy za pomocą SL2021 i zatwierdzonym przez Instytucję Zarządzającą, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 8. Beneficjent zobowiązany jest każdorazowo do przesyłania wraz z harmonogramem płatności szczegółowego harmonogramu płatności (odpowiednie wzory dostępne są na stronie internetowej Programu).
2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą 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, Instytucja Zarządzająca, na wniosek Beneficjenta, wydłuża termin na złożenie harmonogramu płatności.
3. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą. Instytucja Zarządzająca 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 Zarządzającą w terminie 10 dni roboczych od daty jej otrzymania. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do niniejszej Umowy.

4. Aktualizacja harmonogramu płatności w kontekście art. 189 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 wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta:

   Nazwa banku: **Bank Spółdzielczy Ziemi Kaliskiej**

   Nr rachunku: **06 8404 0006 2103 0022 5331 0011**

   Kopia umowy założenia rachunku bankowego wyodrębnionego dla Projektu stanowi załącznik do przedmiotowej Umowy.
6. Beneficjent nie może przeznaczać otrzymanego dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem. W przypadku naruszenia zapisów zdania pierwszego stosuje się § 11.
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 20 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. W tytule przelewu Beneficjent wskazuje numer Umowy oraz tytuł zwrotu.

§ 8.

1. Strony Umowy ustalają następujące warunki przekazania transz dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2-3:
   1) pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w formie zaliczki w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność (maksymalnie 20% wartości Projektu), pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 13;
   2) wysokość kolejnej transzy ustala się jako różnicę między iloczynem wartości procentowej stawki ryczałtowej i skumulowanej wartości wypłaconych dotychczas beneficjentom środków w ramach umów dotyczących wdrażania LSR według stanu na koniec okresu rozliczeniowego, dla którego składany jest wniosek o płatność, a sumą dotychczas wypłaconych transz;
   3) druga i kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:
      a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność (n) przez Instytucję Zarządzającą zgodnie z § 10 ust. 1 i 2, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 7 ust. 1, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 23 ust. 1

      oraz

      b) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność (n-1), zgodnie z § 10 ust. 6;
   4) ostatnia transza zostanie wypłacona po zakończeniu realizacji i ostatecznym zatwierdzeniu końcowych wniosków o płatność wszystkich projektów w ramach wdrażania LSR.

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 poz.2081 z późn. zm.), przy czym Instytucja Zarządzająca 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. Instytucja Zarządzająca 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 § 11 ust. 1 lub wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 23. O zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta, z wykorzystaniem SL2021.
4. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone wskutek zawieszenia płatności spowodowane okolicznościami, o których mowa w ust. 3.

§ 9.

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie z § 8 ust. 1 pkt 1 oraz zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 7 ust. 1, nie później niż 10 dni roboczych od podpisania Umowy.
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 § 7 ust. 1, w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 20 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od Instytucji Zarządzającej informacji o ostatecznym zatwierdzeniu końcowych wniosków o płatność wszystkich projektów w ramach wdrażania LSR, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W przypadku gdy koniec okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1, przypada na dzień późniejszy niż dzień otrzymania od Instytucji Zarządzającej informacji o ostatecznym zatwierdzeniu końcowych wniosków o płatność wszystkich projektów w ramach wdrażania LSR, o której mowa w ust. 2, Beneficjent składa końcowy wniosek o płatność w terminie 20 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.
4. 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, Instytucja Zarządzająca, na wniosek Beneficjenta, wydłuża termin na złożenie wniosku o płatność.
5. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność dokumentów niezbędnych do weryfikacji wniosku o płatność wskazanych przez Instytucję Zarządzającą.

6. Beneficjent jest zobowiązany rozliczyć we wniosku o płatność stawkę ryczałtową w części poniesionej ze środków dofinansowania zgodnie z proporcją wskazaną w § 2 ust. 2 pkt 1.
7. Beneficjent jest zobowiązany do wykazania i opisania w części wniosku o płatność dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji Projektu działań związanych z realizacją strategii LSR, wykazania zgodności realizacji Projektu z obowiązkami zawartymi w Umowie, dotyczącymi zapewnienia odpowiedniej jakości zarządzania i animacji, udokumentowania wypełnienia obowiązków, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 14, 15, 16 oraz wykazania i opisania, które z działań równościowych[4] 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 kobiet i mężczyzn w Projekcie.
8. 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 § 11.

§ 10.

1. Instytucja Zarządzająca 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 Zarządzającą na dokonanie czynności oraz przesłanie dokumentów, o których mowa w ust. 4 i 5.
2. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność, innego niż wskazany w ust. 1, w terminie do 15 dni roboczych od dnia jego otrzymania, a kolejnych jego wersji w terminie do 10 dni roboczych od dnia ich otrzymania, a w przypadku gdy weryfikacja obejmuje również dokumenty źródłowe, odpowiednio w terminie 20 i 15 dni roboczych. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Zarządzającą na dokonanie czynności oraz przesłanie dokumentów, o których mowa odpowiednio w ust. 4 i 5 i § 9 ust. 4 i 5.
3. W przypadku, gdy:
   1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu[5] i został złożony końcowy wniosek o płatność

   lub

   2) Instytucja Zarządzająca zleciła kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatność

   lub

[4] Należy przez to rozumieć działania służące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości kobiet i mężczyzn określone w wytycznych zasad równościowych.
[5] Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

3) w ramach prowadzonych czynności kontrolnych (innych niż weryfikacja wniosku o płatność) istnieje podejrzenie stwierdzenia wydatków niekwalifikowalnych w danym wniosku o płatność

bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 1 lub 2 w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej podpisanej pierwszej wersji informacji pokontrolnej lub 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 Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów dotyczących Projektu. Instytucja Zarządzająca może także dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
5. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień lub przesłania dokumentów dotyczących Projektu w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych[6]. W przypadku nieprzesłania lub przesłania niekompletnych dokumentów/ wyjaśnień w wyznaczonym terminie, Instytucja Zarządzająca 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 Zarządzająca może uznać w tej części wydatki za niekwalifikowalne. Przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.
6. Instytucja Zarządzająca, 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:
   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/zwroty oraz uznane przez Instytucję Zarządzającą 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 Zarządzająca 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 Zarządzającą na dokumenty i czynności, o których mowa w ust. 4 i 5 oraz § 9 ust. 4 i 5.

[6] W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca 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.

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 Zarządzającej w zakresie wydatków niekwalifikowanych.
9. Termin, o którym mowa w ust. 8, może być przedłużony przez Instytucję Zarządzającą na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
10. Zastrzeżenia do informacji, o której mowa w ust. 6 pkt 1 Instytucja Zarządzająca rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Zarządzająca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień. Podjęcie przez Instytucję Zarządzającą 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 Zarządzająca pozostawia bez rozpatrzenia.
12. Instytucja Zarządzająca, 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 wobec zgłoszonych zastrzeżeń.
14. W przypadku, gdy Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się § 11.
15. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność w rozumieniu art. 189 ust. 3 ufp:

    a) na kwotę dofinansowania wskazaną w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 7 ust. 1 lub

    b) w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia upływu terminów, o których mowa w § 9 ust. 2

    od środków pozostałych do rozliczenia naliczane są odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków (włącznie z tym dniem) do dnia złożenia wniosku o płatność.
16. Za dzień przekazania środków uznaje się dzień wypłaty ostatniej transzy zaliczki, przekazanej do końca okresu rozliczeniowego, za który składany jest wniosek o płatność, 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 kwoty dofinansowania wskazanej w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 7 ust. 1, uznaje się termin złożenia danego wniosku w SL2021.
18. Przez środki pozostałe do rozliczenia rozumie się różnicę między kwotą dofinansowania wskazaną do rozliczenia w danym wniosku o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 7 ust. 1, a kwotą

dofinansowania rozliczoną w złożonym wniosku o płatność powiększoną o dokonane zwroty.

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 kwalifikowalne wykazane we wniosku o płatność.
21. W przypadku wniosku o płatność w rozumieniu art. 189 ust. 3 ufp złożonego po terminie podstawą naliczenia odsetek jest cała kwota dofinansowania wskazana do rozliczenia w danym wniosku o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 7 ust. 1.
22. W przypadku złożenia wniosku o płatność w rozumieniu art. 189 ust. 3 ufp nierozliczającego kwoty dofinansowania wskazanej w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 7 ust. 1, (poza wnioskiem końcowym) Instytucja Zarządzająca nie wymaga co do zasady zwrotu niewykorzystanej zaliczki.
23. Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zapłaty odsetek, o których mowa w ust. 15, w terminie 14 dni kalendarzowych od doręczenia wezwania na wskazany przez nią rachunek bankowy lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnej płatności. W przypadku niedokonania zapłaty odsetek i niewyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnej płatności Instytucja Zarządzająca wydaje decyzję, o której mowa w art. 189 ust. 3b ufp. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej.
24. Na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca dokonuje oceny osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we Wniosku. W zależności od stopnia ich osiągnięcia ma zastosowanie reguła proporcjonalności, zgodnie z wytycznymi kwalifikowalności. Reguła proporcjonalności nie ma zastosowania do wskaźnika, o którym mowa w § 5 ust. 2.

Nieprawidłowości i zwrot środków

§ 11.

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 wysokości

   środki podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ufp.

3. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą 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 Zarządzającą.
5. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków, zgodnie z ust. 3, Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r., poz. 775), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ufp. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej.
6. Decyzji, o której mowa w ust. 5, nie wydaje się, a wszczęte postępowanie umarza, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
7. W przypadku braku zwrotu środków w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu zwrotu określonego w ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 5, Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków zgodnie z art. 207 ust. 4 pkt 3 ufp, z zastrzeżeniem art. 207 ust. 7 ufp.
8. Beneficjent zobowiązany jest zapłacić na rzecz Instytucji Zarządzającej wszelkie koszty poniesione przez Instytucję Zarządzającą celem dochodzenia wszelkich należności Instytucji Zarządzającej wobec Beneficjenta związanych z Umową, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.

§ 12.

1. 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 formy aneksu do niniejszej Umowy.
2. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się postanowienia § 11.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

§ 13.

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy jest weksel in blanco wraz z podpisaną deklaracją wekslową składany przez Beneficjenta nie później niż w terminie 5 dni roboczych od daty podpisania Umowy. Weksel musi zostać podpisany w obecności notariusza, który poświadcza zgodność podpisów osób reprezentujących Beneficjenta. Dopuszcza się również podpisanie weksla osobiście przez osobę uprawnioną w obecności pracownika Urzędu.
2. W przypadku gdy wartość dofinansowania realizowanych przez Beneficjenta Projektów przekracza limit określony w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach

programów finansowanych z udziałem środków europejskich, zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy ustanawiane jest w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z Umowy. Zabezpieczenie wnoszone jest wówczas w formie, o której mowa w ust. 1 oraz w jednej lub w kilku formach wymienionych w ww. rozporządzeniu[7]. Jeśli danego zabezpieczenia udziela Bank wówczas Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć również podpisane upoważnienie do przekazywania informacji objętych tajemnicą bankową.

Zabezpieczenie ustanowione terminowo powinno obejmować również okres minimum 12 miesięcy od daty zakończenia realizacji Projektu.

3. W następujących przypadkach: wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków podjętej na podstawie przepisów ufp, postępowania sądowo-administracyjnego wszczętego/podjętego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, wszczęcia egzekucji administracyjnej, prowadzenia kontroli[5] - zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy może nastąpić dopiero po zakończeniu ww. postępowań/czynności i, jeśli takie było ich ustalenie, po odzyskaniu środków.
4. Jeżeli istnieje potrzeba wprowadzenia zmian do Umowy, które mogą skutkować zmianą formy zabezpieczenia, jego wartości lub okresem obowiązywania, Beneficjent zobowiązany jest do dokonania odpowiedniej zmiany zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy. Wyrażenie zgody na powyższe zmiany będzie uzależnione od prawidłowego ustanowienia zabezpieczenia i jego zaakceptowania przez Instytucję Zarządzającą np.: w przypadku planowanego wydłużenia okresu realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany do przedłużenia okresu obowiązywania zabezpieczenia.
5. Nieustanowienie zabezpieczenia w określonym terminie lub niezaakceptowanie przez Instytucję Zarządzającą proponowanej formy zabezpieczenia stanowi przesłankę rozwiązania Umowy w trybie określonym w § 23 ust. 1. Natomiast w przypadku nieprzedłużenia okresu obowiązywania zabezpieczenia - Instytucja Zarządzająca może rozwiązać Umowę w trybie określonym w § 23 ust. 2.
6. Zwrot weksla in blanco następuje na wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu projektu, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4. W przypadku nieodebrania przez Beneficjenta weksla in blanco w terminie ustalonym przez Instytucję Zarządzającą, po uprzednim poinformowaniu Beneficjenta, ulega on zniszczeniu.

Zasady wykorzystywania systemu teleinformatycznego

§ 14.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w realizacji Projektu w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą oraz do przestrzegania aktualnej instrukcji udostępnionej przez Instytucję Zarządzającą na stronie internetowej Programu. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesyłanie:
   1) wniosków o płatność;
   2) harmonogramu płatności;

[7] Przedmiotowe zabezpieczenie wnoszone jest w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania Umowy.

3) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

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

2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Wszelka korespondencja kierowana przez Instytucję Zarządzającą do Beneficjenta przekazywana za pośrednictwem CST2021 jak i wszelka korespondencja Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej 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 strona Umowy odczytała korespondencję kierowaną do niej za pośrednictwem CST2021, korespondencja ta uważana jest za skutecznie doręczoną do niej w momencie zamieszczenia jej w CST2021. O skuteczności doręczenia korespondencji Stronie Umowy decyduje sam fakt wprowadzenia jej do CST2021 przez osoby uprawnione do reprezentowania danej Strony Umowy i wysłanie jej za pośrednictwem CST2021 drugiej Stronie Umowy. Wyjątek stanowi wystosowane przez Instytucję Zarządzającą wezwanie do zapłaty odsetek, o którym mowa w § 10 ust. 23 oraz wezwanie do zwrotu środków, o którym mowa w § 11 ust. 3, gdzie za skutecznie doręczone uznaje się dokumenty po 14 dniach od dnia ich umieszczenia w CST2021. Korespondencja między Stronami Umowy realizowana za pośrednictwem CST2021 nie wymaga szczególnej formy (szczególnego podpisu), z tym zastrzeżeniem, że każda zmiana Umowy oraz oświadczenie Strony Umowy o jej rozwiązaniu lub wypowiedzeniu wymaga podpisu kwalifikowanego osoby uprawnionej do reprezentowania Strony Umowy.
4. Beneficjent wyznacza osobę uprawnioną do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu w ramach CST2021. Nadanie uprawnień przez Instytucję Zarządzającą jest dokonywane na podstawie Wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej Projektem po stronie Beneficjenta, którego wzór znajduje się na stronie internetowej Programu.

   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 użytkowania CST2021.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej 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.

9. 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 § 11, w zakresie prowadzonego postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

Dokumentacja Projektu

§ 15.

1. 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.
2. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający jej dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza siedzibą/biurem Projektu.
3. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności w okresie, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
4. W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 1.

Kontrola i przekazywanie informacji

§ 16.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli[5] dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą 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 LSI 2021+, SL2021 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 15 ust. 1.

   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. 1;

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. 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.

5. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Instytucja Zarządzająca uprawnione podmioty, w ramach której weryfikacji podlegają wydatki rozliczane w Projekcie. Beneficjent przekaże do Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem CST2021 skan wyników ww. kontroli w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

6. Ustalenia Instytucji Zarządzającej oraz innych podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu. W takim przypadku stosuje się § 11.

7. 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 Zarządzającej jakie działania zostały podjęte.

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

§ 17.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może wyznaczyć krótszy termin.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji Projektu oraz w okresie wskazanym w § 15 ust. 1.

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 wniosek tych podmiotów informacji na temat

realizacji Projektu oraz udostępniania dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

§ 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. W projektach rozliczanych za pomocą metod uproszczonych nie ma obowiązku stosowania zasady konkurencyjności, o której mowa w wytycznych kwalifikowalności.
2. Rozliczanie projektu za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków nie zwalnia podmiotów, będących zamawiającymi w rozumieniu ustawy Pzp, z obowiązku jej stosowania.

Ochrona danych osobowych

§ 19.

1. Zakres danych oraz odpowiedzialność Instytucji Zarządzającej i Beneficjenta w związku z udostępnieniem danych osobowych w ramach realizacji Projektu określa ustawa wdrożeniowa oraz Umowa.
2. Beneficjent jest samodzielnym administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, który udostępnia dane osobowe innym administratorom danych osobowych (w tym Instytucji Zarządzającej) zgodnie z przepisami prawa, w szczególności na podstawie ustawy wdrożeniowej.
3. Beneficjent jest zobowiązany do wykonania obowiązku informacyjnego również w imieniu Instytucji Zarządzającej 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 zamieszczony na stronie internetowej Programu.

Obowiązki informacyjne i promocyjne

§ 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) oraz zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji dostępnym na stronie internetowej Programu.

2. Od momentu uzyskania dofinansowania, tj. podpisania Umowy, do końca okresu realizacji Projektu, Beneficjent zobowiązany jest do:
   1) umieszczania w widoczny sposób co najmniej znaku Funduszy Europejskich/Funduszy Europejskich dla Wielkopolski, znaku Unii Europejskiej, dodatkowo w przypadku wersji pełnokolorowej - znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej 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) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek.
   2) umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE,
   3) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronie internetowej Beneficjenta oraz na jego profilach w mediach społecznościowych[8]. 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 Rzeczpospolitej Polskiej, znaku UE i herbu Województwa Wielkopolskiego;
      c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach Projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.);
      d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest Projekt, kto z niego skorzysta);
      e) cel lub cele Projektu;
      f) efekty, rezultaty Projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów);
      g) wartość Projektu;
      h) wysokość wkładu UE.
   4) informowania o fakcie współfinansowania Projektu ze środków UE oraz budżetu państwa (jeśli dotyczy) we wszelkich materiałach informacyjnych, prasowych, internetowych (np. wywiady w telewizji, audycje radiowe).
   5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Każdorazowo, na prośbę Instytucji Zarządzającej, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-

[8] Beneficjent jest zobowiązany do posiadania co najmniej 1 profilu w mediach społecznościowych.

promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji Zarządzającej.

4. W przypadku realizowania przez Beneficjenta kilku projektów współfinansowanych z różnych funduszy dopuszcza się zamieszczenie wspólnych, wielofunduszowych tablic/plakatów. Nie ma konieczności umieszczania osobnych tablic/plakatów dla każdego funduszu lub poszczególnych umów realizujących ten sam cel.
5. Wzory oznaczeń, tablic, plakatów, naklejek itd. są dostępne na stronie internetowej Programu.
6. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a) - b) oraz pkt 2-3, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, Instytucja Zarządzająca 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 do Umowy. W takim przypadku Instytucja Zarządzająca 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 płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinasowania, o którym mowa w zdaniu poprzednim, okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, określona w § 2 ust. 2 pkt 1, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez Instytucję Zarządzającą. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w § 11 Umowy.
7. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2509), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałych w ramach Projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
8. Każdorazowo, na wniosek Instytucji ds. koordynacji wdrożeniowej umowy partnerstwa w obszarze informacji i promocji (dalej: IK UP), Instytucji Zarządzającej i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu. Zdjęcia wraz z licencjami Beneficjent może przekazywać za pośrednictwem LSI 2021+.
9. Na wniosek IK UP, Instytucji Zarządzającej 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 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. 9.

10. 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 internetowej Programu.
11. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez Instytucję Zarządzającą wykazie Projektów[9].
12. W przypadku pytań czy wątpliwości w zakresie spełniania obowiązków wynikających z niniejszego paragrafu należy kontaktować się pod adresem e-mail: promocja.few@wielkopolskie.pl.
13. Zmiana adresu poczty elektronicznej, wskazanego w ust. 12 nie wymaga aneksowania Umowy. Instytucja Zarządzająca 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.

Prawa autorskie

§ 21.

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

[9] Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia 2021/1060.

że mogą być 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. 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.
5. Do utworów związanych z komunikacją i widocznością stosuje się § 20 ust. 7-9.

Zmiany w Projekcie

§ 22.

1. W celu wprowadzenia zmian w Projekcie, Beneficjent przesyła za pomocą SL2021 prośbę o udostępnienie aktualnego Wniosku do edycji za pomocą LSI 2021+. Warunkiem dokonania zmian w Projekcie jest przesłanie przez Beneficjenta zaktualizowanego Wniosku za pomocą LSI 2021+, wraz z tabelą zmian, sporządzoną według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą, nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz uzyskanie akceptacji Instytucji Zarządzającej, z zastrzeżeniem ust. 5-6. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca 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 Zarządzającą o akceptacji i konieczności wprowadzenia zmian w SL2021 (jeśli dotyczy) lub braku akceptacji zmian w Projekcie za pośrednictwem SL2021 w terminie 15 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 Zarządzającą.
4. Zmiana Wniosku, niewpływająca na zmianę zapisów treści Umowy, nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
5. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie Strony Umowy mogą wnioskować o renegocjację Umowy.
6. W sytuacji, gdy umowa zabezpieczenia określa, że warunkiem ważności zabezpieczenia jest wyrażenie zgody podmiotu udzielającego zabezpieczenia na dokonanie zmian w Projekcie, Beneficjent zgłaszając zmianę do Instytucji

Zarządzającej jest zobowiązany złożyć oświadczenie tego podmiotu, w którym wyraża zgodę na zaproponowane zmiany[10].

Rozwiązanie Umowy

§ 23.

1. Instytucja Zarządzająca może wypowiedzieć Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, co skutkuje jej natychmiastowym rozwiązaniem, 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 z Umową;
   2) Beneficjent złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy, 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) Beneficjent nie przedłoży zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy zgodnie z § 13;
   5) Umowa ramowa została rozwiązana na podstawie § 13 ust. 2 Umowy ramowej.
2. Instytucja Zarządzająca może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, po upływie którego następuje jej rozwiązanie, w przypadku gdy:
   1) w zakresie postępu rzeczowego Projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od Umowy, w szczególności harmonogramu określonego we Wniosku;
   2) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 16;
   3) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
   4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Umową wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3;
   5) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązku, o którym mowa w § 17 ust. 1;
   6) Beneficjent nie uaktualnił zabezpieczenia zgodnie z § 13 ust. 4;
   7) Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji albo podlega zarządowi komisarycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub jest podmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze lub złożony został do sądu wniosek o ogłoszenie upadłości Beneficjenta;

[10] Nie dotyczy sytuacji, gdy zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy jest weksel in blanco.

8) Beneficjent nie realizuje/nie zrealizował Projektu zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, zasadami Programu, zapisami Wniosku lub obowiązkami wynikającymi z Umowy;

9) Beneficjent dokonał zmian prawno-organizacyjnych zagrażających realizacji niniejszej Umowy, w tym zmiany statusu, bez uzyskania zgody Instytucji Zarządzającej;

10) wobec Beneficjenta toczy się jakiekolwiek postępowanie egzekucyjne, karne, skarbowe czy dotyczące zajęcia wierzytelności lub został on na jakimkolwiek etapie realizacji Projektu wykluczony/orzeczono wobec niego zakaz dostępu do środków unijnych[11];

11) Beneficjent w trakcie realizacji Projektu przestał spełniać kryteria formalne lub dostępu;

12) Umowa ramowa została rozwiązana na podstawie § 13 ust. 3 Umowy ramowej.

3. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 lub 2 niniejszego paragrafu, Instytucja Zarządzająca może wypowiedzieć Umowę. Jedno zdarzenie lub okoliczność dotycząca realizacji Umowy może wyczerpywać jedną lub więcej umownych przesłanek wypowiedzenia Umowy. Wypowiedzenie Umowy następuje poprzez oświadczenie Instytucji Zarządzającej w tym zakresie przesłane za pomocą CST2021. Wypowiedzenie Umowy przez Instytucję Zarządzającą na podstawie ust. 1, 2 niniejszego paragrafu, przesłane do Beneficjenta za pośrednictwem CST2021 wymaga zachowania formy podpisu kwalifikowanego. Rozwiązanie umowy realizowane na podstawie ust. 1 niniejszego paragrafu następuje z datą zamieszczenia oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy przez Instytucję Zarządzającą w CST2021. Rozwiązanie Umowy realizowane na podstawie ust. 2 niniejszego paragrafu następuje w terminie 14 dni od dnia zamieszczenia w CST2021 oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy przez Instytucję Zarządzającą.

4. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

§ 24.

1. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia Stron Umowy, na wniosek każdej ze Stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie, lub w przypadku rozwiązania Umowy ramowej na podstawie § 13 ust. 1.

§ 25.

1. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 23 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.

[11] Na podstawie następujących przepisów: art. 207 ust. 4 ufp.; art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 poz. 1745 z późn. zm.); art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 poz. 659 z późn. zm.); art. 5l 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 (Dz.U.UE.L.2022.111.1).

2. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie § 23 ust. 2 i § 24 Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanego dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3, o ile nie zaszły okoliczności uzasadniające rozwiązanie Umowy w trybie opisanym w § 23 ust. 1.
3. Beneficjent jest zobowiązany, w terminie 20 dni kalendarzowych od dnia pozyskania od Instytucji Zarządzającej informacji o ostatecznym zatwierdzeniu końcowych wniosków o płatność wszystkich projektów w ramach wdrażania LSR, przedstawić rozliczenie wydatków poniesionych w projekcie w formie wniosku o płatność oraz jednocześnie zwrócić na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą niewykorzystaną część otrzymanego dofinansowania oraz odsetki bankowe narosłe na wyodrębnionym dla Projektu rachunku bankowym Beneficjenta (jeśli dotyczy).
4. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1 oraz 3, stosuje się odpowiednio § 11 Umowy.
5. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 24 ust. 1, Instytucja Zarządzająca może określić w formie pisemnej, tryb postępowania z wszelkimi pozyskanymi w związku z realizacją Projektu danymi osobowymi.

§ 26.

1. Rozwiązanie Umowy nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających § 14-16 oraz § 19-21, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem Umowy wszystkie wydatki poniesione w ramach Projektu są uznane za niekwalifikowalne lub wydatki nie zostały poniesione.

Postanowienia końcowe

§ 27.

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej.
2. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiących załącznik nr 2 do wytycznych zasad równościowych, lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych Instytucja Zarządzająca może uznać część wydatków za niekwalifikowalne. Skutkować może to obciążeniem Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.

§ 28.

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego.

§ 29.

1. Beneficjent 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. 5l 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 (Dz.U.UE.L.2022.111.1).
2. Beneficjent oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe[12].
3. 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.
4. W przypadku, gdy w skład LGD wchodzą jednostki samorządu terytorialnego lub podmioty od nich zależne lub przez nie kontrolowane, podpisanie Umowy jest jednoznaczne ze złożeniem w imieniu wszystkich członków LGD - oświadczenia, iż ww. podmioty nie podejmowały i nie podejmują jakichkolwiek działań dyskryminujących, w tym nie ustanowiły jakichkolwiek aktów prawa miejscowego, sprzecznych z zasadami horyzontalnymi, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia 2021/1060, a w przypadku podjęcia takich działań, podjęte zostały działania naprawcze, skutkujące uchyleniem działań dyskryminujących, w szczególności uchylające dyskryminujące akty prawa miejscowego.
5. W przypadku powzięcia wiedzy lub otrzymania zgłoszenia o podejrzeniu naruszenia przez Beneficjenta zasad równościowych lub/i podejmowanych działań dyskryminacyjnych, sprzecznych z zasadami horyzontalnymi, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia 2021/1060, wypłata dofinansowania przewidzianego w Umowie może zostać wstrzymana do czasu wyjaśnienia sprawy.

§ 30.

1. Spory związane z realizacją Umowy Strony Umowy będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie ufp.

§ 31.

1. Wszelkie zmiany w treści Umowy w tym m.in. związane ze zmianą adresu siedziby Beneficjenta oraz zmianą danych o rachunku bankowym, o którym mowa w § 7 ust. 5, wymagają formy aneksu do Umowy,

[12] Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest osobą fizyczną.

z zastrzeżeniem, § 3 ust. 1, § 5 ust. 9, § 7 ust. 3, § 12 ust. 1, § 20 ust. 13, § 22 ust. 4.

§ 32.

1. Za równoważne z doręczeniem korespondencji między Stronami Umowy za pośrednictwem CST2021, co obejmuje doręczenie wszelkich dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania Umowy lub dotyczących Umowy, uznaje się przesłanie korespondencji za pośrednictwem poczty listem poleconym na poniższe adresy korespondencyjne Stron Umowy:

   1) Instytucja Zarządzająca: **Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań;**

   2) Beneficjent: **Stowarzyszenie "Długosz Królewski", ul. 1000-LECIA 10, 62-874 BRZEZINY.**

2. Wszelkie dokumenty, pisma i oświadczenia przesłane listem poleconym na wskazane wyżej adresy Strony Umowy uznają za skutecznie doręczone, niezależnie od tego, czy dokumenty, pisma i oświadczenia zostały rzeczywiście odebrane przez Stronę Umowy do której były adresowane.

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, z uwzględnieniem zapisów § 14 ust. 3;

   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.

§ 33.

1. Umowa została zawarta w formie elektronicznej.
Integralną część Umowy stanowią: Wniosek o sumie kontrolnej **c74abb020433a417856356830b67d8c5**, znajdujący się w wersji elektronicznej w LSI 2021+ oraz wymienione poniżej dokumenty, w tym skany pełnomocnictw osób reprezentujących Strony Umowy[13]:

   1) załącznik nr 1: Pełnomocnictwa osób reprezentujących Strony;

   2) załącznik nr 2: Harmonogram płatności;

[13] Oryginały pełnomocnictw osób reprezentujących Strony Umowy wskazane jako załącznik do Umowy, znajdują się w siedzibie Instytucji Zarządzającej, natomiast oryginał Wniosku w LSI 2021+. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca potwierdzają znajomość wskazanych dokumentów.

3) załącznik nr 3: Kopia umowy na prowadzenie przez bank wyodrębnionego rachunku bankowego dla Projektu;
4) załącznik nr 4: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych.

Podpisy:

Signed by / Podpisano przez:
Milena Monika Matysek
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Date / Data: 2024-08-28 14:45

Signed by / Podpisano przez:
Zbigniew Słodowy
Date / Data: 2024-08-28 13:03

Signed by / Podpisano przez:
Małgorzata Bloch
Date / Data: 2024-08-28 13:07

Potwierdzam zabezpieczenie środków budżetu państwa do łącznych nakładów finansowych w kwocie **96 268,45 zł** ujętych w Uchwale SWW nr IV/77/24 z 15 lipca 2024 r.

Z up. Skarbnika Województwa Wielkopolskiego

Dokument podpisany elektronicznie przez:
Sylwia Zofia Rzeszutek
Data podpisu:
2024.08.27 09:19:00.

Uchwała Nr 7782/2024
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 18.01.2024 r.

w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego i jego zastępcom w zakresie realizacji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (WRPO) oraz programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW).

Na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818 ze zm.), 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 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079), art. 57 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r., poz. 2094 ze zm.) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Upoważnia się Panią Sylwię Wójcik – Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego do jednoosobowego działania w zakresie:

1. prowadzenia korespondencji bieżącej z Instytucją Koordynującą Umowę Partnerstwa, Instytucjami Pośredniczącymi, Ministerstwem Finansów oraz innymi podmiotami celem sprawnej realizacji zadań Departamentu,
2. zawierania umów/aneksów do umów z ekspertami w ramach WRPO oraz FEW,
3. ustalania i zatwierdzania składu Komisji Oceny Projektów oraz organizacji ich pracy,
4. podejmowania decyzji o przedłużeniu terminu oceny wniosków o dofinansowanie w ramach WRPO oraz FEW,
5. zatwierdzania listy projektów po każdym etapie oceny wniosków o dofinansowanie w ramach WRPO/FEW oraz przed skierowaniem ostatecznej listy projektów do zatwierdzenia przez ZWW,
6. składania oświadczeń wobec beneficjentów WRPO oraz FEW dotyczących wyników oceny,
7. zawierania umów w ramach WRPO oraz FEW,
8. podejmowania decyzji o przedłużeniu terminu zawierania umów o dofinansowanie projektu w ramach WRPO oraz FEW,
9. podejmowania wszelkich czynności dotyczących zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań wynikających z umów o dofinansowanie projektu zawieranych w ramach WRPO oraz FEW,
10. składania w imieniu Instytucji Zarządzającej wszelkich oświadczeń woli wobec Beneficjentów dotyczących zawartych umów o dofinasowanie projektu w ramach WRPO oraz FEW, w tym w szczególności aneksowanie i rozwiązywanie umów,
11. zatwierdzania korespondencji i dokumentów dotyczących projektów, realizowanych w ramach WRPO oraz FEW, wynikających z Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej,
12. zatwierdzania wniosków beneficjentów o płatność,
13. podejmowania decyzji w sprawie nakładania korekty finansowej lub pomniejszenia oraz określania ich wysokości zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 / Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia

2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień,

14. podejmowania decyzji o przeprowadzaniu wizyt monitoringowych i kontroli w miejscu realizacji projektów oraz kontroli trwałości projektów dofinansowanych ze środków WRPO oraz FEW i udzielania upoważnień do kontroli, wizyt monitoringowych oraz kontroli trwałości w tym zakresie,

15. podejmowania decyzji o przeprowadzaniu doraźnych wizyt monitoringowych oraz kontroli doraźnych w miejscu realizacji projektów dofinansowanych ze środków WRPO oraz FEW i udzielania upoważnień do kontroli doraźnych i doraźnych wizyt monitoringowych w tym zakresie,

16. wydawania zaleceń pokontrolnych i zaleceń po wizytach monitoringowych,

17. podpisywania zapytań ofertowych oraz zamówień i umów w zakresie realizacji WRPO oraz FEW.

18. udzielania upoważnień do weryfikacji danych oraz sprawdzenia stanu faktycznego realizacji usług rozwojowych w miejscu ich świadczenia (wizyta monitoringowa) w projektach realizowanych z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych na podstawie Porozumienia określającego zakres i zasady współdziałania PARP oraz IZ FEW w ramach realizacji działań finansowanych ze środków EFS+ oraz FST w regionalnych programach na lata 2021 - 2027.

§ 2

Upoważnia się Panią Kamilę Orzechowską – Zastępcę Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (ZD 2), Panią Alicję Konatowską – Zastępcę Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (ZD 3) oraz Panią Milenę Matysek – Zastępcę Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (ZD 1) do jednoosobowego działania w zakresie wymienionym w § 1 uchwały.

§ 3

Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa, o którym mowa w § 1 wymagana jest zgoda w formie uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego.

§ 4

Uchyla się Uchwałę nr 6097/2023 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie: udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego i jego zastępcom w zakresie realizacji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (WRPO) oraz programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW).

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Marek Woźniak

Uzasadnienie
do Uchwały Nr 7782/2024
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 18.01.2024 r.

w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego i jego zastępcom w zakresie realizacji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (WRPO) oraz programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW).

Zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej instytucją zarządzającą WRPO jest zarząd województwa.

Zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 instytucją zarządzającą FEW jest zarząd województwa.

Na podstawie porozumienia o współdziałaniu w zakresie zapewnienia przedsiębiorcom, pracodawcom oraz osobom dorosłym możliwości korzystania z pomocy o charakterze szkoleniowym i doradczym poprzez funkcjonowanie Bazy Usług Rozwojowych i Podmiotowego Systemu Finansowania, zawartego pomiędzy Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości a Zarządem Województwa Wielkopolskiego, Instytucja Zarządzająca FEW została upoważniona do przeprowadzania weryfikacji danych w Kartach Usług oraz sprawdzenia stanu faktycznego realizacji usług rozwojowych, w których uczestniczą odbiorcy wsparcia otrzymanego w ramach PSF, w miejscu ich świadczenia (wizyta monitoringowa). IZ FEW ma prawo do dalszego upoważniania innych podmiotów do prowadzenia czynności wynikających z niniejszego upoważnienia, zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.

Mając na uwadze powyższe niezbędne jest rozszerzenie dotychczas obowiązującego pełnomocnictwa Dyrektorowi Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego i jego zastępcom o zapisy dotyczące udzielania upoważnień do przeprowadzani wizyt monitoringowych usług rozwojowych realizowanych za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych.

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

WICEMARSZAŁEK
Wojciech Jankowiak

Wydruk informacji pobranej w trybie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym,
posiada moc dokumentu wydawanego przez Centralną Informację, nie wymaga podpisu i pieczęci.

CENTRALNA INFORMACJA KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

KRAJOWY REJESTR SĄDOWY

Stan na dzień 09.08.2024 godz. 11:28:25

Numer KRS: 0000325712

Informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu
Z REJESTRU STOWARZYSZEŃ, INNYCH ORGANIZACJI SPOŁECZNYCH I ZAWODOWYCH, FUNDACJI ORAZ SAMODZIELNYCH PUBLICZNYCH ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ

PODMIOT NIEWPISANY DO REJESTRU PRZEDSIĘBIORCÓW

Data rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym		13.03.2009		
Ostatni wpis	Numer wpisu	13	Data dokonania wpisu	17.11.2023
	Sygnatura akt	PO.IX NS-REJ.KRS/23854/23/255		
	Oznaczenie sądu	SĄD REJONOWY POZNAŃ - NOWE MIASTO I WILDA W POZNANIU, IX WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO		

Dział 1

Rubryka 1 - Dane podmiotu	
1.Oznaczenie rodzaju organizacji	STOWARZYSZENIE
2.Numer REGON/NIP	REGON: 301069349, NIP: 9680934998
3.Nazwa	STOWARZYSZENIE DŁUGOSZ KRÓLEWSKI
4.Dane o wcześniejszej rejestracji	------
5.Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego?	NIE

Rubryka 2 - Siedziba i adres podmiotu	
1.Siedziba	kraj POLSKA, woj. WIELKOPOLSKIE, powiat KALISKI, gmina BRZEZINY, miejsc. BRZEZINY
2.Adres	ul. 1000-LECIA, nr 10, lok. ---, miejsc. BRZEZINY, kod 62-874, poczta BRZEZINY, kraj POLSKA
3.Adres poczty elektronicznej	------
4.Adres strony internetowej	------

Rubryka 3 - Jednostki terenowe lub oddziały
Brak wpisów

Rubryka 4 - Informacje o statucie		
1.Informacja o sporządzeniu lub zmianie statutu	1	27.01.2009R.
	2	ZMIANY Z DNIA 05.04.2011R. W: §1 UST. 3 PPKT A; §5 UST. 2; §20; §24 UST. 2; §24 UST. 6; §25 UST. 2; §25 UST. 3; §25 UST. 6; §26 UST. 1.
	3	ZMIANY Z DNIA 14.10.2013R. W: §24 UST. 2; §24 UST. 8 PKT 15, §25 UST. 2.

4	ZMIANY Z DNIA 15.06.2015R. W: §1 UST. 3 PPKT A); §5 UST. 2; §24 UST. 2; §25 UST. 2; §26 UST. 1.
5	19.10.2015R. - ZMIENIONO: §1 PKT 1 PPKT B, PKT 4; §4; §5; §6; §7; §8; §9; §10; §11; §12; §13; §14; §15; §16; §17; §18; §19; §20; §21; §22; §23; §24; §25; §26; §27; §28; §29; §30; §31; PRZYJĘTO TEKST JEDNOLITY STATUTU
6	31.01.2019R. - ZMIENIONO: §23 PKT 2, PKT 3 STATUTU - PRZYJĘTO TEKST JEDNOLITY STATUTU
7	01.06.2023R. - ZMIENIONO §1: PKT 3 PPKT C), D), E), F) ORAZ PKT 4 STATUTU - ZMIENIONO § 2 STATUTU - ZMIENIONO §8 PKT 2 ORAZ DODANO PKT 3,4,5 STATUTU - ZMIENIONO §9 STATUTU - ZMIENIONO §21 PKT 4 STATUTU - ZMIENIONO § 23: WYKREŚLONO PKT 6 ORAZ W PKT 7 WYKREŚLONO PPKT B) STATUTU - ZMIENIONO §24 PKT 2,3,9 ORAZ WYKREŚLONO PKT 7 I DODANO PKT 5 I 15 STATUTU - ZMIENIONO §25 PKT 1,2; WYKREŚLONO PKT 4; W PKT 7 WYKREŚLONO PPKT B) STATUTU - ZMIENIONO §28 PKT 1 PPKT H) STATUTU STATUTU - PRZYJĘTO TREŚĆ JEDNOLITĄ STATUTU

Rubryka 5	
1.Czas, na jaki została utworzona organizacja	NIEOZNACZONY

Rubryka 6 - Sposób powstania podmiotu
Brak wpisów

Rubryka 7 - Komitet założycielski
Brak wpisów

Rubryka 8 - Organ sprawujący nadzór	
1.Nazwa organu	MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Dział 2

Rubryka 1 - Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu		
1.Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu		ZARZĄD
2.Sposób reprezentacji podmiotu		DO REPREZENTOWANIA STOWARZYSZENIA ORAZ DO ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ MAJĄTKOWYCH WYMAGANE JEST WSPÓŁDZIAŁANIE DWÓCH CZŁONKÓW ZARZĄDU, W TYM PREZESA LUB WICEPREZESA.
Podrubryka 1 Dane osób wchodzących w skład organu		
1	1.Nazwisko / Nazwa lub Firma	SŁODOWY
	2.Imiona	ZBIGNIEW
	3.Numer PESEL/REGON lub data urodzenia	57020508634, ------
	4.Numer KRS	****

	5.Funkcja w organie reprezentującym	PREZES ZARZĄDU
2	1.Nazwisko / Nazwa lub Firma	BLOCH
	2.Imiona	MAŁGORZATA
	3.Numer PESEL/REGON lub data urodzenia	61091111703, ------
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	SKARBNIK
3	1.Nazwisko / Nazwa lub Firma	ŚWIDERSKI
	2.Imiona	PIOTR
	3.Numer PESEL/REGON lub data urodzenia	69052508836, ------
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	WICEPREZES ZARZĄDU
4	1.Nazwisko / Nazwa lub Firma	CIEŚLARCZYK
	2.Imiona	MAREK
	3.Numer PESEL/REGON lub data urodzenia	65010701734, ------
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	WICEPREZES ZARZĄDU
5	1.Nazwisko / Nazwa lub Firma	PIASKOWSKI
	2.Imiona	ANATOL
	3.Numer PESEL/REGON lub data urodzenia	74080214932, ------
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	WICEPREZES ZARZĄDU

Rubryka 2 - Organ nadzoru			
1	1.Nazwa organu		KOMISJA REWIZYJNA
	Podrubryka 1 Dane osób wchodzących w skład organu		
	1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	FIGAS
		2.Imiona	ZDZISŁAW
		3.Numer PESEL/REGON lub data urodzenia	61062001655, ------
		4.Numer KRS	****
	2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	SOWA
		2.Imiona	GRAŻYNA
		3.Numer PESEL/REGON lub data urodzenia	71022608703, ------
		4.Numer KRS	****
	3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	MRUGALSKI

	2.Imiona	PAWEŁ
	3.Numer PESEL/REGON lub data urodzenia	81020813515, ------
	4.Numer KRS	****
4	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	STĘPIŃSKI
	2.Imiona	KRZYSZTOF
	3.Numer PESEL/REGON lub data urodzenia	59062713557, ------
	4.Numer KRS	****
5	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	PAWLIK
	2.Imiona	WITOLD
	3.Numer PESEL/REGON lub data urodzenia	72030815912, ------
	4.Numer KRS	****
6	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	GŁOMB
	2.Imiona	ZDZISŁAWA
	3.Numer PESEL/REGON lub data urodzenia	52071014446, ------
	4.Numer KRS	****
7	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	CHWIŁKOWSKI
	2.Imiona	ANDRZEJ
	3.Numer PESEL/REGON lub data urodzenia	67081110918, ------
	4.Numer KRS	****
8	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	ROSIAK
	2.Imiona	SYLWIA
	3.Numer PESEL/REGON lub data urodzenia	82020712521, ------
	4.Numer KRS	****

Rubryka 3 - Prokurenci
Brak wpisów

Dział 3

Rubryka 1 - Nie dotyczy
Brak wpisów

Rubryka 2 - Nie dotyczy
Brak wpisów

Rubryka 3 - Cel działania organizacji	
1.Cel działania	STOWARZYSZENIE MA NA CELU DZIAŁANIE NA RZECZ ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH. SZCZEGÓŁOWE CELE STOWARZYSZENIA OKREŚLA ZAPIS ROZDZIAŁU I §1 PKT 4 PPKT OD A) DO K) STATUTU.

Rubryka 4 - Przedmiot działalności statutowej organizacji pożytku publicznego
Brak wpisów

Rubryka 5 - Informacja o dniu kończącym rok obrotowy
Brak wpisów

Dział 4

Rubryka 1 - Zaległości
Brak wpisów

Rubryka 2 - Wierzytelności
Brak wpisów

Rubryka 3 - Informacje o oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości na podstawie art. 13 ustawy z 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe albo o zabezpieczeniu majątku dłużnika w postępowaniu w przedmiocie ogłoszenia upadłości albo w postępowaniu restrukturyzacyjnym albo po prawomocnym umorzeniu postępowania restrukturyzacyjnego
Brak wpisów

Rubryka 4 - Umorzenie prowadzonej przeciwko podmiotowi egzekucji z uwagi na fakt, że z egzekucji nie uzyska się sumy wyższej od kosztów egzekucyjnych
Brak wpisów

Dział 5

Rubryka 1 - Kurator
Brak wpisów

Dział 6

Rubryka 1 - Likwidacja
Brak wpisów

Rubryka 2 - Informacje o rozwiązaniu podmiotu
Brak wpisów

Rubryka 3 - Zarząd komisaryczny lub przymusowy lub przedstawiciel do prowadzenia bieżących spraw stowarzyszenia
Brak wpisów

Rubryka 4 - Informacja o połączeniu lub podziale

Brak wpisów

Rubryka 5 - Informacja o postępowaniu upadłościowym

Brak wpisów

Rubryka 6 - Informacja o postępowaniu układowym

Brak wpisów

Rubryka 7 - Informacje o postępowaniach restrukturyzacyjnych, o postępowaniu naprawczym lub o przymusowej restrukturyzacji

Brak wpisów

Rubryka 8 - Informacja o zawieszeniu działalności gospodarczej

Brak wpisów

data sporządzenia wydruku 09.08.2024

adres strony internetowej, na której są dostępne informacje z rejestru: prs.ms.gov.pl

Harmonogram płatności[14]

Nazwa i adres Beneficjenta (miejsce i data)
Nazwa i nr Projektu

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne[15]	Dofinansowanie[16]
	Suma kwartał X			
		-		
Razem dla rok XXXX				
Ogółem				

[14] Harmonogram płatności powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym. Instytucja Zarządzająca zaleca rozbicie harmonogramu na miesiące kalendarzowe.
[15] 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.
[16] Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym okresie miesiącu/kwartale wnioskach o płatność.

Druk U08

Bank Spółdzielczy Ziemi Kaliskiej

UMOWA
rachunku rozliczeniowego

W dniu **2009.04.07** r. w Brzezinach pomiędzy **Bank Spółdzielczy Ziemi Kaliskiej** Oddział **Brzeziny**

Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy KRS 0000084015, NIP 618-004-32-14

(określenie organu rejestracyjnego i nr KRS, nr NIP)

reprezentowanym przez:

1. **Teresa Łuczak** **Dyrektor O/Brzeziny** **Pełnomocnik**
   (imię i nazwisko, stanowisko)
2. **Barbara Wolarz** **Inspektor d/s kredytów** **Pełnomocnik**
   (imię i nazwisko, stanowisko)

zwanym dalej "Bankiem"
a **STOWARZYSZENIE DŁUGOSZ KRÓLEWSKI UL. 1000-LECIA 8 , 62-874 BRZEZINY**
(pełna nazwa Posiadacza rachunku, siedziba adres)

Sąd Rejonowy Poznań -Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego Sygnatura akt PO.IX NS-REJ.KRS/2026/09/217

(określenie organu rejestracyjnego i nr KRS, nr NIP oraz wysokości kapitału zakładowego i wpłaconego)

reprezentowanym przez:

1) **Słodowy Zbigniew -Prezes Zarządu**
(imię i nazwisko osoby reprezentującej Posiadacza, stanowisko)

2) **Kupaj Andrzej - Wiceprezes Zarządu.**
(imię i nazwisko osoby reprezentującej Posiadacza, stanowisko)

zwanym dalej „Posiadaczem", zawarta została Umowa o treści następującej:

§ 1

Bank otwiera dla Posiadacza rachunek rozliczeniowy w złotych i zobowiązuje się prowadzić go na warunkach określonych w "Regulaminie otwierania i prowadzenia rachunków rozliczeniowych klientów instytucjonalnych w złotych w Banku Spółdzielczym Ziemi Kaliskiej", zwanego dalej Regulaminem oraz na zasadach określonych w „Ogólnych warunkach otwierania
i prowadzenia rachunków bankowych klientów instytucjonalnych w złotych w Banku Spółdzielczym Ziemi Kaliskiej", które stanowią integralną część niniejszej Umowy:

1. rachunku bieżącego nr **82 8404 0006 2006 0022 5331 0001**
służącego do **rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych**
na czas nieokreślony/na czas określony od ..... do .....*),
2. rachunku ..... pomocniczego ..... nr .....
służącego do .....
.....

na czas nieokreślony/na czas określony od ..... do .....*),

3. rachunku nr .....
służącego do .....
.....
na czas nieokreślony/ na czas określony od ..... do .....*).

§ 2

Osobami uprawnionymi do dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunku Posiadacza są wyłącznie osoby wymienione w karcie wzorów podpisów oraz osoby posiadające jednorazowe pełnomocnictwa.

§ 3

1) Środki gromadzone na rachunku są oprocentowane według zmiennej stopy procentowej w wysokości określonej Uchwałą Zarządu Banku.
2) Zmienna stopa procentowa oznacza, że oprocentowanie w trakcie trwania umowy może ulec zmianie, jeżeli co najmniej jedna z podanych poniżej stawek:
   1. WIBOR 3 M,
   2. WIBOR 6 M,
   3. rentowność bonów skarbowych 52 tygodniowych,
   4. stopa redyskonta weksli NBP,
   5. oprocentowanie kredytu lombardowego NBP,
   6. wysokość stopy rezerw obowiązkowych

   ulegnie zmianie o co najmniej 0,1 punktu procentowego.
3) W dniu zawarcia umowy rachunek oprocentowany jest w wysokości **0,1%** w stosunku rocznym.
4) Odsetki są naliczane i dopisywane do salda rachunku na koniec każdego roku. Jeśli następuje likwidacja rachunku odsetki stawiane są do dyspozycji Posiadacza w dniu likwidacji.
5) Wysokość obowiązującego oprocentowania podawana jest do wiadomości Posiadacza, w lokalach Banku w formie komunikatów na tablicy ogłoszeń oraz na wyciągach bankowych.

§ 4

1. Jeśli dokumenty rozliczeniowe zostaną złożone w Oddziale prowadzącym rachunek do godziny **14:00**, to Oddział przekaże je do rozrachunku w dniu złożenia. Dokumenty dostarczone po tej godzinie zostaną przekazane do rozrachunku w następnym dniu roboczym.
2. Bank wykonuje dyspozycje płatnicze w granicach środków dostępnych na rachunku z uwzględnieniem ewentualnych linii kredytowych.

§ 5

1) Dyspozycje bezgotówkowe wykonywane są w formie poleceń przelewu na podstawie złożonych przez Posiadacza rachunku dyspozycji podpisanych przez osoby upoważnione zgodnie z Kartą wzorów podpisów złożoną w Oddziale.
2) Oddział odmawia wykonania dyspozycji Posiadacza rachunku w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym:
   1. zakazu dokonywania wypłat z rachunku wydanego przez prokuratora, sąd lub organ egzekucyjny,
   2. braku pełnych danych w złożonej dyspozycji,
   3. brakiem dostępnych środków na realizację transakcji,
   4. wystąpieniu na dyspozycji niezgodności: podpisu oraz pieczątki firmowej ze wzorem złożonym na Karcie wzorów podpisów będącej w Oddziale.

   3) Odmowa wykonania przez Oddział dyspozycji z powodów, o których mowa w ust.2, nie stanowi naruszenia warunków Umowy.

§ 6

1) Bank nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowo wykonane płatności w przypadku otrzymania od Posiadacza nieprawidłowych informacji dotyczących jego numeru rachunku lub nazwy.
2) Bank nie ponosi odpowiedzialności za nie wykonanie operacji w przypadku niepodania przez Posiadacza prawidłowego numeru rachunku odbiorcy według standardu NRB.
3) Podstawą identyfikacji Klienta na zleceniu płatniczym uznaniowym lub obciążeniowym jest numer rachunku bankowego.
4) Za wszelkie skutki wynikłe z podania błędnego numeru rachunku bankowego całkowitą odpowiedzialność ponosi Posiadacz.
5) Z chwilą wydania przez placówkę dokumentu potwierdzającego dokonanie transakcji, transakcja nie może być odwołana.

§ 7

Odpowiedzialność odszkodowawcza Banku za opóźnienie realizacji zlecenia płatniczego płatna jest, na pisemny

wniosek Posiadacza rachunku rozliczeniowego, w wysokości odsetek ustawowych naliczonych od kwoty zlecenia płatniczego, za każdy dzień opóźnienia.

§ 8

Strony postanawiają, że informacje o stanie rachunku będą przekazywane:
1. w terminach i w sposób określony przez Posiadacza we Wniosku*),
2. telefonicznie na hasło **) .....
3. w inny sposób .....

§ 9

1. Posiadacz zobowiązuje się do szczególnie starannego przechowywania blankietów czekowych, czeków oraz zabezpieczenia ich przed zniszczeniem, utratą, zaginięciem lub fałszowaniem.
2. W przypadku utraty (zagubienia lub kradzieży) blankietów czekowych, bądź czeków, Posiadacz lub osoba przez niego upoważniona, zobowiązany jest do niezwłocznego osobistego lub telefonicznego zawiadomienia o tym fakcie Oddziału prowadzącego rachunek podając: ilość, rodzaj i numery blankietów czekowych bądź czeków oraz ewentualne kwoty na jakie zostały wystawione oraz okoliczności ich utraty.
3. Zawiadomienie telefoniczne najpóźniej w następnym dniu roboczym należy potwierdzić w formie oświadczenia na piśmie.

§ 10

1. Bank przyjmuje na siebie odpowiedzialność za następstwa i szkody wynikłe z realizacji utraconych blankietów czekowych lub czeków od chwili przyjęcia zawiadomienia od Posiadacza.
2. Posiadacz przyjmuje do wiadomości, że ponosi odpowiedzialność za następstwa i szkody wynikłe z realizacji utraconych blankietów czekowych bądź czeków do momentu przyjęcia zastrzeżenia przez Bank.

§ 11

Bank może wydać Posiadaczowi rachunku karty płatnicze, na warunkach określonych w odrębnych regulaminach.

§ 12

1) Za czynności związane z otwarciem i prowadzeniem rachunku rozliczeniowego, Bank będzie pobierał opłaty i prowizje zgodnie z obowiązującą w Banku Taryfą Standard.
2) Posiadacz rachunku oświadcza, iż zapoznał się z obowiązującą aktualnie w Banku Taryfą prowizji i opłat i akceptuje ją jako integralną część niniejszej Umowy.
3) Wysokość prowizji i opłat, o których mowa w ust.1 może ulec zmianie wskutek jednej z wymienionych przyczyn:
   1. zmiany cennika usług świadczonych przez Krajową Izbę Rozliczeniową SA
   2. zmiany cen energii i taryf telekomunikacyjnych oraz opłat stosowanych przez inne instytucje, z usług których korzysta Bank przy wykonywaniu danej czynności,
   3. zmiany zakresu i/lub formy realizacji określonych czynności i usług,
   4. zmiany parametrów rynkowych, środowiska konkurencji, przepisów prawa, w szczególności przepisów podatkowych i rachunkowych, stosowanych w sektorze bankowym,

   4) Bank zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości stawek pobieranych prowizji i opłat w trakcie trwania umowy rachunku bankowego, ogłaszanej poprzez zamieszczenie komunikatów na tablicach ogłoszeń znajdujących się w lokalach Banku.

   5) Zmiany w Taryfie prowizji i opłat za czynności i usługi bankowe nie stanowią zmian warunków umowy.

§ 13

Strony postanawiają dodatkowo:
.....
.....

§ 14

1. Umowa zawarta na czas określony wygasa z upływem terminu, na który została zawarta, z zastrzeżeniem § 15.
2. Umowa zawarta na czas nieokreślony, może być rozwiązana przez Strony za jednomiesięcznym terminem wypowiedzenia, z zastrzeżeniem § 15.

§ 15

1) Bank może wypowiedzieć umowę zawartą na czas określony jak i umowę zawartą na czas nieokreślony tylko z ważnych powodów, a w szczególności w razie:
   2. gdy rachunek nie wykazuje obrotów przez nieprzerwany okres jednego roku, poza okresowym dopisywaniem odsetek oraz pobieraniem prowizji (np. za prowadzenie rachunku),
   3. przedłożenia w Banku fałszywych dokumentów lub dokumentów poświadczających nieprawdę,
   4. gdy Posiadacz rachunku udzielił niezgodnych z prawdą informacji przy zawieraniu Umowy.

5. gdy Posiadacz rachunku nie zapewnia środków na należne Bankowi odsetki od kredytu w rachunku rozliczeniowym oraz prowizje i opłaty za czynności i usługi bankowe,
6. rażącego naruszenia przez Posiadacza warunków umowy, Regulaminu bądź obowiązujących przepisów prawa względnie popełnienia przestępstwa lub innego czynu prowadzącego do utraty zaufania Banku do Posiadacza,
7. wejścia w życie przepisów uchylających możliwość prowadzenia danego rachunku,
8. zarządzenia sądu lub prokuratora.

2) W sytuacjach opisanych w ust. 1, pkt 2) do 6) Bank może wypowiedzieć Umowę z terminem krótszym niż określony w § 14 ust. 2.

§ 16

1. Posiadacz oświadcza, iż poddaje się dobrowolnie egzekucji na podstawie bankowego tytułu egzekucyjnego co do wszelkich roszczeń Banku, wynikających z niniejszej Umowy.
2. Bank może wystawić bankowy tytuł egzekucyjny do kwoty zadłużenia wynoszącej nie więcej niż 50 000 zł.
3. Bank ma prawo w okresie 2 lat od dnia zamknięcia rachunku wystąpić o nadanie klauzuli wykonalności bankowemu tytułowi egzekucyjnemu, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2.

§ 17

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 18

Wszelkie spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygają sądy powszechne właściwe dla siedziby Banku.

§ 19

1) Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2) Integralną częścią Umowy jest Wniosek o otwarcie rachunku wraz z Kartą wzorów podpisów.

§ 20

Posiadacz oświadcza, że otrzymał regulacje, o których mowa w § 1, akceptuje ich treść i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Bank Spółdzielczy
ZIEMI KALISKIEJ
Oddział Brzeziny

pieczątka i podpisy osób reprezentujących Posiadacza

pieczątka i podpisy za Bank

Do umowy zostały dołączone następujące dokumenty:
Karta wzorów podpisów,
Numer statystyczny (REGON),
Zaświadczenie o wpisie do ewidencji prowadzenia działalności gospodarczej *),
Wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego *),
NIP,
Umowa spółki **),
.....
.....
.....
.....
.....

*) niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 1a do umowy ramowej

Bank Spółdzielczy Ziemi Kaliskiej

Potwierdzenie otwarcia rachunku bieżącego☐/pomocniczego☒/☐/pomocniczego dla funduszu inwestycyjnego ☐ *) w złotych

Bank Spółdzielczy
ZIEMI KALISKIEJ
Oddział Brzeziny
ul. Bankowa 37
62-874 Brzeziny

stempel nagłówkowy placówki Banku

STOWARZYSZENIE DŁUGOSZ KRÓLEWSKI W BRZEZINACH
z siedzibą w BRZEZINACH
UL. 1000-LECIA 10, 62-874 BRZEZINY
REGON: 301069349 , NIP: 9680934998

imię i nazwisko, adres /nazwa i siedziba posiadacza rachunku

06840400062103002253310011 - POMOCNICZE

numer rachunku

RB_PAKIET NON PROFIT OPP

nazwa pakietu

1. Umowę zawarto w dniu **05-08-2024R**. na czas*):
   1) ☐ określony od ----- do -----
   2) ☒ nieokreślony.
2. Rachunek ~~bieżący~~/pomocniczy**) oprocentowany jest według zmiennej stopy procentowej określonej decyzja Zarządu Banku.
3. W dniu zawarcia umowy oprocentowanie rachunku ~~bieżącym~~/pomocniczym**) wynosi 0,00 % w stosunku rocznym.
4. Odsetki należne na rachunku ~~bieżącym~~/pomocniczym**) kapitalizowane są na koniec miesiąca kalendarzowego lub w dniu zamknięcia rachunku ~~bieżącego~~/pomocniczego**).
5. Bank nie ponosi odpowiedzialności za niezrealizowane lub nieterminowo zrealizowane dyspozycje, w przypadku braku środków na rachunku w wysokości równej co najmniej kwocie złożonej dyspozycji, powiększonej o należne Bankowi opłaty lub prowizje z tytułu realizacji dyspozycji.
6. Bank nie ponosi odpowiedzialności za:
   1) termin, w jakim nastąpi uznanie rachunku bankowego odbiorcy w obcym banku;
   2) złożenie przez posiadacza rachunku lub pełnomocnika dyspozycji niezgodnej z intencją posiadacza.
7. Przesłanki zmiany taryfy prowizji i opłat określa regulamin.
8. W sprawach nieokreślonych w potwierdzeniu mają zastosowanie postanowienia odpowiednio umowy ramowej lub umowy o prowadzenie rachunków bankowych modulo nr **225331** z dnia **17-06-2014R**. , której niniejsze potwierdzenie stanowi integralną część oraz obowiązującego w Banku „Regulaminu świadczenia usług w zakresie prowadzenia rachunków bankowych dla klientów instytucjonalnych" i obowiązującej w Banku taryfy prowizji i opłat za czynności bankowe".
9. Posiadacz rachunku oświadcza, iż otwiera rachunek pomocniczy dla funduszu inwestycyjnego wyłącznie w celu określonym w art. 15 ust. 1hb Ustawy CIT i zobowiązuje się korzystać z tego rachunku zgodnie z jego przeznaczeniem.[1]
10. Na rachunek pomocniczy na cele inwestycyjne mogą być wpłacane wyłącznie środki pieniężne w ramach wyodrębnionego w kapitale rezerwowym Posiadacza rachunku funduszu na cele inwestycyjne, o którym mowa w art. 15 ust. 1hb Ustawy CIT [1]:
11. Strony postanawiają dodatkowo:

[1] Dotyczy potwierdzenie otwarcia rachunku pomocniczego dla funduszu inwestycyjnego

RACHUNEK W RAMACH FINANSOWANIA KOMPONENTU ZARZĄDZANIE LSR W ZAKRESIE EFS DO OBSŁUGI PROJEKTU PN. "ZARZĄDZANIE LOKALNĄ STRATEGIĄ ROZWOJU STOWARZYSZENIA "DŁUGOSZ KRÓLEWSKI", JEJ MONITOROWANIE, EWALUACJA I ANIMOWANIE" DLA PRZEKAZYWANIA DOFINANSOWANIA. PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNIJNYCH.

12. Waluta rachunku: PLN

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA
STOWARZYSZENIE "Długosz Królewski"
62-874 Brzeziny, ul. 1000-lecia 10
tel./fax (62) 7698222, 7698062
REGON 30[illegible]69349, NIP 968-09-[illegible]998
KRS 0000325712

pieczątka i podpisy osób reprezentujących posiadacza rachunku

Bank Spółdzielczy
ZIEMI KALISKIEJ
Oddział Brzeziny
ul. Bankowa 3
62-874 Brzeziny

KASJER - DYSPONENT
Aleksandra Poźniak

DYREKTOR
BS Ziemi Kaliskiej O/Brzeziny
Sławomir Ciapka

stempel podpisowy i podpisy za Bank

*) odpowiednie zaznaczyć
**) niepotrzebne skreślić

Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych

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

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
1.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, Opis Projektu musi zawierać: a) tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie co najmniej znaku Funduszy Europejskich/Funduszy Europejskich dla Wielkopolski, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach Projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest Projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele Projektu, f) efekty, rezultaty Projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów), g) wartość Projektu (całkowity koszt Projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia 2021/1060; § 20 ust. 2 pkt 3 Umowy)	Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%
2.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta.	Brak opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta	0,5%

	Opis Projektu musi zawierać: a) tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie co najmniej znaku Funduszy Europejskich/Funduszy Europejskich dla Wielkopolski, barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach Projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest Projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele Projektu, f) efekty, rezultaty Projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów), g) wartość Projektu (całkowity koszt Projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia 2021/1060; § 20, ust. 2 pkt 3 Umowy)	lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	
3.	Umieszczenie w widoczny sposób co najmniej znaku Funduszy Europejskich/Funduszy Europejskich dla Wielkopolski, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej), znaku Unii Europejskiej na: a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu, b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe)	Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej), znaku Unii Europejskiej i herbu Województwa Wielkopolskiego w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale	0,25%

	podawanych do wiadomości publicznej, (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2021/1060; § 20 ust. 2 pkt 1 lit. a-b Umowy)		
4.	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 2 Umowy)	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%